



**COLEGIO MONSEÑOR MANUEL LARRAÍN**

Formar a cristo en cada estudiante..

# **REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**2026**



## ÍNDICE

<b>TÍTULO I.- PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....</b>	<b>7</b>
<b>TÍTULO II.- PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL .....</b>	<b>8</b>
<b>TÍTULO III.- ENFOQUES DEL REGLAMENTO INTERNO.....</b>	<b>9</b>
<b>TÍTULO IV.- MARCO LEGAL .....</b>	<b>11</b>
<b>TÍTULO V.- ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO .....</b>	<b>13</b>
1. Organigrama .....	13
2. Características generales del establecimiento educacional .....	13
3. Horarios .....	14
4. Sala de clases.....	14
5. Trabajo en sala .....	14
6. Clases de educación física .....	14
7. Reuniones de apoderados.....	15
8. Emisión de informes.....	15
9. Visitas externas .....	16
10. Atención especializada de especialistas.....	16
11. Sobre los jeans day.....	16
12. Sobre las cámaras de seguridad .....	17
13. Transporte escolar.....	18
<b>TÍTULO VI. - MIEBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....</b>	<b>18</b>
<b>TÍTULO VII.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....</b>	<b>19</b>
1. Derechos.....	19
a) De los y las estudiantes: .....	19
b) Derechos de los Padres/Madres y Apoderados: .....	20
c) De los(las) docentes: .....	21
d) De los directivos(as): .....	21
e) De los(as) asistentes de la educación:.....	21
f) Del sostenedor: .....	22
2. Deberes.....	22
a) De los y las estudiantes: .....	22
b) De los padres, madres y/o apoderados: .....	23



c) De los docentes:.....	25
d) De los directivos .....	25
e) De los asistentes de la educación .....	26
f) Del sostenedor .....	26
<b>TÍTULO VIII.- CONDUCTO REGULAR DE APODERADOS/AS HACIA EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL .....</b>	<b>26</b>
1. Comunicación familia- escuela .....	26
2. Cita con un/a docente o profesional del área educativa .....	27
3. Comunicación con padres, madres y/o apoderados .....	27
<b>TÍTULO IX.- UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL .....</b>	<b>28</b>
1. Sobre el uniforme escolar .....	28
4. Uso transitorio de polerones o uniformes especiales .....	30
5. Presentación personal .....	30
<b>TÍTULO X.- ADMISIÓN Y MATRICULA.....</b>	<b>31</b>
<b>TÍTULO XI.- ASISTENCIA AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y REVINCULACIÓN .....</b>	<b>31</b>
1. La asistencia, puntualidad y permisos. ....	31
2. Revinculación .....	33
<b>TÍTULO XII.- RECREOS .....</b>	<b>33</b>
1. Recreos y espacios comunes .....	33
2. Cierre de sala durante recreos y horario de almuerzo .....	34
<b>TÍTULO XIII.- RETIRO DE ESTUDIANTES / SALIDAS ANTICIPADAS.....</b>	<b>34</b>
1. Retiro de estudiantes .....	34
2. Horario de almuerzo .....	35
<b>TÍTULO XIV.- USO DE APARATOS TECNOLÓGICOS EN EL CONTEXTO ESCOLAR.....</b>	<b>35</b>
<b>TÍTULO XV.- USO DE INFRAESTRUCTURA ESCOLAR, MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO .....</b>	<b>36</b>
1. Uso de los servicios higiénicos .....	36
<b>TÍTULO XVI.- RECOMENDACIÓN RESPECTO DEL INGRESO CON OBJETOS DE VALOR ...</b>	<b>37</b>
<b>TÍTULO XVII.- SALIDAS PEDAGÓGICAS/ PASEOS DE CURSO/GIRAS DE ESTUDIO .....</b>	<b>37</b>
1. Salidas pedagógicas.....	37
2. Paseos de curso.....	38
3. Giras de estudio.....	38
<b>TÍTULO XVIII.- ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.....</b>	<b>38</b>
1. Actividades extra programáticas .....	38
2. Actos cívicos o ceremonias .....	39



<b>TÍTULO XIX.- REGULACIONES SOBRE PAGOS, BECAS Y FINANCIAMIENTO EN GENERAL</b>	39
<b>TÍTULO XX.- ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS</b>	40
<b>TÍTULO XXI.- SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS</b>	41
<b>TÍTULO XXII.- POLITICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	42
<b>TÍTULO XXIII.- CONSEJO ESCOLAR</b>	42
<b>TÍTULO XXIV.- CONSEJO DE PROFESORES</b>	43
<b>TÍTULO XXV.- CENTRO DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS</b>	43
<b>TÍTULO XXVI.- CENTRO DE ESTUDIANTES</b>	44
<b>TÍTULO XXVII.- ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	44
<b>TÍTULO XXVIII.- MODIFICACIONES AL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	45
1. Correcciones y modificaciones del reglamento interno de convivencia escolar	45
<b>TÍTULO XXIX.- PROTOCOLOS</b>	45
1. Protocolo de Actuación Frente a Maltrato Infantil con Connotación Sexual o Agresiones Sexuales	45
2. Protocolo Frente a Situaciones de Maltrato, Acoso Escolar, o Violencia Entre Miembros de La Comunidad Educativa	52
3. Protocolo de actuación en caso de embarazo adolescente	66
4. Protocolo de actuación en caso de accidentes escolares	68
5. Protocolo de actuación frente a la detección de vulneración de derechos.	74
6. Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento	80
a) Protocolos de actuación para abordar situaciones de consumo relacionadas a drogas y alcohol	83
b) Protocolo frente a situaciones de sospecha de consumo de drogas y alcohol al interior del establecimiento	83
c) Protocolo frente a situaciones de consumo de drogas y alcohol al interior del establecimiento.	84
d) Protocolo frente a situaciones de consumo de alcohol y/o drogas fuera del establecimiento	86
e) Protocolo a seguir en caso de detectar situaciones de micro tráfico dentro del establecimiento.	87
f) Protocolo a seguir en caso de detectar situaciones de micro tráfico fuera del establecimiento.	88
7. Protocolo cambio de curso	88



<b>9. Protocolo de actuación frente a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes.</b> .....	97
<b>10. Protocolo de respuesta y atención a situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) con niños, niñas y estudiantes en el espectro autista</b> .....	99
d. <b>Plan de acompañamiento emocional y conductual (PAEC)</b> .....	100
e. <b>Protocolo de actuación.</b> .....	100
<b>11. Protocolo de actuación frente a solicitudes de apoyo en actividades de la vida diaria (AVD)</b> .....	105
a. <b>Objeto del protocolo</b> .....	105
c. <b>Marco normativo de referencia</b> .....	105
f. <b>CARÁCTER Y LÍMITES DEL APOYO INSTITUCIONAL</b> .....	106
h. <b>Responsables de solicitar o informar la necesidad de apoyo</b> .....	106
j. <b>Documentos mínimos para activar apoyos regulares</b> .....	108
l. <b>Plan individual de apoyo en AVD</b> .....	108
o. <b>Orientaciones específicas según tipo de AVD</b> .....	109
q. <b>Medidas de resguardo, privacidad y prevención</b> .....	109
s. <b>Monitoreo y seguimiento del apoyo</b> .....	110
t. <b>Situaciones excepcionales o de urgencia</b> .....	110
u. <b>Activación de protocolos complementarios</b> .....	110
v. <b>Deberes de la familia</b> .....	110
w. <b>Deberes del estudiante, según edad y nivel de comprensión</b> .....	110
y. <b>Cierre, modificación o suspensión del apoyo</b> .....	111
<b>12. Protocolo de actuación para el reconocimiento de identidad de género en adolescentes trans</b> .....	113
<b>13. Protocolo de actuación sobre salud mental</b> .....	115
a. <b>Protocolo de prevención en salud mental</b> .....	116
b. <b>Procedimientos frente a crisis emocional del estudiante</b> .....	116
c. <b>Procedimiento ante conductas autolesivas de un estudiante</b> .....	117
<b>14. Protocolo de actuación ante desmayos y/o descompensación en sala de clases</b> 118	
<b>15. Protocolo de apoyo social</b> .....	118
<b>TÍTULO XXX. NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR: PROCEDIMIENTOS, FALTAS Y MEDIDAS</b> .....	120
a. <b>Faltas y abordaje disciplinario</b> .....	120
b. <b>De los procedimientos para aplicación de medidas disciplinarias</b> .....	120



h. De las faltas al orden, disciplina y buena convivencia por parte de los estudiantes	123
l. De las medidas formativas y reparatorias .....	125
i. Graduación de las faltas .....	127
1. GRADUACIÓN DE LAS FALTAS LEVES .....	128
2. GRADUACIÓN DE LAS FALTAS GRAVES.....	137
3. GRADUACIÓN DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS .....	154
4. PROCESO SANCIONATORIO .....	171
• Condicionalidad de Matricula.....	171
• Cancelación de Matricula y/o Expulsión .....	171
• Situaciones contempladas por la ley aula segura .....	172
5. CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA DE MADRES, PADRES Y APODERADOS.....	175
7. CONDUCTAS QUE AMERITAN RECONOCIMIENTOS .....	179
FORMULARIO DE SOLICITUD DE APOYO EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD) ..	181
TÍTULO XXXI.- ANEXO COMPLEMENTARIO AL PROTOCOLO DE ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD).....	188
1. Protocolo específico de asistencia en la muda de estudiantes .....	188
• Presentación.....	188
• Objetivo del protocolo.....	188
• Marco normativo .....	189
• Principios rectores .....	189
• Estudiantes que pueden requerir apoyo .....	190
• Procedimiento de solicitud .....	190
• Responsables del monitoreo y seguimiento .....	192
Dirección .....	192
UTP.....	192
Coordinación PIE.....	192
Convivencia Escolar.....	192
Profesor/a jefe o educadora .....	192
Funcionario/a responsable de la muda .....	192
• Responsabilidades de la familia .....	193
• Procedimiento paso a paso.....	193
• Registro DE LAS INTERVENCIONES.....	194



- Seguimiento del caso ..... 194
- TÍTULO XXXII.- REGULACIONES INTERNAS SOBRE SEGURIDAD, SALUD E HIGIENE ..... 200
- TÍTULO XXXIII.- REGULACIONES SOBRE LEY N°21.643 (LEY KARIN)..... 201

**TÍTULO I.- PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**



El Colegio Monseñor Manuel Larraín de Talca es una institución educacional católica, cuyo principal fundamento es el compromiso de ser un ente colaborador en la tarea evangelizadora de todos los miembros que conforman su comunidad escolar.

Deseamos que todos nuestros estudiantes, centren su reflexión en las enseñanzas recibidas de sus padres y además de toda la colaboración de la comunidad educativa y acepte, de buena voluntad, el apoyo que a través de esta normativa deseamos brindarle.

Este Reglamento, tiene como propósito regular, dar a conocer indicaciones y normativas, acordes al contexto en el que se desenvuelven los estudiantes que cursan de 1° año de enseñanza básica a 4° año de enseñanza media de nuestro Colegio. Para la elaboración de este documento se emplearon, como base fundamental, el documento ministerial resolución N° 482 exenta, de 22 de junio de 2018, que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado.

Esperamos, por lo tanto, la formación e internalización de un sistema valórico personal, consistente y consecuente en los estudiantes, donde se incorporan los valores que privilegia nuestra Institución: respeto, responsabilidad, solidaridad, compañerismo, honestidad, veracidad, amor por la vida, optimismo, alegría, esfuerzo y perseverancia.

Considerando que este Reglamento Interno de Convivencia Escolar (R.I.C.E.) está inspirado en la concepción cristiana de la vida, se espera un compromiso personal y familiar con estos principios y valores, siendo éstos el pilar fundamental para el ingreso y permanencia de los estudiantes en nuestro establecimiento.

## **TÍTULO II.- PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL**

### **1. Visión**



El Colegio Monseñor Manuel Larraín pretende brindar educación inclusiva de excelencia, basada en los principios y valores cristianos, para que los estudiantes reciban formación integral en los ámbitos socio afectivo; cognitivo y valórico, que les permita adquirir las herramientas necesarias para desempeñarse en el futuro, como personas y profesionales, con un sólido capital cultural capaz de aportar a nuestra región y al contexto país en el marco de un mundo cambiante y globalizado.

## 2. Misión

El Colegio Monseñor Manuel Larraín entrega educación integral de calidad, que incluye el fortalecimiento de la enseñanza y aprendizaje del idioma inglés; acceso a avanzada tecnología de punta; formación valórica, socio afectiva, artística, deportiva y cognitiva. Dicha formación abarca todo el proceso de escolaridad desde pre básica a cuarto año de enseñanza media, se basa en los principios y valores cristianos, cuyo referente es la vida y obra de Monseñor Manuel Larraín Errázuriz, en el marco del proceso de enseñanza y aprendizaje para los estudiantes de Talca y sus alrededores a quienes está dirigido.

## 3. Sello institucional

El Colegio Monseñor Manuel Larraín promueve el desarrollo integral y espiritual de sus estudiantes, a través de actividades académicas; pastorales; artísticas; culturales y deportivas, integradoras e inclusivas, pensadas y orientadas a las necesidades de la sociedad global a la luz del Evangelio.

## TÍTULO III.- ENFOQUES DEL REGLAMENTO INTERNO

Nuestro establecimiento, aborda la convivencia escolar como parte de la formación general e ineludible de nuestros estudiantes, además nos permite la búsqueda participativa y deliberada de los sentidos para la convivencia humana.

La Convivencia Educativa es definida en la Política Nacional (2024-2030) como un conjunto de interacciones y relaciones que se dan entre quienes integran la comunidad educativa (párvulos y estudiantes; padres, madres, apoderados y apoderadas; educadoras, educadores y docentes; asistentes de la educación; directivos y sostenedores), grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte del establecimiento. Incluye también la relación de la comunidad educativa con las organizaciones del entorno en el que está inserta, por tanto, es parte del proceso social que construye la sociedad en su conjunto. (MINEDUC).

- a) La Educación para el Colegio Monseñor Manuel Larraín de Talca tiene como objetivo la formación de la “Persona”, entendida ésta como un ser integral compuesto por lo intelectual, social y afectivo, vinculado estrechamente y en forma positiva al conocimiento de sí mismo, comprometiéndose con su cultura.
- b) El carácter de nuestro establecimiento educativo es Científico – Humanista. Posibilita la preparación de sus estudiantes para continuar estudios superiores que los transformen en profesionales responsables, perseverantes, alegres y comprometidos con el prójimo y su entorno natural.
- c) Nuestro establecimiento se ha propuesto entre otros objetivos el desarrollo integral de todos y cada uno de los estudiantes que lo integran, con el firme propósito que alcancen niveles adecuados de autonomía, de acuerdo a cada etapa de su desarrollo.



## 1. Objetivo General

Regular las interacciones y buen trato entre los distintos estamentos de la Comunidad Educativa con la Institución, con sus normas, valores, sellos y propósitos; propiciando la existencia de un ambiente armónico, participativo, tolerante y respetuoso, que favorezca el desarrollo cognitivo, físico y socioemocional de todos nuestros estudiantes, del Colegio Monseñor Manuel Larraín.

## 2. Objetivos Específicos

- a) Establecer las normas básicas de convivencia escolar para los diferentes estamentos que conforman esta Comunidad Educativa.
- b) Establecer las funciones generales que le competen a los diferentes estamentos del establecimiento.
- c) Establecer las normas sobre prevención de riesgos, de higiene y de seguridad escolar, tanto al interior del establecimiento como fuera de él.
- d) Establecer las sanciones que corresponda según las características de las faltas cometidas por los estudiantes y/o apoderados.

## 3. Propósitos

- a) El principio fundamental que rige estas normas es el respeto a cada persona, independiente del rol y función que cumpla dentro de la organización. Para ello, es importante tener presente que, las responsabilidades de educar comportamientos favorables a una sana convivencia, están en los adultos que modelan dichos estilos de relación.
- b) El presente Reglamento Interno, ha sido concebido como un conjunto de normas y disposiciones que regulan la armonía de un grupo humano que se encuentra relacionado al Colegio, además de asegurar el cumplimiento del Proyecto Educativo al que todos los miembros de la Comunidad Educativa se han adherido voluntariamente y en conocimiento de este.
- c) Este Reglamento debe constituirse en un instrumento de carácter formativo, que promueva el desarrollo integral de los Estudiantes, en conjunto con los demás actores de la Comunidad Educativa.
- d) Cobra especial importancia que quienes ejerzan la patria potestad o sean responsables de los estudiantes (en lo sucesivo se denominará indistintamente padre, madre o apoderados), conozcan y acepten las normas indicadas en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (R.I.C.E), las que regulan el funcionamiento del establecimiento, de tal manera que al momento de efectuar su matrícula, se asume que han decidido libremente su incorporación a esta Comunidad Educativa, estando conforme y aceptando tanto el R.I.C.E como el Proyecto Educativo del Establecimiento.

El presente Reglamento reconoce expresamente el derecho de asociación con que cuentan tanto los estudiantes, los Padres, Madres y Apoderados, como el personal Docente y Asistentes de la Educación. Cada uno de los miembros de esta Comunidad Educativa, desde su ingreso al colegio, reconocen la existencia y conocimiento del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el cual deberá ser cumplido, en todas sus partes, para garantizar el buen funcionamiento en nuestra comunidad.

## 4. Principios orientadores del reglamento interno de convivencia escolar

- a) Ser preventivo y formativo más que restrictivo.
- b) Comprometer a la comunidad escolar en su aplicación.



- c) Desarrollar el concepto de autodisciplina.
- d) Ser acorde al desarrollo y capacidad de los y las estudiantes.

## TÍTULO IV.- MARCO LEGAL

Entregar las orientaciones político-técnico, en este marco, la formación en Convivencia Escolar está sustentada en los derechos humanos, en las garantías que debe brindar el sistema escolar para una educación integral, asegurando el derecho a aprender de acuerdo a las potencialidades de cada cual y sin excepción de ninguna índole. A continuación, se nombrarán algunos elementos contenidos en los principales cuerpos legales vigentes:

**Declaración Universal de los Derechos Humanos:** la constitución política de la república de Chile reconoce y ratifica en su artículo 5° esta declaración, estableciendo que el “el ejercicio de la soberanía reconoce como limitación el respeto a los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana. Es deber de los órganos del estado respetar y promover tales derechos, garantizados por esta constitución, así como por los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Ley N° 20.370 General de Educación, Artículo 2°.

**Declaración de los derechos del niño y la niña:** la declaración de los derechos del niño y la niña fue redactado por la Naciones Unidas en 1959, constituyéndose en un manifiesto ético y en un reconocimiento de ellos como sujeto de derecho. Chile ratificó la declaración de los derechos del niño y la niña en 1990, los cuatro principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, y su participación en las decisiones que los afecten.

**Ley N° 20.370 General de Educación y sus modificaciones, contenidas en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar:** la ley general de educación constituye el principal cuerpo legal regulatorio de todo el sistema escolar. Para esta ley, “la educación... tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarcan en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir a nuestro país (ibíd. Artículo 5°), (Ley N° 20.370 General de Educación, Artículo 2°).

**La Ley N° 20.536 sobre violencia escolar, promulgada el año 2011,** tiene por objetivo abordar la convivencia escolar en los establecimientos educacionales del país, mediante el diseño de estrategias de promoción de la buena convivencia escolar y de prevención de la violencia escolar, estableciendo un plan de gestión y protocolos de actuación ante situaciones de violencia escolar. También crea la figura del encargado de convivencia y entrega nuevas tareas a los consejos escolares.

**Ley N° 20.609 contra la discriminación:** la ley n° 20.609 contra la discriminación fue promulgada el año 2012 y busca resguardar el derecho de las personas a no sufrir ningún tipo de exclusión.

**Ley N° 19.284 de integración social de personas con discapacidad:** La Ley n° 19.284 fue promulgada el año 2005 y establece indicaciones sobre la integración de personas con capacidades diferentes.



**Ley N° 20.845 de inclusión escolar:** La ley de inclusión escolar regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en los establecimientos educacionales que reciben aportes del estado

- Prohíbe toda forma de discriminación arbitraria.
- Permite sanciones disciplinarias solo si están contenidas en el reglamento interno.
- Establece un plan de apoyo a la inclusión para fomentar la buena convivencia.
- Obliga a reconocer el derecho a asociarse libremente.

**Consejo de Formación y Disciplina Consejo de Profesores Ley 20.845:** Este Consejo está integrado por el equipo docente del Establecimiento y colaborará en las decisiones fundamentales respecto de temas de convivencia escolar. El consejo se reunirá trimestralmente de manera ordinaria o extraordinariamente cada vez que sea necesario para revisar la situación de alumnos sancionados. Las decisiones finales de cada caso serán adoptadas por el Director(a) del Establecimiento, con consulta al Consejo de Profesores. El Consejo de Profesores, podrá subdividirse en consejos de convivencia por nivel de Enseñanza.

**Decreto N° 79 Reglamento de Estudiantes embarazadas y madres:** la ley general de educación, en su artículo 11°, señala que el embarazo y la maternidad de una estudiante no puede ser argumento como condicionante o excusas que limiten su respectivo derecho a la educación, más aún, la legislación establece que son los establecimientos educacionales los encargados de realizar las adecuaciones necesarias para que dicha estudiante continúen con sus estudios de manera regular.

**Decreto N° 50 Reglamento de Centro de Alumnos:** la organización de estudiantes posee reconocimiento en la normativa legal vigente, así como en las políticas públicas educativas. Dicha instancia está regulada el decreto n° 50 del Ministerio de Educación, promulgada el 2006.

**Decreto N° 565 reglamento de Centros general de Apoderadas/os:** la organización de apoderadas/os posee reconocimiento en la normativa legal vigente, así como en las políticas públicas educativas. Dicha instancia está regulada por el decreto n° 565 del Ministerio de Educación, promulgado el año 1990 y por los Estatutos publicados en el Decreto n° 732 también del Ministerio de Educación en el año 1997.

**Decreto N° 24 Reglamento de Consejos Escolares:** el Decreto n° 24 del ministerio de educación, promulgado el año 2005, reglamenta los consejos escolares como “organismo integrado por representantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa, quienes serán informados, consultados y propondrán acciones que conlleven al mejoramiento de la calidad de sus propios resultados en la tarea escolar”.

**Decreto N° 315 de Educación:** Que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de Educación Parvularia, Básica y Media.

**Circular N° 01, Versión 4 del año 2014,** de la Superintendencia de Educación.

**Circular N°482 que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y media con Reconocimiento Oficial del Estado,** Superintendencia de Educación año 2018.-

**Ley del Trastorno del espectro autista (TEA) N°21.545,** Asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de los niños, niñas, adolescentes y adultos con trastorno del espectro autista. Eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de



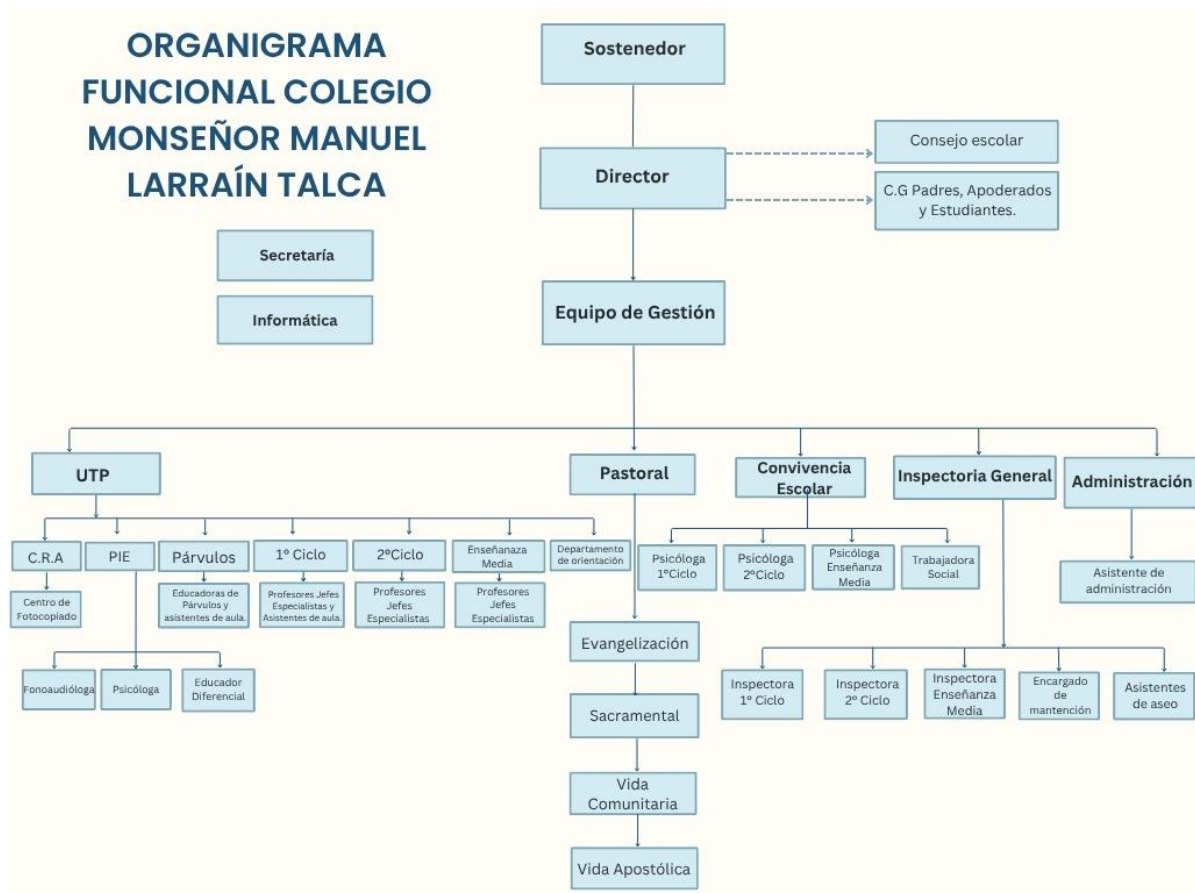
dichas personas en el ámbito social, de la salud y de la educación, y concientizar a la sociedad sobre esta temática.

**Ley Karin N°21.643:** establece un marco legal claro para la prevención y sanción del acoso y la violencia en el entorno laboral en Chile.

**Ley N° 21.801 (modificación a la Ley N° 20.370)** prohibición y regulación del uso de dispositivos móviles en establecimientos educacionales (educación parvularia, básica y media)

## TÍTULO V.- ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO

### 1. Organigrama



### 2. Características generales del establecimiento educacional

<b>Dependencia</b>	Particular subvencionado
<b>RBD</b>	2991-2
<b>Dirección</b>	14 oriente N°895, Talca
<b>Fono</b>	712262021
<b>Nombre directora</b>	Carmen Pilar Zúñiga Fuentes
<b>Categorización</b>	Medio - Alto
<b>Niveles que atiende</b>	Pre - kínder a 4° año de enseñanza media
<b>Números de cursos por nivel</b>	2
<b>Tipo de jornada</b>	Completa
<b>Índice de vulnerabilidad</b>	79%



### 3. Horarios

El Colegio Monseñor Manuel Larraín tiene régimen de J.E.C. (Jornada Escolar Completa), desde 1º de enseñanza básica a 4º de enseñanza media.

El horario de ingreso y salida, será informado iniciado el año escolar a través de un comunicado formal en las plataformas digitales que mantenga disponible el colegio.

### 4. Sala de clases

Las salas de clases son los espacios físicos e institucionales, destinados a la generación de aprendizajes de los estudiantes de acuerdo a los diferentes niveles educativos.

El aseo de las salas de clases es de responsabilidad del establecimiento educacional, ya sea lo encargue a trabajadores de éste o a empresas externas, sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa, incluido de los estudiantes que hacen uso de esta dependencia.

En relación a la ornamentación de las salas de clases, éstas podrán ser decoradas y acondicionadas por cada curso o por un/a docente o asistente, de acuerdo al tipo de modalidad que se utilice en el colegio, siendo responsable también del retiro de la ornamentación una vez finalizada la actividad.

### 5. Trabajo en sala

El desarrollo del aprendizaje se basa en la relación estudiante-docente, cuya base es el respeto mutuo y la confianza. En esta relación será responsabilidad del docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza.

Los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no interrumpiendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros. En caso de ser expulsado de la sala por comportamiento, el estudiante deberá ser enviado a inspectoría o convivencia escolar, no pudiendo quedar en libertad de acción en pasillos o patio del colegio. Siendo además la conducta del o la estudiante registrada en su hoja de vida por parte del docente.

Durante el desarrollo de las clases, los estudiantes no podrán ingerir alimentos o bebidas, escuchar música, utilizar su teléfono móvil, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la asignatura. Asimismo, les está estrictamente prohibido ausentarse de la sala de clases, sin autorización conforme se indica más adelante.

Los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases momentáneamente, por algún motivo justificado, deberán avisar dicha situación al docente o inspector/a que se encuentre en ese momento.

### 6. Clases de educación física

Todos los estudiantes participarán de la asignatura de Educación Física. Solo se realizarán adecuaciones curriculares ante imposibilidad de las y los estudiantes de someterse a exigencias físicas, debiendo en todo caso ser evaluado teóricamente. Dicho impedimento será justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista, certificado que además debe ser renovado al menos cada 6 meses según corresponda el caso. Siendo responsabilidad del apoderado informar oportunamente dicho impedimento mediante el medio oficial de comunicación entre la familia y el colegio, junto al documento médico de respaldo.



Para la clase de Educación Física se solicitará el siguiente equipamiento: Buzo oficial del colegio, zapatillas blancas o negras deportivas. Polera blanca oficial, también se requiere el uso de útiles de aseo personal (jabón, toalla, peineta y polera de cambio institucional). El incumplimiento dará motivo a no participar de la clase quedando registro de la falta en la hoja de vida del estudiante. De manera excepcional se permitirá a los estudiantes realizar educación física con polera de **color blanca (sin logos o diseños)**. En caso de incumplimiento por parte del estudiante el docente a cargo deberá enviar al estudiante a inspectoría para ser registrado por dicha falta.

## 7. Reuniones de apoderados

Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes de las y los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar.

Estas reuniones son consideradas fundamentales para el desarrollo escolar del estudiante y tienen carácter de obligatorias. Al matricular al estudiante en el Colegio, el apoderado acepta de manera implícita este deber.

Los Padres y Apoderados deberán evitar tratar temáticas de carácter particular o de desarrollar materias distintas de las descritas anteriormente, procurando siempre que dichas instancias sean de respeto y cordialidad entre sus pares, de lo contrario se aplicará las sanciones establecidas en presente reglamento.

Cada curso realizará al menos cuatro reuniones de apoderadas/os cada año, las que se deben desarrollar en un horario que potencie la participación activa de la mayoría de las y los apoderados.

Las reuniones de apoderadas/os deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita, a la apoderada/o con un mínimo de 2 días hábiles de anticipación a su fecha de realización, las cuales serán publicadas en la página del colegio o plataformas virtuales.

Las apoderadas/os que no pudiesen asistir a la reunión por motivos plausibles, deberán justificarse ante INSPECTORÍA. De no asistir por segunda vez consecutiva, se dejará constancia de la inasistencia en la hoja de vida del estudiante como observación. De persistir en esta actitud se exigirá la comparecencia del apoderado para el ingreso del/la estudiante a la sala, reservándose asimismo el derecho el establecimiento a exigir el cambio de apoderado. No podrán ser sancionados las/os estudiantes cuyos apoderados/as no asistan a reunión, ya que no es pertinente sancionar a un actor por el incumplimiento del deber de otro.

## 8. Emisión de informes

La emisión de informes, ya sean socioeducativo, socioemocional y/o académico por parte del colegio, podrá ser solicitado por la madre, padre y/o apoderado, especialistas externos y/o instituciones garantes de derechos. El solicitante deberá canalizarlo de forma escrita al docente con jefatura de curso, quién de requerirlo, en conjunto con el encargado(a) de convivencia escolar y/o especialistas a cargo emitirá dicho informe. Se deberá solicitar la emisión de este informe con un periodo de mínimo 7 días hábiles de antelación. El uso del documento y la información contenida en el, será de exclusiva responsabilidad de quien lo solicita.



## 9. Visitas externas

Se considerará visita a toda persona que, sin ser parte de la comunidad escolar (estudiante, apoderada/o, docente, directivo/a o asistente de la educación), ingrese al establecimiento por algún fin específico. En esta categoría se incluye a:

- a) Autoridades municipales o gubernamentales que visiten el establecimiento o supervisen algún aspecto de su funcionamiento.
- b) Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas.
- c) Otras personas que visitan el establecimiento con razón justificada.

Cualquier persona que visite el establecimiento educacional, debe dirigirse en primera instancia a Secretaría, quien informará a Inspectoría, y se le atenderá o derivará según corresponda.

En Portería se llevará un registro de visitas, donde se detallará el nombre y la cédula de identidad del visitante, el objetivo de la visita, así como también, la fecha y hora de la misma. Además, portará una credencial que señale que es una visita, la cual se le proporcionará en portería y que deberá regresar una vez finalizada la visita en el establecimiento educacional.

Las visitas serán acompañadas durante toda su estadía en el establecimiento por algún funcionario de la escuela, sea este directivo/a, docente o asistente de la educación, según sea el caso.

Toda visita al establecimiento deberá ser desarrollada durante el horario normal de clases, sin interrumpir las actividades académicas de estudiantes y docentes. Salvo aquellas que digan relación con fines académicos.

## 10. Atención especializada de especialistas

El establecimiento cuenta con instancias de derivación para atención interna y externa de carácter psicológico, social y/o de aprendizajes, para potenciar el pleno desarrollo de las habilidades de las y los estudiantes. Estas derivaciones son en la medida de la necesidad o problema presentado por el estudiante, y será responsabilidad de cada profesor jefe derivar a orientación y esta unidad determinará si deriva a alguna de las áreas especializadas según protocolo de derivación. Efectuada la derivación será responsabilidad del orientador respectivo informar al apoderado quien en caso de no estar de acuerdo con la medida deberá en un plazo de 48 horas notificarlo por escrito, liberando de responsabilidad al Establecimiento Escolar.

Las derivaciones a especialistas como orientador/a, psicólogo/a o psicopedagogo/a, entre otros, no pueden ser producto de una medida disciplinaria y deben ser informadas directa y oportunamente a la apoderada/o, solo se realizará como medida de acompañamiento y/o monitoreo del estudiante por parte de profesionales del establecimiento educacional.

De requerirse y en casos excepcionales el colegio derivará a redes de apoyo externo.

El procedimiento de derivación a las redes externas será responsabilidad de la orientador/a, psicóloga y/o trabajador social del establecimiento, quienes deben mantener un registro de casos e informar previamente a los estudiantes y apoderadas/os respectivos.

## 11. Sobre los jeans day

El Jeans Day es un día excepcional en el que los y las estudiantes pueden asistir al colegio con ropa casual, respetando normas de presentación y decoro, sin afectar el ambiente académico y disciplinario de la institución.



**a) Frecuencia y Fechas**

- Los días de Jeans Day serán establecidos por la Dirección o la Inspectoría General del colegio y comunicados con anticipación.
- Puede ser semanal, quincenal, mensual o en fechas especiales.

**b) Normas de Vestimenta**

- Los estudiantes podrán asistir con ropa casual, respetando las siguientes normas:
- Jeans o pantalones largos: Deben estar en buen estado, sin roturas excesivas, ni diseños ofensivos.
- Camisetas o blusas: Pueden ser de cualquier color, pero sin estampados ofensivos, políticos o con mensajes inadecuados.
- Zapatos o zapatillas: Se permiten zapatos cerrados o zapatillas limpias y en buen estado. No se permiten sandalias, o zapatos con tacón excesivo.
- No se permiten prendas demasiado ajustadas, cortas o transparentes.
- Los accesorios y peinados deben ser adecuados para un ambiente escolar.

**c) Conducta y Comportamiento**

- El Jeans Day no exime a los estudiantes de cumplir con las normas generales de disciplina y respeto.
- Los docentes y personal asistente podrán llamar la atención a los estudiantes que incumplan las normas de vestimenta.
- En caso de incumplimiento reiterado, se podrá negar la participación en futuros Jeans Days o aplicar sanciones según el reglamento del colegio.

**d) Posible Aporte o Beneficio**

- El colegio podrá establecer un pequeño aporte económico por participar en el Jeans Day con fines benéficos, de mantenimiento, para actividades estudiantiles entre otros.

## **12. Sobre las cámaras de seguridad**

Respecto a las cámaras de seguridad con las que el establecimiento cuenta, estas son de uso exclusivo de la institución educacional, y su uso está principalmente enfocado en brindar resguardo y seguridad a los estudiantes y funcionarios.

Las cámaras de seguridad son un medio disuasivo y preventivo de situaciones que afecten la seguridad y la convivencia escolar de la comunidad educativa.

Las imágenes registradas pueden ser utilizadas como evidencia para resolver conflictos relacionados con la convivencia escolar.

Las imágenes captadas no pueden ser utilizadas para otros fines, que no sean de carácter privado y profesional.

La conservación y disposición de las grabaciones dura 10 días corridos, luego son eliminadas por defecto, por lo que deben ser revisadas antes de dicho periodo desde que ocurre algún hecho.

Sí las autoridades del establecimiento determinan que una situación amerita la revisión de registros de imágenes grabados por las cámaras. Será responsabilidad de la Inspectoría General o Encargada de Convivencia Escolar visualizar las cámaras y generar informe respectivo.



La solicitud tanto de apoderados como de funcionarios para la revisión de las cámaras de seguridad deberá efectuarse mediante correo electrónico a Inspectoría General o Encargada de Convivencia Escolar, por lo que es necesario indicar que NO se mostrarán y NO se entregarán las imágenes a quien las solicite, solo se entregará un informe detallado con lo visualizado en la cámaras de seguridad en un plazo de 7 días hábiles luego de la solicitud realizada a través de la vía formal, en donde se debe indicar, fecha, hora, lugar, involucrados, y situación acontecida.

El informe detallado con lo observado en las cámaras de seguridad será enviado al correo electrónico de quien realizó la solicitud, dentro del plazo establecido.

\*Lo antes indicado responde a lo establecido en el marco legal: Ley N°19.628 sobre la Protección a la vida privada.

Artículo 19 y 20 de la Constitución Política de Chile.

### 13. Transporte escolar

Los padres y apoderados pueden contratar el servicio de transporte escolar para sus hijos/as. Estos prestadores de servicios, no tienen ningún tipo de dependencia ni vínculo laboral con la dirección de nuestro colegio. No obstante, lo anterior, en portería se mantendrá un listado actualizado de los transportistas que prestan servicios a las familias del colegio y que acrediten que se encuentran registrados en la Secretaría Regional Ministerial de Transporte de la Región. Se sugiere para mayor transparencia, que las familias suscriban algún tipo de documento que establezca las condiciones del servicio. La elección del transportista escolar es de absoluta libertad y responsabilidad de las familias

## TÍTULO VI. - MIEBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La convivencia escolar en un establecimiento escolar es esencial para la consecución de sus fines. Será este ambiente el que posibilite el desarrollo del proyecto del Colegio Monseñor Manuel Larraín.

La sana convivencia es un aprendizaje constante, que debe ser liderado por cada familia, padre, madre y/o apoderado, reforzado por los profesionales de la educación. Se espera de cada estudiante un comportamiento conforme a los valores que detenta el colegio. La responsabilidad de mantener y generar ambientes educativos sanos y libres de violencia, es de todos los integrantes que componen la comunidad educativa del Colegio Monseñor Manuel Larraín, los cuales se desglosan a continuación:

- **Director/a:** Acompaña a los educadores y a los encargados de los diferentes procesos educativos. Dirige el establecimiento de acuerdo a los principios de la administración educacional, la Misión y Visión del Colegio.
- **Jefe UTP:** Es el docente responsable de asesorar al Director(a) en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares. Instruir a los docentes en el uso, manejo y cumplimiento de los reglamentos del Colegio y supervisar su desempeño.  
Instruir y supervisar a los docentes en la organización programación y desarrollo de las actividades de planificación, aplicaciones de planes y programas de estudio y evaluación.
- **Inspector General:** Coordinar y supervisar las actividades generales del establecimiento educacional. Coordina criterios, resuelve situaciones y aplica sanciones cuando corresponda, de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.



- **Orientador:** Profesional responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar los lineamientos educativos-formativos al interior del establecimiento en los distintos niveles. Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- **Encargado Pastoral:** Profesional responsable de desarrollar una visión Cristiana de la realidad que promueva el diálogo entre la fe-cultura y vida. Crear una experiencia religiosa por medio de la oración y celebraciones de la vida comunitaria Cristiana. Desarrollar una mentalidad crítica, autónoma; para tomar parte de las acciones diarias de la sociedad.
- **Profesor:** Educa a los estudiantes para que sean capaces de vivir en los valores propuestos por el PEI. Es comprometido con el Proyecto Educativo Institucional del Colegio, conoce el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, y lo aplica criteriosamente según las circunstancias; y de acuerdo con las directrices del Colegio en conjunto con inspectoría.
- **Profesor Diferencial:** Encargado/a de la atención de las necesidades educativas especiales, que puedan presentar determinados alumnos a lo largo de toda su escolaridad, tanto si asisten a una escuela especial como en los establecimientos u otras modalidades de educación común. Trabajar con la familia y la comunidad para fortalecer la atención de las necesidades educativas especiales de los alumnos, desarrollando acciones de información y formación para proporcionar su adecuada participación.
- **Asistente de Aula:** Colabora en el logro de los objetivos del establecimiento, apoyando al docente en el aula y fuera de ella. También colabora con el que hacer de ayuda pedagógica y de acuerdo con las instrucciones impartidas por la Dirección del Establecimiento y/o quien se encuentre a su cargo.
- **Asistentes de la Educación:** Colabora en el logro de los objetivos del establecimiento, desde las distintas áreas no pedagógicas que componen el establecimiento, tales como son la administrativa, de salud, aseo y ornato, alimentación, sala de recursos, y psicosocial.
- **Estudiantes:** Está dispuesto a aceptar y vivir la formación que se le entrega. Acepta sus derechos y sus deberes estipulados en el Reglamento Interno de Convivencia. Dialoga y se compromete con su formación en la autodisciplina. También se espera que sea un participante activo en los cambios que se establezcan en el reglamento de convivencia escolar.
- **Apoderado:** El primer responsable, desde su rol específico de padre, madre o tutor, apoya a partir de la visión familiar en la formación educativa de su hijo o pupilo. Conoce el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio y colabora para que el estudiante viva y respete las normas dadas por el colegio. Se involucra positivamente en el proceso de formación de su hijo y/o pupilo.

## TÍTULO VII.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### 1. Derechos

El Colegio Monseñor Manuel Larraín reconoce y defiende lo siguiente:

#### a) De los y las estudiantes:

- Derecho a ser reconocido por todos los miembros de la comunidad escolar como un ser sujeto de derecho.



- Derecho a recibir educación de calidad que le permita desarrollarse íntegramente como persona.
- Derecho a conocer el Proyecto Educativo del Colegio y Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar.
- Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar, debiendo respetarse su integridad física, sicológica y moral sin poder ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o mal trato sicológicos de los demás miembros de la comunidad escolar.
- Derecho a expresar su opinión en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Derecho a utilizar la infraestructura y recursos del establecimiento. Tendrán derecho a utilizar las dependencias del establecimiento, previa petición, calendarización y autorización y en los horarios que corresponda.
- A ser orientados integralmente por el Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspector General, Directivos Docentes, U.T.P, Orientadores y Equipo Psicosocial.
- Derecho a no ser discriminado (a) por ningún motivo, ya sea social, económico, político, cultural, religioso, físico u otro.
- Derecho a que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales.
- Derecho a un procedimiento justo y racional en la evaluación académica y aplicación de medidas disciplinarias.
- Derecho a defensa, apelación, y a ser escuchado por las autoridades en todo procedimiento disciplinario, de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.
- Derecho a ser informado en lo académico, conductual y otros aspectos que lo involucren en lugar, tiempo adecuado y por el personal pertinente.
- Derecho a solicitar el Seguro Escolar y a conocer el Protocolo de Accidentes.
- Derecho a asociarse y organizarse autónomamente con sus compañeras y compañeros.
- Derecho a conocer los objetivos, metodologías, formas de evaluación de cada etapa de aprendizaje a inicios de cada semestre. Tendrán derecho a ser escuchados y atendidos en sus propuestas e inquietudes relacionadas con el proceso de enseñanza- aprendizaje y convivencia.
- Derechos a conocer el resultado de sus evaluaciones (pruebas, interrogaciones y trabajos) en un plazo máximo de 15 días hábiles, pudiendo presentarse excepciones en el plazo por motivos de fuerza mayor.
- Derecho a desarrollar actividades culturales, científicas, deportivas, artísticas y/o recreativas extracurriculares de acuerdo a sus intereses e inquietudes.
- Derecho de las y los estudiantes con necesidades Educativas especiales a ser evaluados diferenciadamente en cada etapa de aprendizaje.
- Derecho de las estudiantes embarazadas y madres a continuar sus estudios normalmente u optar a adecuaciones curriculares y horarios específicos.
- Derecho a recibir la formación cristiana - católica, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional. Todo estudiante tiene derecho de solicitar ser eximido de la asignatura de Religión, es decir, a no participar, de dichas clases por objeción de conciencia.

**b) Derechos de los Padres/Madres y Apoderados:**

- Derecho a ser reconocido como un ser sujeto de derechos.
- Derecho a ser escuchados y participar activamente en el proceso de aprendizaje de su pupilo o pupila, con actitud de respeto y tolerancia.
- Derecho a que su hija/o reciba una educación de calidad.



- Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todos y todos los miembros de la comunidad escolar.
- Derecho a organizarse autónomamente con otros apoderadas/os.-
- Derecho a conocer periódicamente los resultados académicos y los registros disciplinarios de su pupila o pupilo.
- Derecho a ser recibido y atendido oportunamente por las autoridades del establecimiento, todo ello de acuerdo al protocolo establecido por el Colegio y si no hubiera algún impedimento judicial que permita concretar una entrevista.
- Derecho a recibir oportunamente la documentación de su pupilo/la para los fines que se estimen pertinentes.
- Derecho a no ser discriminado.
- El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Madres, Padres y Apoderados.

**c) De los(las) docentes:**

- Derecho a ser reconocido como sujeto de derechos.
- Derecho a desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.
- Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para el ejercicio docente.
- Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar, debiendo respetarse su integridad física, sicológica y moral sin poder ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltrato físicos/sicológicos de los demás miembros de la comunidad escolar. -
- Derecho a ser informado de la toma de decisiones por parte de la dirección del establecimiento.
- Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.
- Derecho a organizarse autónomamente con otros profesores y profesoras.
- Derecho a tomar conocimiento de algún reclamo o queja en su contra, en un plazo de 3 días hábiles desde recibida la queja formal.
- Se hacen parte en este Reglamento, todos los derechos consagrados en el estatuto docente y Código del Trabajo de acuerdo a la relación laboral de las y de los docentes.

**d) De los directivos(as):**

- Derecho a desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.
- Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su gestión directiva.
- Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar, debiendo respetarse su integridad física, sicológica y moral sin poder ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltrato físico/sicológicos de los demás miembros de la comunidad escolar. -
- Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa su establecimiento.
- Se hacen parte de este Reglamento, todos los derechos consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo a la relación laboral de sus integrantes.

**e) De los(as) asistentes de la educación:**

- Derecho a desenvolverse en un ambiente tolerante y de respeto mutuo
- Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar, debiendo respetarse su integridad física, sicológica y moral sin poder ser objeto de



tratos vejatorios, degradantes o mal trato psicológicos de los demás miembros de la comunidad escolar

- Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.
- Derecho a organizarse autónomamente con otros/as.
- Se hacen parte de este Reglamento, todos los derechos consagrados en el Código del Trabajo y demás leyes vigentes.

**f) Del sostenedor:**

- Derecho a ser reconocido como una persona jurídica sujeto de Derechos.
- Establecer y ejercer un proyecto educativo con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice la Ley.
- Establecer planes y programas propios en conformidad a la Ley.
- Solicitar al Director(a), o al funcionario que estime conveniente, los informes de gestión, necesarios para lograr una adecuada administración y conducción del Establecimiento.
- Conocer el resultado de las evaluaciones de desempeño de los docentes y asistentes de la educación, según lo establecido en el Directivos/as.

## 2. Deberes

**a) De los y las estudiantes:**

- Reconocer a todos los miembros de la comunidad educativa como seres sujetos de derecho.
- Colaborar para lograr que las relaciones interpersonales sean armónicas y prósperas.
- Participar activamente en su proceso de aprendizaje. Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- Asistir puntualmente a clases y permanecer durante toda la jornada dentro del establecimiento educacional, hacer abandono de el solo con autorización de Inspectoría, y con previa solicitud presencial del apoderado, firmando el registro de salida en inspectoría.
- Vivenciar y testimoniar la educación que se le imparte, comprometiéndose a vivir y difundir los principios y valores declarados en el proyecto educativo institucional.
- Asistir diariamente a clases, rendir evaluaciones y entregar oportunamente trabajos de acuerdo a la planificación escolar.
- Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- Informar a su madre, padre y/o apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
- Manifestar respeto hacia todos los miembros de la comunidad educativa, así como también con aquellos que visiten el establecimiento en cuanto a su conducta y lenguaje.
- Participar en las actividades extracurriculares en las que se inscriba, con responsabilidad y perseverancia.
- Respetar a todas las personas sin hacer diferencias personales, sociales y/o culturales.
- Respetar signos y manifestaciones de la fe Cristiana Católica.
- Respetar signos patrios y/o del Colegio.
- Colaborar y Cooperar en mejorar la convivencia escolar, respetando y cumpliendo con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Cuidar la infraestructura del Colegio. En caso que un estudiante cause perjuicio deberá la madre, padre y/o apoderado responsabilizarse económicamente, reparando el daño.



- Deberán mantener la infraestructura y mobiliario del Colegio, cuidando áreas verdes, árboles, evitando contaminar con basuras y rayado en cualquier dependencia del establecimiento.
- Actuar con respeto y dignidad en la manifestación de la afectividad y de la sexualidad, cuyas expresiones son algo propio del ámbito privado de las personas.
- No deberá tener demostraciones efusivas de afecto hacia una pareja, al interior del establecimiento educacional.
- Ser honesto/a en el ejercicio de sus labores académicas, siendo sancionado el plagio y la copia.
- Cuidar de su salud física y mental, no realizando conductas de riesgo.
- Informar oportunamente a la autoridad del Colegio (profesor Jefe, Equipo de Inspectoría y/o equipo de Convivencia) cualquier situación de violencia física y/o psicológica, agresiones u hostigamientos de que tengan conocimiento ya sea en contra de un estudiante o de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Uso adecuado del uniforme escolar, según normativa que se expresa en el punto “Uniforme escolar y presentación personal”
- Mantener el orden y disciplina al interior de la sala de clases manteniendo un lenguaje acorde al contexto, favoreciendo un buen clima para el aprendizaje.
- Prohibido el uso de apodosos y lenguaje obsceno.

**b) De los padres, madres y/o apoderados:**

- Colaborar para lograr que las relaciones interpersonales sean armónicas y prósperas.
- Acompañar el proceso educativo de su pupilo/a, acompañándolos en hábitos de estudio, y proporcionando lo necesario para el desarrollo de sus actividades académicas y extraescolares.
- Conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo o pupila oportunamente, ya sea de manera presencial mediante entrevista o a través de portal web de notas disponible.
- Asistir oportuna y puntualmente a las reuniones de apoderadas/os y demás citaciones que realicen las autoridades del establecimiento, en caso de no poder asistir, informar ya sea mediante, llamado telefónico o correo electrónico, de lo contrario se dejará registro en plataforma digital de la inasistencia no justificada.
- Informar al Colegio en caso de enfermedad o situaciones emergentes del estudiante, en el plazo de 48 horas, mediante justificación de certificado médico o comparecencia del apoderado según corresponda. En caso de ausencia ante una prueba o evaluación registrará lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación.
- Responder económicamente por los daños que su pupilo/a ocasione en los bienes o la infraestructura del establecimiento, así como también en los daños ocasionados en los bienes de un tercero.
- Relacionarse de forma respetuosa (sin ofensas, gritos, insultos, malos tratos, tonos de voz inadecuados, y groserías) con todas y todos los miembros de la comunidad escolar, en todas las instancias ya sea en reuniones, entrevistas, actos, ceremonias etc. Evitando comentarios e información carente de veracidad o de pruebas que la avalen, debiendo hacerse responsable por sus dichos frente a la Dirección del colegio.
- Informar oportunamente a la autoridad del Colegio (Profesor Jefe, Equipo de Inspectoría, Equipo de Convivencia Escolar, etc.) cualquier situación de violencia física y/o psicológica, agresiones u hostigamientos o situaciones constitutivas de delito de que tengan conocimiento ya sea en contra de un estudiante o de cualquier miembro de la comunidad escolar.



- Mantenerse informado mediante los canales oficiales del establecimiento educacional, como página web, plataforma digital o correo institucional del estudiante.
- Respetar la normativa interna y procedimientos del establecimiento educacional, la cual se rige por el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Dar un trato digno a su hijo/a o pupilo, tanto física como psicológicamente, de lo contrario el establecimiento educacional deberá aplicar protocolo de vulneración de derechos del presente Reglamento Interno.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Será deber del apoderado que su hijo/a o pupilo (a) no vulnere los derechos del resto de los estudiantes, desde el punto de vista físico y psicológico.
- En caso de percibir alguna situación de vulneración de derechos hacia su pupilo, el apoderado deberá informar de la situación mediante entrevista presencial con, profesor jefe, Inspector, o profesional del equipo de convivencia escolar.
- Proveer a su hijo/a o pupilo/a oportunamente de todos los materiales solicitados por el profesor para el desarrollo de las actividades académicas, en caso de no contar con los recursos económicos, informar a profesor jefe de manera previa.
- Comunicar oportunamente al profesor jefe toda situación relevante que interfiera en el proceso enseñanza-aprendizaje tanto en el aspecto físico, psicológico, social, económico y judicial del o la estudiante.
- Respetar los conductos regulares frente a una denuncia o queja, así como también respetar los procedimientos establecidos en cada protocolo de actuación, de acuerdo a la situación denunciada.
- Queda estrictamente prohibido que un padre, madre y/o apoderado increpe, insulte, amenace, grite, maltrate, exponga u ofenda a un estudiante del establecimiento educacional ya sea al interior o exterior del establecimiento mediante cualquier medio, de ser así se aplica sanción establecida en el protocolo de maltrato de adulto a un estudiante.
- No interferir en el normal desarrollo de las actividades escolares, ingresando a las salas para realizar consultas o ser atendido por profesores o profesionales de la educación.
- Respetar la libertad de elección de los y las docentes, respecto de métodos, material didáctico y procedimientos de evaluación.
- Enviar diariamente a clases a su pupilo respetando el horario de inicio y término de la jornada escolar.
- Ser responsable de la presentación personal, la asistencia, puntualidad y conducta de su pupilo.
- Informar oportunamente por escrito a inspectoría y jefatura de curso respectivo cualquier tratamiento médico en que su hijo o hija deba ingerir algún medicamento con denominación de droga, adjuntando certificado del médico tratante.
- Propiciar y precaver un uso responsable de las redes sociales, constituyendo una falta grave al Reglamento Interno de Convivencia Escolar el amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar, injuriar, desprestigiar, burlarse o menoscabar a cualquier otro integrante de la comunidad educativa o al establecimiento educacional.
- Hacerse responsable por dichos mediante cualquier medio sobre otro estudiante, que afecten su imagen y denigren su integridad.
- Propiciar un adecuado uso de redes sociales y medios de comunicación de sus hijos o pupilos, siendo los padres y/o apoderados los primeros responsables en la supervisión y control de estas.
- Mantener un trato respetuoso frente a la labor realizada por el personal del establecimiento educacional, evitando realizar comentarios que denigren o cuestionen el profesionalismo o las



acciones que realizan los funcionarios considerando como agravante exponer sus opiniones que afecten a otros mediante cualquier medio de comunicación o de manera pública frente a otros.

- En caso de acciones de parte del apoderado que atenten contra la imagen e identidad del colegio y de los principios fundamentales de la convivencia escolar, se revisará y analizará su situación y continuidad como integrante de la comunidad escolar, sin perjuicio de otras acciones legales si procediera. En consideración a esto último, se puede perder la condición de apoderado.
- La Dirección del establecimiento se reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado, en la situación de incumplimiento de sus deberes o incurra en faltas acorde al rol que le compete, para lo cual se enviarán los antecedentes conjuntos con un informe de la o las faltas incurridas por el apoderado y serán presentados en la superintendencia de educación.
- Si en la falta cometida se incurre en una vulneración de derechos a un niño/a o adolescente, el establecimiento educacional realizará la denuncia respectiva en el organismo competente, siguiendo lo establecido en el protocolo de vulneración de derechos.

#### **c) De los docentes:**

- Colaborar para lograr que las relaciones interpersonales sean armónicas y prosperas.
- Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
- Conocer e intentar comprender técnicamente las características sociales, económicas y culturales de sus estudiantes, logrando en especial los Profesores Jefes una empatía con estos.
- Planificar sistemáticamente su actividad docente.
- Desarrollar metodologías y dinámicas de clase atractivas para las y los estudiantes.
- Adecuar los contenidos y la metodología de clase a la realidad de las y los estudiantes, considerando sus necesidades, intereses y experiencias de vida como elementos fundamentales del proceso pedagógico.
- Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- Capacitarse constantemente, actualizando sus conocimientos y habilidades pedagógicas, de acuerdo a sus posibilidades y cumplimiento de normativa.
- Recibir y atender personalmente a las y los apoderadas/os que lo soliciten, siguiendo los conductos regulares.
- Evaluar diferenciadamente en el aula a las y los estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Informar oportunamente a la autoridad del Colegio, cualquier situación de violencia física y/o psicológica, agresiones u hostigamientos de que tengan conocimiento ya sea en contra de un alumno o de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Se hacen parte de este Reglamento, todos los deberes consagrados en el Estatuto Docente y Código Laboral de acuerdo a la relación laboral de las y los docentes. También las orientaciones presentes en el Marco para la Buena Enseñanza del MINEDUC.

#### **d) De los directivos**

- Colaborar para lograr que las relaciones interpersonales sean armónicas y prosperas.
- Conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.
- Monitorear y corregir constantemente el funcionamiento del establecimiento, en sus ámbitos pedagógicos, administrativos y de convivencia escolar.
- Convocar e incluir a todas y todos los miembros de la comunidad escolar en diferentes instancias de reflexión y toma de decisiones del establecimiento.



- Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros del establecimiento.
- Sistematizar los resultados académicos y elaborar participativamente programas de mejora en el establecimiento.
- Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- Establecer vínculos y alianzas de cooperación con redes de apoyo institucional y organizaciones sociales del entorno.
- Informar al Director(a) de cualquier situación de violencia física y/o psicológica, agresiones u hostigamientos de que tengan conocimiento ya sea en contra de un alumno o de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Se hacen parte de este Reglamento, todos los deberes consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo a la relación laboral de las y los directivos. También las orientaciones presentes en el Marco para la Buena Dirección del MINEDUC

#### e) De los asistentes de la educación

- Colaborar para lograr que las relaciones interpersonales sean armónicas y prósperas.
- Desarrollar sus funciones disciplinarias, administrativas o de servicio con un criterio centrado en lo pedagógico.
- Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- Informar oportunamente al Director(a) de cualquier situación de violencia física y/o psicológica, agresiones u hostigamientos de que tengan conocimiento ya sea en contra de un alumno o de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Se hacen parte de este Reglamento los deberes consagrados en el Código del Trabajo para los trabajadores y trabajadoras.
- En caso de asistente de aula mantener una directa y oportuna comunicación con profesores jefes y de asignatura, ante cualquier situación emergente que ocurra con un estudiante o grupo curso.

#### f) Del sostenedor

- Reconocer a todos los miembros de la comunidad educativa como seres sujetos de derechos.
- Actuar como garante de los derechos de los estudiantes que se encuentran bajo su custodia.
- Denunciar cualquier situación que revista caracteres de Delito cometido en contra de Estudiantes, conforme al artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.
- Cumplir los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.

## TÍTULO VIII.- CONDUCTO REGULAR DE APODERADOS/AS HACIA EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

### 1. Comunicación familia- escuela

Todo estudiante debe contar con un apoderado titular y otro suplente, debidamente oficializados al momento de la matrícula.

El o la apoderada entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. Será responsabilidad de Secretaría mantener



actualizado y operativo dicho registro para su oportuna utilización en los casos pertinentes. No obstante, será responsabilidad de cada Apoderado informar al Colegio algún cambio tanto del apoderado titular como del suplente.

El correo electrónico institucional es un medio de comunicación oficial del Colegio y que sirve de nexo permanente entre el establecimiento y el Apoderado.

Asimismo, el Colegio podrá entregar información de carácter genérica a través de la página WEB del colegio, Lirmi, así como a través del correo electrónico, que para tal efecto hayan designado los apoderados.

No se reconoce como vía oficial de comunicación entre establecimiento educacional y las familias cualquier medio de mensajería de redes sociales, tales como Facebook, Instagram, WhatsApp, u otro similar debiendo siempre seguir los conductos regulares establecidos en el presente reglamento.

Por lo anterior los apoderados podrán canalizar sus inquietudes a través del siguiente conducto regular, entendiéndose por este, como el procedimiento que tiene el colegio para efectos de optimizar el tiempo de respuesta a las inquietudes tales como:

Convivencia Escolar	Curricular	Espiritual	Disciplinario
1. Profesor Jefe 2. Inspectoría 3. Convivencia Escolar 4. Psicóloga (o) del nivel y/u Orientación 5. Dirección	1. Profesor Jefe 2. Profesor de asignatura 3. UTP 4. Dirección	1. Profesor Jefe 2. Encargada de Pastoral	1. Inspector de ciclo. 2. Inspectoría General. 3. Dirección

## 2. Cita con un/a docente o profesional del área educativa

Para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académicos, de convivencia, o disciplina el o la apoderada podrá solicitar una cita, con el profesor o autoridad respectiva según conducto regular, en un horario prefijado en la unidad educativa.

Por otra parte, los docentes o profesionales podrán citar a los apoderados para tratar temas puntuales de los estudiantes. En caso de que el apoderado no se presente a la entrevista y no justifique su inasistencia, en primera instancia se dejará registro en la hoja de vida del estudiante como observación, en caso de una segunda vez o más que el apoderado no se presente y no justifique, se procederá a solicitar el cambio de apoderado a la superintendencia de educación.

Será un deber de las o los docentes y profesionales de apoyo del establecimiento que citen apoderadas/os y atenderles personalmente y no podrán delegar esta función en otra persona o funcionario de la unidad educativa, a excepción de situaciones debidamente justificadas, de lo contrario se podrá solicitar reagendar la entrevista con el apoderado por motivos de fuerza mayor, avisados previamente por la secretaría del establecimiento.

## 3. Comunicación con padres, madres y/o apoderados

La comunicación con padres, madres y/o apoderados se realizará de manera formal a través de distintos canales institucionales, tales como correo electrónico, llamadas telefónicas, citaciones a entrevistas presenciales o virtuales, y el uso de la plataforma digital del establecimiento. Estos medios permitirán



mantener un contacto permanente, resguardar el acceso a la información relevante y favorecer la participación activa de las familias en el proceso educativo.

## TÍTULO IX.- UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

### 1. Sobre el uniforme escolar

Según decreto 215 se reglamenta el uso del uniforme escolar, el cual para el colegio Monseñor Manuel Larraín es el siguiente

#### a) Damas:

- Jumper azul marino con su insignia institucional.
- Blusa blanca.
- Corbata institucional
- Calcetas o pantys azul marino.
- Zapato escolar negro.
- Chaleco azul marino institucional con insignia lado izquierdo.
- Delantal cuadrillé azul de 1° a 6° básico y delantal o cotona de color blanco de 7° básico a 4° medio.
- En invierno las damas pueden usar pantalón azul marino de corte recto.
- En invierno podrán usar parka azul marino o polar institucional.
- Prendas anexas en temporada de invierno como parka, cuello, gorro o guantes deben ser de color azul marino.

#### b) Varones

- Vestón o chaqueta de color azul marino con su insignia.
- Pantalón gris de corte recto.
- Camisa blanca y corbata institucional.
- Zapato escolar negro.
- Chaleco azul marino institucional con su insignia lado izquierdo.
- Cotona beige de 1° a 6° Básico y blanca de 7° básico a 4° medio.
- En invierno podrán usar parka azul marino o polar institucional.
- Prendas anexas en temporada de invierno como parka, cuello, gorro o guantes deben ser de color azul marino

### 2. Uniforme alternativo

El uniforme alternativo contemplará los periodos de marzo al 30 de abril y de octubre hasta el término del año escolar (periodo que puede ser modificado e informado por inspección general). Con excepción de los días de actos oficiales, en que todo el alumnado debe presentarse con uniforme oficial.

#### a) Damas:

- Jumper
- Polera institucional
- Calceta azul
- Zapatos negros



**b) Varones:**

- Pantalón gris de corte recto
- Polera institucional
- Calceta gris
- Zapatos negros

**3. Uniforme oficial deportivo**

**a) Damas y Varones:**

- Buzo, short y polera institucional (no calzas)
- Polera de recambio (polera institucional)
- Calcetas blancas, zapatillas blancas o negras, ambas de preferencia deportivas, para evitar accidentes o torceduras por uso de calzados no apropiados para las actividades deportivas.
- El pantalón de buzo no puede ser modelo pitillo, ya que debe favorecer el movimiento del estudiante en las actividades físicas y motoras.
- El short institucional podrá utilizarse para traslado desde el colegio hasta el hogar desde el mes de octubre hasta diciembre, tanto para damas como para varones, el cual deber ser short institucional con un largo hasta la rodilla.
- Los estudiantes que practiquen algún deporte en el colegio, al retirarse a su hogar deberán hacerlo vistiendo su buzo institucional, con excepción de la temporada de octubre a diciembre, en donde podrán hacerlo vistiendo su short institucional.

El Uniforme de Educación Física es solo para las clases de Educación Física y actividades deportivas. No se permitirá estudiantes en horas de clases sistemáticas o después de clases de Educación Física con vestimenta deportiva, salvo que sean autorizados por Inspectoría General en situaciones debidamente justificadas previamente por sus apoderados. En estos casos los estudiantes están obligados a traer algunas prendas de recambio (institucionales). Esta disposición es obligatoria para los estudiantes de 5º básico a 4º medio. Los estudiantes de 1º a 4º básico el día que tengan Educación Física pueden permanecer con el buzo institucional durante toda la jornada escolar.

Sin perjuicio que el uniforme es de uso obligatorio, el/la directora(a) del establecimiento por razones de excepciones, a solicitud de los apoderados podrá eximir a los estudiantes por un determinado tiempo el cual debe ser evaluado y quedar estipulado en registro de entrevista con el apoderado en cuanto a tipo de vestimenta autorizada y tiempo por el cual se realizará la excepción.

Las prendas que componen el uniforme escolar del Colegio Monseñor Manuel Larraín pueden adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, no resultando exigible ninguna marca, tienda o proveedor en especial.

Respecto de las prendas referentes al uso del uniforme en temporada de invierno, el plazo de inicio y término será informado por Inspectoría General a través de los canales de comunicación del establecimiento educacional.

Los estudiantes que de incumplan con la normativa del uso del uniforme institucional y/o la presentación personal, su conducta será registrada en la hoja de vida del estudiante, en caso de ser una conducta de incumplimiento reiterativa, se procederá a notificar al apoderado mediante documento formal por parte de inspectoría general y dirección, luego de la notificación y si el estudiante continúa incumpliendo la normativa sobre el uso del uniforme, se solicitará al apoderado la firma de compromiso de conducta.



#### 4. Uso transitorio de polerones o uniformes especiales

El Colegio Monseñor Manuel Larraín autoriza de forma excepcional a los estudiantes de 4° año medio, el uso de un polerón que identifique su promoción, su nombre, los integrantes del curso, el nombre y logo institucional por el año escolar completo. Debiendo en primera instancia presentar su propuesta de polerón mediante una solicitud formal a inspección general, incluyendo la imagen del diseño del polerón, para su posterior aprobación por parte del equipo de gestión del establecimiento.

#### 5. Presentación personal

El Uniforme del colegio es parte de los símbolos institucionales por ello la presentación de los estudiantes debe ser excelente en cuanto a higiene personal y limpieza del uniforme. El uso del uniforme es obligatorio y el estudiantado debe presentarse en todo momento con su uniforme reglamentario de acuerdo a la instancia educativa y previamente determinado por la Dirección e Inspección del establecimiento. En ceremonias oficiales y desfile los estudiantes deben presentarse con el uniforme oficial. Es obligatorio dentro del establecimiento el uso del delantal o cotona, marcado con su nombre y curso en caso de extravío de la prenda.

Los estudiantes del Colegio Monseñor Manuel Larraín deben destacarse por una presentación personal impecable, que dé cuenta de una preocupación especial y esmerada en este sentido, tanto de los padres y/o tutores, como del propio estudiante. Esta preocupación debe materializarse en:

a) Las damas deben presentarse a clases con el pelo limpio, ordenado, y de preferencia tomado con alguna traba, o liga apropiada, de esta manera minimizar el riesgo de algún accidente en laboratorios, talleres o actividades deportivas. Respeto al uso del jumper este debe ser medianamente largo, hasta 8 cm. sobre la rodilla, de esta manera el uniforme debe garantizar la seguridad y protección de la estudiante evitando exponerse innecesariamente a situaciones incómodas o riesgosas, además de favorecer la comodidad y movilidad del estudiante para desarrollar apropiadamente las distintas actividades educativas.

b) Los varones deben usar siempre el cabello limpio, ordenado, peinado y de preferencia de corto para mayor seguridad del estudiante, minimizando el riesgo de algún accidente en laboratorios o talleres. Además, debe presentarse debidamente afeitado según corresponda. Su uniforme escolar debe garantizar seguridad, protección, comodidad y movilidad para desarrollar las distintas actividades educativas.

c) No se considera adecuado y constituye una falta el uso de objetos de valor o artesanales (joyas) como accesorios al uniforme escolar, esto como medida de seguridad y prevención de accidentes que pudieran afectar a nuestros estudiantes. Además, el colegio no se responsabiliza por pérdida de objetos como joyas y accesorios, ya que no forman parte de elementos que pertenezcan al uniforme escolar descrito en el presente Reglamento.

d) No se considera adecuado y constituye una falta el uso de maquillaje, tintura en el pelo colorantes, extensiones, pintura en las uñas, tatuajes, uso de piercing, en los menores de edad, considerándose estas como conductas de riesgos para su salud.

e) Para los estudiantes, el asistir al colegio debe estar enfocado primeramente en el aprendizaje, por lo cual su presentación personal y uso del uniforme escolar acorde a lo que estipula el presente Reglamento Interno debe ser respetado.

f) Todas las prendas de vestir y útiles escolares deben estar debidamente marcados con el nombre del estudiante.



En el caso de que algún estudiante de educación básica requiera de un cambio de ropa de vestir (muda), se contactará al apoderado para que acuda al establecimiento a hacerlo. Los docentes y asistentes de la educación no cambiarán de ropa a los estudiantes.

## TÍTULO X.- ADMISIÓN Y MATRICULA

El Colegio Monseñor Manuel Larraín realiza postulaciones para procesos de admisión exclusivamente mediante el Sistema de Admisión Escolar SAE.

Las normas para colegios municipales y/o particulares subvencionados en Chile se rigen por el **Sistema de Admisión Escolar (SAE)**, un proceso online y gratuito donde se postula a colegios municipales y subvencionados por preferencia, no por orden de llegada, con prioridades para hermanos y alumnos prioritarios, y la **matrícula es presencial en el colegio asignado** durante diciembre, la cual es totalmente gratuita.

Para el proceso de matrícula, el establecimiento educacional mediante sus medios de comunicación oficiales, informará las fechas de los procesos tanto para los estudiantes nuevos, como para los estudiantes antiguos que renueven su matrícula para el año lectivo siguiente.

## TÍTULO XI.- ASISTENCIA AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y REVINCULACIÓN

### 1. La asistencia, puntualidad y permisos.

La asistencia a clases es obligatoria. Los estudiantes deben asistir puntualmente según horario correspondiente a clases y a todas las actividades escolares, extraescolares y a toda actividad que el colegio lo requiera. Es obligación que el estudiante llegue puntualmente al inicio de la jornada, al igual que a las respectivas salas de clases después de cada recreo, evitando de este modo los atrasos. Serán considerados atrasos el ingreso a clases del estudiante después del inicio de la jornada, después de terminado los recreos y en cambios de hora.

Los atrasos al inicio de la jornada serán controlados por inspectoría quedando registrado en el sistema digital. Los atrasos después de recreo o cambio de hora serán controlados por el profesor quién enviará a los atrasados(as) a inspectoría para ser registrados. Enviando al profesor pase de ingreso.

Al inicio de la jornada por atrasos igual o superior a 45 minutos, no se permitirá ingreso de estudiantes sin su apoderado.

Cumplido el tercer atraso, el estudiante no podrá ingresar a clases sin su apoderado, el cual será notificado de la falta, dejando constancia del hecho en el libro de registro de Inspectoría.

Si el estudiante y/o apoderado, no cumplen con lo establecido en el párrafo anterior, Inspectoría considerará esta acción como una falta grave y tiene la facultad de aplicar el R.I.C.E.

Se considerará inasistencia la ausencia a cualquier hora del período normal de clases para cada nivel, extra programáticas, encuentros u otras actividades a las que el estudiante es convocado.



En caso de inasistencia, el estudiante que retorna al establecimiento, deberá ser justificado personalmente por su apoderado, o con certificado médico, si se trata de una enfermedad prolongada, control o exámenes médicos, antes del inicio de la jornada de clases, quedando registro de dicho trámite en Inspectoría. No se aceptarán justificaciones por escrito o vía telefónica.

El/la estudiante no debe asistir a clases si se encuentra con cuadros febriles, enfermedades contagiosas (pediculosis, sarampión, hepatitis, peste, tifus, etc. o cualquier enfermedad que impida su desempeño normal). El apoderado deberá justificar con un plazo máximo de 48 horas desde la primera inasistencia.

El/la estudiante que por su salud no pueda realizar ejercicios prácticos en la asignatura de Educación Física, su apoderado deberá presentar previamente el certificado médico en Inspectoría.

Si durante su inasistencia el/la estudiante tuviera evaluaciones fijadas con anterioridad, estas deberán realizarse inmediatamente a su reintegro a clases. Solo en casos debidamente justificados (certificado médico) la UTP podrá autorizar en concordancia con el Reglamento de Evaluación, en fecha distinta a la establecida rendir las evaluaciones pendientes previo acuerdo con el profesor de las asignaturas respectivas. Válido para todas las evaluaciones. En caso que el alumno no presente certificado médico, el profesor realizará la evaluación con un 70% de exigencia, usando otro instrumento y apuntando a los mismos objetivos.

En caso de inasistencias por cualquiera de los casos expuestos anteriormente, es responsabilidad de los estudiantes informarse sobre los contenidos, tareas y evaluaciones asignadas durante su ausencia.

Los/las estudiantes no podrán retirarse del establecimiento durante la Jornada de clases, sin previa autorización. Sólo en casos justificados Inspectoría podrá autorizar el retiro de clases de los/las estudiantes, siempre y cuando el apoderado (a) asista personalmente a solicitarlo y deje constancia del retiro con su firma en el registro de salida. No obstante, en horario de almuerzo podrá retirarse del establecimiento solo aquel estudiante que cuente con la autorización de sus padres, registrado en inspectoría y con pase de salida con sus datos personales.

Si hubiese estudiantes que se retiraran del Colegio sin autorización, el establecimiento no se responsabiliza por hechos fortuitos que le ocurriesen, (accidentes, etc.) Con todo, las situaciones de retiro no previstas en este reglamento serán resueltas por Inspectoría.

Se considerará atraso desde cinco minutos después del inicio de la Jornada de clases, sea esta mañana o tarde. Los/las estudiantes que lleguen atrasados(as) ya sea al comienzo de la jornada o durante los períodos de clases debe presentarse en la oficina de Inspectoría, donde se registrará el atraso y se le otorgará el pase correspondiente que presentará al profesor lo que les permitirá su ingreso a clases. El estudiante que llegue después de la primera hora de clases, deberá presentarse con su apoderado en Inspectoría.

Si estando en el Establecimiento, algún estudiante no se presenta a una evaluación, quedará ausente en la clase, se aplicará el Reglamento de Evaluación, y además se le aplicará una sanción disciplinaria en Inspectoría General.

Si uno una estudiante incurre reiteradamente en atrasos se citará nuevamente al apoderado y se firmará un compromiso final de corrección de dicha conducta. A partir de este compromiso, el/la estudiante en condición de atraso solo podrá ingresar con justificación personal de su apoderado. Si pese a todo este proceso el/la estudiante no mejorara esta conducta será meritorio de firmar la condicionalidad de la matrícula.



En los cambios de hora, a los/las estudiantes le está estrictamente prohibido hacer abandono de la sala, salvo cuando les corresponda realizar una actividad en otra dependencia del establecimiento; en cuyo caso le corresponderá al profesor o inspector dar las indicaciones y autorizaciones necesarias para el cumplimiento de esta normativa.

Durante las horas de clases, los/las estudiantes no deambularán por los pasillos ni podrán permanecer en la biblioteca, sala de computación, comedor, baños o en otras dependencias del establecimiento, salvo en caso que sea autorizado por un docente o inspector. Atender las indicaciones que dé el adulto responsable en caso que un profesor falte a clases o por cualquier razón llegue tarde, En ningún caso los/las estudiantes podrán ausentarse de la clase o llegar tarde a ella argumentando la falta de asistencia del profesor.

## 2. Revinculación

En coherencia con el carácter formativo del Reglamento Interno, ante situaciones de inasistencia, atrasos reiterados o dificultades en la asistencia regular, el establecimiento activará acciones **de acompañamiento y revinculación educativa**, orientado a resguardar la permanencia y continuidad del proceso formativo del estudiante. Este proceso considerará, en una primera instancia, la detección y registro de la situación por parte de Inspectoría y/o docentes, seguido de la citación del apoderado para informar y analizar conjuntamente los factores que puedan estar incidiendo en la baja asistencia o puntualidad.

Posteriormente, se podrán implementar medidas tales como entrevistas de seguimiento, derivación a equipos de Convivencia Escolar, estableciendo compromisos formales de mejora y monitoreo periódico de la asistencia del estudiante. En caso de ser necesario, se podrán adoptar estrategias de apoyo pedagógico que faciliten la continuidad de los aprendizajes, tales como flexibilización en la entrega de actividades, calendarización de evaluaciones pendientes y acompañamiento académico.

Estas acciones tendrán un carácter preventivo, formativo y progresivo, priorizando siempre la **revinculación efectiva del estudiante con la comunidad educativa**, el fortalecimiento del vínculo con su proceso de aprendizaje y la corresponsabilidad entre familia y establecimiento. Solo en situaciones de incumplimiento reiterado y habiéndose agotado las instancias de apoyo, se podrán aplicar las medidas contempladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, resguardando en todo momento el derecho a la educación y el principio de proporcionalidad.

## TÍTULO XII.- RECREOS

### 1. Recreos y espacios comunes

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes, dentro de la escuela, siendo función de los inspectores/as velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y de la comunidad en general.

Los recreos deben ajustarse a los horarios designados al inicio del año escolar. El inicio del recreo será avisado con un timbre o campana, tras lo cual se suspenden inmediatamente las clases. Los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas, salvo que se acuerde mutuamente y en casos excepcionales.



Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (idas al baño, formación, etc.).

En ningún caso, los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción a alguna falta cometida en forma individual o colectiva, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante en la formación y aprendizajes de los estudiantes.

En todo momento los pasillos del establecimiento deben encontrarse libres de obstáculos que impidan el tránsito de los miembros de la comunidad escolar, salvo que se encuentren realizando trabajos o modificaciones en alguna de ellas.

Los baños deben estar en condiciones de higiene adecuadas para su uso, estos deben encontrarse abiertos durante toda la jornada, no pudiendo ser cerrados durante el horario de clases, y deberán ser utilizados para lo que corresponda, evitando el mal uso de estas dependencias de parte de los estudiantes.

El aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es de responsabilidad del Establecimiento Educacional, ya sea lo encargue a trabajadores de este o lo contrate o encargue a empresas externas sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

## **2. Cierre de sala durante recreos y horario de almuerzo**

Durante los recreos y el horario de almuerzo, todas las salas de clases deberán permanecer cerradas con llave, con el fin de resguardar los espacios, mobiliario y recursos del establecimiento.

Será responsabilidad del docente que se encuentre en el aula ser el último en retirarse, verificando que los equipos queden apagados y que la sala permanezca debidamente cerrada.

Las llaves estarán disponibles en el llavero ubicado en la entrada/salida de la sala de profesores, siendo deber de los docentes hacer un uso responsable de estas.

Asimismo, los estudiantes deberán retirar previamente sus colaciones y materiales necesarios, no permitiéndose el ingreso a las salas durante dichos periodos.

## **TÍTULO XIII.- RETIRO DE ESTUDIANTES / SALIDAS ANTICIPADAS**

### **1. Retiro de estudiantes**

Al inicio del año escolar, los apoderados deberán informar al colegio (inspectoría) la manera en que será retirado su hijo(a) del establecimiento (furgón escolar, turno, familiar, entre otros). Junto con esto deberá dar el nombre de la persona responsable de hacerlo. En caso de que el apoderado o el estudiante hayan programado un cambio, solo se permitirá que el estudiante se retire con otro adulto si el apoderado lo informa en forma escrita a través de correo electrónico.

Al finalizar la jornada escolar los estudiantes que cursen niveles entre 1º año básico hasta 4º año básico, deberán ser retirados por su apoderada/o o un adulto/a responsable (entendiéndose que podrá ser el



encargado del transporte escolar reconocido por el colegio), previamente acreditado para esta función. Será deber de las y los apoderados, retirar puntualmente a sus estudiantes, al término de la jornada escolar.

Todo retiro de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar, deberá ser efectuado presencialmente por el apoderado/a titular o suplente, presentando un argumento que justifique dicho retiro en Inspectoría y no en el último período de clases de cada jornada.

Es requisito absoluto e intransferible del apoderado, “presentarse en el colegio y firmar la salida del estudiante durante el horario escolar”, cuando éste necesite retirarse. (No se aceptan solicitudes por escrito, ni llamados telefónicos).

En el caso de los apoderados de primero a cuarto básico, cuando la jornada ha terminado al medio día o en la tarde, y autoricen a que sus estudiantes se retiren solos, deberán consignar por escrito en inspectoría este consentimiento, asumiendo el apoderado en cuestión, la plena responsabilidad de la seguridad del/la estudiante desde el momento en que éste se retire del colegio. El tiempo de espera para que los estudiantes (de primero a cuarto básico) sean retirados de clases o talleres, será de 20 minutos; luego de lo cual será consignado en la hoja de vida del estudiante como una falta grave de responsabilidad del apoderado.

Si el estudiante debe retirarse entre jornadas debe ser autorizado por su apoderado con su firma en inspectoría, en caso contrario debe retirarlo(a) personalmente.

## 2. Horario de almuerzo

Los estudiantes podrán salir del establecimiento educacional en horario de almuerzo solo con pase de salida autorizado con firma de apoderado. El estudiante que necesite salir y no cuente con dicho documento el apoderado deberá realizar retiro con su firma en la oficina de inspectoría.

CICLO	JORNADA MAÑANA	ALMUERZO	JORNADA TARDE	SALIDA
Primer ciclo	08:15 A 13:15	13:15 a 14:10	14:15 a 15:45	L-M-M-J 15:45 V 13:15
Segundo ciclo	08:15 A 13:15	13:15 A 14:10	14:15 A 15:45	L-M-M-J 15:45 V 13:15
Enseñanza media	08:15 A 13:15	13:15 A 14:10	L- MIE 14:15 A 15:45 MAR – J 14:15 A 17:30	L- MIE 15:15 MAR- J 17:30 V 13:15

## TÍTULO XIV.- USO DE APARATOS TECNOLÓGICOS EN EL CONTEXTO ESCOLAR

Se prohíbe el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal dentro del establecimiento educacional, incluyendo teléfonos celulares, tablets, relojes inteligentes, audífonos y otros dispositivos similares.

Para efectos de esta normativa, se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal aquellos que permiten realizar telecomunicaciones, acceder a internet, interactuar y/o consultar contenidos en plataformas digitales o redes sociales.



Quedan excluidos de esta regulación los dispositivos de propiedad institucional destinados a fines pedagógicos, cuyo uso deberá ser previamente autorizado por la Dirección del establecimiento, previa justificación de la actividad o planificación educativa que requiera su utilización.

La presente medida se fundamenta en las disposiciones de la Ley N.º 21.801, sobre prohibición y regulación del uso de dispositivos móviles en establecimientos educacionales, vigente desde marzo de 2026, y en las normas contenidas en el Protocolo de Prohibición y Regulación del Uso de Dispositivos Móviles incorporado al presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

## **TÍTULO XV.- USO DE INFRAESTRUCTURA ESCOLAR, MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO**

El uso de la infraestructura, dependencias y mobiliario del establecimiento constituye una responsabilidad compartida por todos los integrantes de la comunidad educativa, en coherencia con los principios de respeto, responsabilidad y sana convivencia promovidos por el Colegio Monseñor Manuel Larraín.

Para efectos del presente reglamento, se entenderá por infraestructura escolar el conjunto de dependencias físicas del establecimiento, tales como salas de clases, patios, pasillos, servicios higiénicos, laboratorios, oficinas, espacios deportivos y áreas comunes, así como también el mobiliario y equipamiento asociado, incluyendo mesas, sillas, pizarras, recursos tecnológicos y materiales pedagógicos. Estos espacios han sido dispuestos para favorecer un ambiente adecuado para el aprendizaje, la convivencia armónica y el desarrollo integral de los y las estudiantes.

En este marco, todos los miembros de la comunidad educativa deberán hacer uso responsable, adecuado y cuidadoso de dichos espacios y recursos, procurando su mantención en condiciones óptimas de orden, limpieza y funcionamiento.

Se prohíbe toda acción que implique daño, deterioro, rayado, destrucción o uso indebido de la infraestructura, mobiliario o equipamiento del establecimiento.

Cualquier situación de daño, desperfecto o deterioro deberá ser informada de manera inmediata a la autoridad correspondiente, a fin de adoptar las medidas pertinentes para su reparación o reposición.

En caso de verificarse responsabilidad por mal uso o intencionalidad, el estudiante involucrado, junto a su padre, madre o apoderado, deberá asumir las medidas formativas y reparatorias que correspondan, incluyendo, cuando proceda, la reparación o reposición del bien afectado, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

### **1. Uso de los servicios higiénicos**

El uso de los servicios higiénicos del establecimiento se organiza por ciclos, disponiendo cada uno de baños propios, los cuales deberán ser utilizados exclusivamente por los estudiantes correspondientes, con el propósito de resguardar el orden y la seguridad.

Es obligatorio mantener la limpieza, hacer un uso adecuado del agua, del papel y de los demás implementos disponibles, depositar los residuos en los recipientes correspondientes y lavarse las manos antes de retirarse. Asimismo, se prohíbe realizar juegos o cualquier conducta inadecuada al interior de estos espacios.



## **TÍTULO XVI.- RECOMENDACIÓN RESPECTO DEL INGRESO CON OBJETOS DE VALOR**

El Colegio Monseñor Manuel Larraín, no se responsabiliza por pérdida, hurto o robos de dispositivos de almacenamiento externos y/o de comunicación ocurrida durante la permanencia del estudiante en el establecimiento: celulares, dispositivos electrónicos, computadores/tablet portátiles, audífonos u otros elementos electrónicos. Será de exclusiva responsabilidad del apoderado y el estudiante la pérdida y o deterioro de estos aparatos, liberando al Colegio Monseñor Manuel Larraín de toda responsabilidad.

## **TÍTULO XVII.- SALIDAS PEDAGÓGICAS/ PASEOS DE CURSO/GIRAS DE ESTUDIO**

### **1. Salidas pedagógicas**

Cada curso podrá organizar salidas pedagógicas del establecimiento, las que consisten en: Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de uno o varios de los ramos y/o materias.

Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión del docente de la materia respectiva. Por ejemplo, salidas a museos, zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, etc. La salida pedagógica debe estar muy vinculada con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en el plan de estudios del colegio. El/la estudiante, en todo momento durante la duración de la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado, sea esta una Institución educativa, empresa, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas.

Los/las estudiantes para poder participar en la salida pedagógica deberán presentar uniforme completo y cumplir con las obligaciones que les demanda ser alumno/a de este Establecimiento.

El docente a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso a la institución, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes. Si se hubiese presentado algún inconveniente de tipo disciplinario deberá dar conocimiento al Director/a e Inspectoría una vez tomado conocimiento del hecho.

Se requerirá autorización a la Dirección del establecimiento al menos con 25 días hábiles de anticipación, adjuntando la autorización escrita de todos/as las y los apoderados/os de las y los estudiantes participantes y del docente de la materia implicado en una salida pedagógica. En caso de que algún alumno no cuente con la autorización escrita, no podrá participar de dicha actividad, debiendo cumplir su horario normal con actividades académicas designadas por algún docente.

Previo al cumplimiento del protocolo y requisitos antes mencionados, las salidas pedagógicas programadas dentro o fuera de la ciudad serán presentadas por el Director/a a la Secretaría Ministerial de Educación, mediante un oficio formal, para su respectiva aprobación. Este oficio incluirá la fundamentación y detalles de la salida, responsables, cantidad de alumnos con sus cursos correspondientes y los detalles del transporte contratado, si correspondiera.



Salvo que sean actividades debidamente justificadas pedagógicamente y que estén consideradas en el Plan de Mejoramiento (SEP), y que además cumplan con todos los requisitos que disponga el Ministerio de Educación, siendo la obligación del profesor que solicita la autorización, realizar el proceso que corresponda después de recibir la autorización escrita desde la Dirección. En ningún caso podrá salir más de un curso a la vez. Está prohibido, además, que los apoderados participen de estas salidas pedagógicas, con excepción de aquellos que sean requeridos por el profesor a cargo de la actividad, y cuya participación se justifique para fines prácticos y de seguridad de los estudiantes. En caso de que ciertos apoderados acompañen al curso en gira de estudios, deben tener claro que la toma de decisiones y entrega de instrucciones es facultad única del profesor a cargo y no de los apoderados.

## **2. Paseos de curso**

Los paseos de curso no están autorizados, y no son reconocidos como actividades oficiales del Colegio, por lo que situaciones que ocurran en ese contexto tanto entre los estudiantes como apoderados, el colegio no tiene responsabilidad en resolver por considerarse actividades particulares.

## **3. Giras de estudio**

EL establecimiento no autoriza ni reconoce como actividades oficiales las giras de estudio en ninguno de sus niveles educativos escolares.

No obstante, estas podrán ser organizadas de manera externa por los cursos, siendo de exclusiva responsabilidad de los estudiantes y sus respectivos apoderados.

En este contexto, el establecimiento no asume responsabilidad alguna respecto de la organización, desarrollo, seguridad o cualquier situación que pudiera derivarse de dicha actividad.

Asimismo, en caso de participación de apoderados, deberán considerar que estas instancias no cuentan con supervisión ni respaldo institucional.

# **TÍTULO XVIII.- ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES**

## **1. Actividades extra programáticas**

Se entiende como actividad extraprogramática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Las actividades ofrecidas por el Colegio, se realizarán después de la Jornada Escolar.

La inscripción en los talleres es voluntaria y se realizara mediante una autorización del apoderado, en el periodo que la Dirección convoque a inscribirse. La participación una vez inscrito es obligatoria. Los retiros de los talleres deben hacerse por escrito o personalmente por el apoderado al profesor del taller respectivo.

La asistencia se realizará con el uniforme oficial o el buzo, según el taller que corresponda, para participar no se cobrará aportes ni cobros económicos.

Las actividades extraprogramáticas deben responder a los intereses y las necesidades de las y los estudiantes.

La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario, y no incidirá en la evaluación de ninguna asignatura de aprendizaje.



Toda actividad de este tipo debe tener un carácter pedagógico y debe ser planificada y supervisada por un/a adulto/a, sea este directivo/a, docente, asistente de la educación, apoderada/o u otro/a profesional externo/a de apoyo. Si la actividad extraprogramática se realiza fuera del establecimiento o en horarios distintos a los lectivos, ésta deberá ser autorizada por escrito por el o la apoderada/o de cada estudiante participante, dejando registro en el libro de salidas en inspectoría y portería. El encargado de la actividad será el responsable de recolectar y entregar dichas autorizaciones en inspectoría

## **2. Actos cívicos o ceremonias**

Se entenderá por acto cívico o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa.

Los actos cívicos o ceremonias son expresión de los intereses y necesidades de todos los miembros de la comunidad, por lo que deben evitar desarrollarse exclusivamente desde una mirada adulta, con una estructura muy rígida, o una excesiva formalidad. Deben ser instancias de participación e inclusión de las distintas visiones culturales que coexisten en la escuela.

## **TÍTULO XIX.- REGULACIONES SOBRE PAGOS, BECAS Y FINANCIAMIENTO EN GENERAL**

El Colegio Monseñor Manuel Larraín, en su calidad de establecimiento particular subvencionado, se rige por la normativa educacional vigente en materia de financiamiento, la cual establece la gratuidad de la educación para los y las estudiantes, conforme a la normativa vigente.

En este contexto, el establecimiento no realiza cobro por concepto de matrícula ni de escolaridad durante el año lectivo, garantizando el acceso y permanencia de los estudiantes en condiciones de igualdad y sin discriminación arbitraria.

Asimismo, el establecimiento no contempla sistemas de becas internas, dado que no existen cobros asociados al proceso educativo que requieran ser subsidiados. Sin perjuicio de lo anterior, en casos excepcionales y debidamente justificados, el establecimiento podrá otorgar apoyos sociales a estudiantes y sus familias, los cuales serán evaluados conforme a los procedimientos y criterios establecidos en los protocolos internos, resguardando siempre la equidad y el bienestar de los estudiantes.

Cualquier aporte económico solicitado por el establecimiento tendrá carácter voluntario, debiendo ser debidamente informado y no podrá, en ningún caso, condicionar la matrícula, permanencia, participación o acceso a actividades educativas de los estudiantes.

El establecimiento velará por el cumplimiento de la normativa vigente en materia de inclusión, no discriminación y resguardo del derecho a la educación, asegurando que ningún estudiante sea objeto de exclusión o trato diferenciado por razones económicas.



## TÍTULO XX.- ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS

La unidad de enfermería del colegio Monseñor Manuel Larraín cuenta con dos profesionales del área de la salud (TENS). Los servicios de salud otorgados por la enfermería incluyen la atención primaria en caso de presencia de signos y/o síntomas de enfermedad, así como de accidentes y lesiones, proporcionando medidas básicas de contención tanto física como emocional, entregando indicaciones y derivando según corresponda el caso.

La sala está ubicada al lado de oficina de inspectora general, brinda atención de primeros auxilios a alumnos y funcionarios del establecimiento, en caso de sufrir algún accidente o enfermedad aguda, siempre cubriendo el horario escolar de lunes a viernes.

su objetivo es entregar una evaluación oportuna e integral ante los problemas de salud que se presenten durante la jornada escolar dentro de las dependencias del colegio, permitiendo a los alumnos continuar con sus actividades diarias, o bien derivando en caso de ser necesario a un centro asistencial o domicilio. Todo esto en un ambiente de respeto, confianza, seguridad y apoyo.

### 1. Ingreso a enfermería.

- a) Los estudiantes de primer ciclo básico que necesiten ingresar a la enfermería deben hacerlo acompañados por una docente o asistente quien indicará el motivo de consulta.
- b) Los estudiantes que estén en horario de clases, deberán solicitar permiso del profesor con quien se encuentre en el momento, posterior a la atención en la sala de enfermería la TENS entregará un pase con el cual el estudiante podrá ingresar nuevamente a clases.
- c) Todo estudiante que sea atendido en enfermería se informará a apoderado ya sea a través de llamado telefónico, en caso de no lograr la comunicación por llamada, se contactará al apoderado mediante correo electrónico registrado en ficha de matrícula.

### 1. Protocolo de actuación y categorización.

- a) **Enfermedad Común** • En el caso de vómitos, diarrea, fiebre, procesos gripales y catarrales, otitis, dolor abdominal: se hará una valoración inicial por TENS del establecimiento. Se avisará al apoderado para que retiren al estudiante, y si precisa valoración médica pidan cita en el centro de salud o consulta médica.  
En el caso de cefaleas, dolores menstruales y pequeños malestares se observará al estudiante, y, si no hay mejoría, se contactará con los apoderados nuevamente para que realicen el retiro del estudiante y tomen las medidas pertinentes según el caso.
- b) **Accidente Leve** Los pequeños accidentes, rasguños, rozaduras serán atendidos por la TENS del establecimiento sin ningún trámite de por medio.
- c) **Accidente Moderado** Si se requiere atención médica, pero admite cierta demora, como en el caso de golpes, esguinces que requieren valoración radiológica o heridas que precisan sutura, se realizarán los primeros cuidados en la Enfermería del establecimiento y se avisará a los padres para que trasladen al estudiante hasta un centro de salud, haciendo entrega del seguro de accidente escolar.
- d) **Accidente Grave:** Ante una emergencia vital en la que se requiere atención médica sin demora, como una parada cardiorrespiratoria, fracturas abiertas, crisis de asma severa, reacción alérgica grave, de forma simultánea se realizarán las siguientes tareas:
  - Se llamará A SAMU. (si no existe disponibilidad de ambulancia por parte del SAMU, se trasladará al estudiante mediante medios particulares).



- Se realizarán los primeros auxilios.
- Se contactará con los padres o tutores para informar de lo ocurrido y el centro al que va a ser trasladado el estudiante para que ellos acudan a la mayor brevedad posible. En todo momento una persona del colegio acompañará al estudiante hasta que llegue alguno de los apoderados.

## 2. Término de la atención en la enfermería.

- a) Si el estudiante que asiste por un accidente leve presenta una recuperación satisfactoria luego de la atención de enfermería, este deberá volver a la sala de clases para continuar con sus actividades cotidianas. Se le otorgará un comprobante de atención el cual el original quedará en poder del estudiante (debiendo guardarse en sus pertenencias), y otra en la enfermería, donde se ingresará el detalle de la atención a la plataforma virtual del colegio.
- b) En caso de que el estudiante no se encuentre en condiciones de salud óptimas para permanecer en el colegio, se notificará al apoderado para su retiro, mediante llamado telefónico como primera instancia o bien mediante correo electrónico.
- a) En una situación de emergencia, será la TENS la encargada de llamar a SAMU 131, actuando conjuntamente con prefectura de disciplina para informar al apoderado el estado de salud del estudiante, o bien a quien tens designe realizar la comunicación al apoderado.
- b) Si es una situación de extrema gravedad será la TENS quien acompañará al estudiante a un centro de salud mientras llega el apoderado, siendo este accionar comunicado al apoderado de manera previa.

## TÍTULO XXI.- SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS

### 1. Suministro de medicamentos a niños, niñas y/o adolescentes

Los docentes y asistentes de aula, no están autorizados para administrar medicamentos a los estudiantes. En caso de requerirlo, la asistente o profesional de enfermería podrá administrar el medicamento entregado por los apoderados y que esté respaldado con una orden médica correspondiente. Se administrarán medicamentos que tengan una periodicidad de seis u ocho horas, dado que los medicamentos cada doce horas o una vez al día deberán administrarse en el hogar.

La solicitud para canalizar el suministro de medicamentos es en primer lugar a Inspectoría general, junto a la orden médica que debe indicar tipo de medicamento, dosis a administrar, periodo de tiempo, y nombre del paciente. Una vez recepcionada la solicitud Inspectoría general derivará a la unidad de enfermería de ser necesario.

### 2. Administración de medicamentos en horario escolar.

- La enfermería no **administrará ningún tipo de medicamento** a los alumnos durante el horario escolar (de todos los cursos). Los alumnos que lo necesiten, ya sea de manera aguda, crónica o S.O.S., deberá el apoderado acercarse al establecimiento para firmar el consentimiento, y traer el medicamento en su envase original junto con la orden médica correspondiente.
- En la sala de enfermería sólo se brindará medidas físicas que no requieran farmacología. En caso de ser necesario, se contactará al apoderado por teléfono para solicitar retiro del alumno.
- **Está prohibida la automedicación dentro del establecimiento**, si el alumno trae un medicamento desde su domicilio, sin receta médica y al ingerir el medicamento tiene algún efecto adverso, **EL COLEGIO NO SE HACE RESPONSABLE.**



## TÍTULO XXII.- POLITICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La **Política Nacional de Convivencia Educativa (PNCE) 2024 – 2030** es un marco orientador para todos los niveles, modalidades y contextos educativos, que busca promover la reflexión y el diálogo sobre las maneras de relacionarse cotidianamente entre quienes forman parte de una comunidad educativa.

Mediante esta política el Ministerio de Educación busca crear las condiciones para que **niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos aprendan a convivir cada vez mejor**, que aspiren a comprender y construir la convivencia no solo desde el cumplimiento formal de los instrumentos relacionados con ella, sino desde la capacidad de mirar a cada persona como sujetos de derechos partícipes de la configuración cotidiana de la convivencia educativa, enfatizando su sentido formativo.

En los actuales desafíos, esta Política de Estado se convierte también en el marco para la implementación de las estrategias programadas en el **Eje Convivencia y Salud Mental del Plan de Reactivación Educativa**, las cuales se están desplegando en todo el territorio nacional, apostando a que los establecimientos educacionales sean espacios de cuidado, protección y bienestar socioemocional para sus integrantes.

## TÍTULO XXIII.- CONSEJO ESCOLAR

**Consejo Escolar:** está integrado por el Director(a) que lo preside, integrantes del equipo directivo, un representante de administración y finanzas, por un representante del cuerpo docente y otro de los asistentes de la educación, por el Centro de Padres y del Centro de Estudiantes, además, de invitados especiales. Ellos tienen derecho a ser informados sobre todos los asuntos relativos a la convivencia escolar y consultada sobre los mismos cuando lo consideren necesario. Este consejo escolar sesionará de acuerdo con la normativa educacional vigente. El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo. En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular.

De acuerdo a la Ley 19.979, el consejo escolar es una instancia colegiada en la que participan representantes de cada estamento de la comunidad escolar. Posee un carácter consultivo y debe ser informado oportunamente sobre todos los ámbitos de funcionamiento del establecimiento educacional.

### Los integrantes del consejo escolar son:

- Director/a
- Sostenedor/a o su representante.
- Un/a representante de las y los docentes.
- Un/a representante de las y los estudiantes.
- Un/a representante de las y los apoderadas/os.
- Un/a representante de las y los asistentes de la educación.

El consejo escolar debe sesionar al menos dos veces por semestre y su oportuna convocatoria será responsabilidad de la dirección del establecimiento. Los aspectos mínimos que deben ser presentados y trabajos por el consejo escolar son:

- Proyecto Educativo Institucional.



- Programación anual y actividades extracurriculares.
- Planes de mejoramiento.

Cuenta anual.

## TÍTULO XXIV.- CONSEJO DE PROFESORES

El consejo de profesores/as es una instancia colegiada conformada por todas y todos los docentes del establecimiento, así como por las y los asistentes de la educación de acuerdo a los requerimientos de los temas a tratar. Su realización debe ser periódica, sistemática y planificada.

Los consejos de profesores/as serán dirigidos por un/a directivo/a y tendrán los siguientes objetivos:

- Evaluación académica semestral y anual según corresponda.
- Evaluación disciplinaria ya sea para casos particulares o colectivos (curso).
- Diseño, planificación y coordinación de aspectos técnico pedagógico.
- Promover e incentivar el perfeccionamiento vinculado a innovaciones curriculares.
- Planificar, coordinar y evaluar el abordaje pedagógico de aspectos relacionados con la convivencia escolar.
- Planificar y evaluar ceremonias y actos cívicos, actividades extracurriculares y paseos y salidas pedagógicas del establecimiento.

Durante el desarrollo de los consejos de profesores/as la actitud de las y los participantes debe ser atenta, participativa y profesional.

## TÍTULO XXV.- CENTRO DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

Las apoderadas/os podrán organizarse voluntariamente en un Centro General de apoderadas/os. Con esta organización las y los apoderadas/os podrán involucrarse y aportar significativamente en los procesos de aprendizaje y el quehacer institucional de la unidad educativa.

El Centro General de apoderadas/o tiene un carácter democrático, por lo que su generación debe ser parte de un proceso eleccionario informado y participativo. El centro de apoderadas/os será dirigido por una directiva compuesta como mínimo por los siguientes tres cargos:

- Presidenta/e.
- Secretaria/o.
- Tesorera/o.

El Centro General de Apoderadas/os es una organización autónoma, que puede optar incluso a la obtención de una personalidad jurídica, por lo que su funcionamiento no debe ser tutelado o condicionado por el equipo directivo del establecimiento.

Constituye una instancia formal de participación y representación de un estamento escolar, por lo que debe ser considerada, invitada y consultada frente a ámbitos como:

- Proyecto educativo institucional.
- Manual de convivencia.
- Actividades extracurriculares.
- Planes de mejoramiento.



## TÍTULO XXVI.- CENTRO DE ESTUDIANTES

El centro de Estudiantes estará conformado por estudiantes de Educación Media del colegio Monseñor Manuel Larraín de Talca a excepción de 4to medio.

### 1. Su finalidad es:

Servir a los estudiantes acorde a los principios del Proyecto Educativo Institucional y bajo los márgenes de Convivencia Escolar. El Centro de Estudiantes tiene el propósito de ser un medio para desarrollar en sus integrantes el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción, asimismo formarlos para vida democrática y prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Incentivar e informar en niñas, niños y jóvenes que integran la comunidad educativa, su derecho a asociarse y a conformar agrupaciones de acuerdo con sus intereses, y en este sentido el establecimiento educacional promover la participación de sus miembros, en especial a través de la formación de Centros de Estudiantes.

### 2. De la estructura:

El Centro General de Estudiantes del Colegio Monseñor Manuel Larraín se estructurará al menos en los siguientes organismos:

- La Asamblea General.
- Una Directiva.
- El Consejo de Curso.
- El Consejo de delegados de Curso.
- La Junta Electoral (Tricel).
- Profesores Asesores.

También serán parte constitutivas del Centro de Estudiantes, todos aquellos organismos y comisiones permanentes o circunstanciales que, para el mejor cumplimiento de funciones, pueda crear la Asamblea General o el Consejo de delegados de Curso a proposición de estos organismos o de la Directiva del Centro de Estudiantes. Las funciones a cumplir por los organismos y comisiones referidas en el inciso anterior serán propuestas o establecidas por la Asamblea General, la Directiva o el Consejo de delegados de Curso.

## TÍTULO XXVII.- ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

**Encargado de Convivencia Escolar:** Es miembro de gestión escolar, responsable de confeccionar anualmente el Plan de acción de convivencia, de ejecutar de manera permanente los acuerdos decisiones y planes del equipo de gestión escolar relativos a la convivencia. Investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia a las instancias o instituciones pertinentes y velar por el cumplimiento de los procesos administrativos y de gestión emanados de las instancias superiores.



## TÍTULO XXVIII.- MODIFICACIONES AL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### 1. Correcciones y modificaciones del reglamento interno de convivencia escolar

En la medida que se detecte la necesidad de incorporar o modificar algún aspecto ya contemplado en estas normas; de manera interna y con la aprobación del Encargado de convivencia y el Director(a) del colegio, se harán las modificaciones correspondientes.

Se informará a los apoderados por escrito mediante correo electrónico, acerca de la modificación. El texto con las correcciones y modificaciones, quedarán en la página del colegio para ser conocidas por toda la comunidad educativa, incorporándose el texto en el SIGE.

### 2. Aprobación anual de las correcciones y modificaciones:

- a) Siendo susceptible de ser corregido y modificado durante el transcurso del año, el Consejo Escolar será informado de estas modificaciones y correcciones, en la sesión más próxima.
- b) Durante el transcurso del segundo semestre, el alumnado, los apoderados y los funcionarios en general serán invitados a pronunciarse respecto a las normas que regulan la convivencia, siendo coordinado por el Encargado de Convivencia, pudiendo aplicar distintas metodologías en los distintos niveles.
- a) Recogidas todas las sugerencias finales, el Encargado de Convivencia trabajará con una comisión integrada por representantes de todos los estamentos, para presentar un texto que integre las sugerencias, el que será presentado en reunión del Consejo Escolar para su aprobación final.
- b) El texto final aprobado por el Consejo Escolar, tendrá vigencia desde el momento de su incorporación en la página del colegio.

El texto será incorporado al SIGE.

## TÍTULO XXIX.- PROTOCOLOS

### 1. Protocolo de Actuación Frente a Maltrato Infantil con Connotación Sexual o Agresiones Sexuales

#### a) Objetivo del Protocolo:

Establecer un procedimiento frente a la noticia o detección de una situación de abuso sexual y conductas de connotación sexual, con el objeto de recoger información sobre los hechos ocurridos, para adoptar las medidas de protección, respecto al o los estudiantes afectados o que pudieran verse afectados en el futuro.

Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el/la niño/a y el/la agresor/a, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.



- Utilización del niño/a como objeto sexual, involucrándolo/a en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor/a, seducción, manipulación y/o amenazas.

**b) Definiciones importantes:**

- **Entenderemos por abuso sexual** aquellas acciones de carácter sexual que afectan a un niño o niña, realizadas por un miembro de la comunidad escolar o un tercero, lo que puede materializarse a través del contacto físico, como por ejemplo tocaciones, caricias, etc. , o sin contacto físico , como por ejemplo: exhibir pornografía a la víctima, relatos erotizantes o exhibición de partes íntimas , ya sea de manera presencial o a través de cualquier medio digital o tecnológico tales como : celulares, redes sociales, correos, etc.

Dentro del abuso sexual, debemos considerar muy particularmente el estupro y la violación.

- **Entendemos por Estupro;** cuando un adulto mantiene relaciones íntimas con una menor de 18 y mayor de 14 años, con su consentimiento. Lo anterior porque existe una evidente asimetría de poder.
- **Violación;** es el uso de la fuerza o violencia física; psicológica o por medio de la amenaza o chantaje para lograr tener intimidad sexual con una persona. La intimidad física con un menor de edad (14 años), aunque sea con su consentimiento, es igualmente violación. Lo mismo ocurre con una persona discapacitada, cualquiera sea su edad.

Estas conductas son constitutivas de delitos, por lo que una denuncia de esta naturaleza debe ser atendida con máxima rapidez y adoptar oportunamente las medidas de protección y contención necesarias. Lo anterior, pudiera ocurrir dentro o fuera del establecimiento educacional.

Por su parte, **las conductas de connotación sexual** son aquellas experiencias sexualizadas de carácter exploratorias que pueden ocurrir entre niños o niñas de la misma edad, mutuamente consentidas y **sin que medie violencia ni agresiones entre ellos.**

**c) Ante la sospecha o certeza de una situación de maltrato o abuso sexual infantil, el establecimiento educacional debe:**

- Disponer las medidas para proteger al niño/a, activando los protocolos de actuación dispuestos para tal efecto, incluyendo la comunicación inmediata con la familia.
- Ante la sospecha de abuso o maltrato se informará a los apoderados de las acciones a seguir como establecimiento educacional.
- Si es funcionario del establecimiento, se informará a los organismos pertinentes, se cesará de sus actividades mientras dure el proceso de investigación y se comunicará a los apoderados de la víctima.

d) **Ley de Violencia Intrafamiliar:** el objetivo de esta Ley es sancionar y erradicar la violencia intrafamiliar y otorgar protección a las víctimas; establece como especial prioridad la protección de la mujer, los adultos mayores y los niños. Define la violencia intrafamiliar como “todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive, del ofensor o de su cónyuge o de su actual conviviente. También habrá VIOLENCIA INTRAFAMILIAR cuando la conducta referida en el inciso precedente ocurra entre los padres de



un hijo común, o recaiga sobre persona menor de edad o discapacitada que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar”.

**No es función de los/as profesionales de la educación investigar o diagnosticar estas situaciones, pero sí estar alertas y actuar oportunamente, derivando a centros especializados y/o efectuando la denuncia correspondiente**

**e) Situaciones frente a las cuales debe ser activado este protocolo:**

- Cuando se observa, detecta o se recibe una denuncia sobre abuso sexual o conducta de connotación sexual.
- Los denunciados pueden ser los padres, apoderados, Docentes o terceros ajenos al establecimiento.

**f) Responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo**

- **La encargada de convivencia escolar**, será el responsable de activar el protocolo, sin perjuicio de las tareas que delegue en otros miembros del equipo directivo, profesional o de apoyo a la función docente.

Los responsables de la activación y quienes realicen acciones en el desarrollo del protocolo deberán resguardar, en todo momento, la confidencialidad de las circunstancias y detalles de la situación de que se trata, de los estudiantes afectados, sus familias y sus identidades.

**g) Registro de las acciones realizadas durante el despliegue del presente protocolo.**

- Deberá quedar debidamente registrada, la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización. (Actas de entrevistas, anotación en un libro, bitácora, etc.)
- Cuando lo acontecido ha tenido impacto en la comunidad escolar, evaluar el mecanismo de información más idóneo, para comunicar la adopción de medidas de resguardo para la protección de los estudiantes u otros miembros de la comunidad escolar.

**h) Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad**

- Director del establecimiento.
- Encargado de Convivencia Escolar.
- Docentes en reunión de padres y apoderados, y realizar taller de orientación a los estudiantes en torno a dicho protocolo.
- Entrega del protocolo a los padres y apoderados en el proceso de matrícula y página web.

**i) Cuando ocurre fuera del establecimiento**

Resulta fundamental que el establecimiento no aborde a él/la o los/ as posible/s agresores/as, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño, la niña o el/ la Joven, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño/a del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño. Las autoridades del establecimiento deben tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina Local de la Niñez (OLN) u otras instituciones de la red de SENAME, Consultorios de Atención Primaria, Centros de Atención de Violencia Intrafamiliar, entre otros. Es recomendable que sean profesionales de este tipo de centros especializados quienes entrevisten a los estudiantes, y que esto se realice preferentemente fuera del establecimiento educacional.



**j) Cuando ocurre al interior de la escuela y/o el/la agresor/a se desempeña en el establecimiento**

Una consideración importante es que la interrupción de la situación de vulneración de derechos requiere disponer medidas para alejar a la víctima de su agresor/a, de manera tal de evitar la mantención del abuso y el consecuente agravamiento del daño.

- Frente a ello, es imprescindible tener presente que siempre debe primar el interés superior del niño o niña, es decir, su bienestar y protección.
- Por ello, el Establecimiento contemplara acciones específicas para evitar de manera efectiva todo contacto entre el presunto agresor o agresora y el estudiante mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades;
- Si el presunto agresor o agresora es un adulto de la comunidad educativa es fundamental disponer medidas para evitar todo contacto de este/a con los alumnos y alumnas mientras dure el proceso de investigación.

En el mismo caso, cabe señalar que el establecimiento educacional, no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor/a, en el caso de que la Fiscalía Judicial de Chile del Ministerio Público, decrete en su contra la medida cautelar de prisión preventiva.

**k) Cuando ocurren situaciones de connotación o agresión sexual entre estudiantes**

Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los/as adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados/as culpables de agresión sexual; los/as menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Mejor Niñez.

**l) Cuando el agresor es otro menor de edad**

- Respecto del abuso sexual infantil un estudiante también puede constituirse en agresor de un niño/a, pero se diferencia del ofensor sexual adulto, dado que aún se encuentra en proceso de formación, por lo que intervención profesional oportuna y especializada tiene una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia.
- Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual. Los menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada dependiente del Servicio Mejor Niñez.
- Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente y no penalizar ni castigar, no se trata de abuso sexual, por ejemplo las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre niños y niñas de pre- kinder, de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños/as naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o



experimentado, podría ser indicador de que uno de ellos está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

**l) Tramitaciones según faltas:**

Se tramitan en <b>Tribunales de Familia</b>	Las faltas a la Ley de Violencia Intrafamiliar (que no constituyan delito, es decir que no sean habituales o no produzcan lesiones ni incluyan amenazas). <ul style="list-style-type: none"><li>• Las situaciones en las que la familia o cuidadores del niño no garantizan su protección y cuidado.</li><li>• Las situaciones en las que se requiere aplicar una medida de protección o una medida cautelar para proteger al niño o niña.</li></ul>
Se tramita en <b>Fiscalía</b>	Las situaciones de maltrato infantil grave (maltrato reiterado y/o con resultados de lesiones, amenazas) <ul style="list-style-type: none"><li>• Las situaciones de abuso sexual infantil, en cualquiera de sus manifestaciones.</li><li>• Las faltas a la Ley de Violencia Intrafamiliar (cuando constituyen delitos: violencia reiterada y/o con resultados de lesiones, amenazas).</li></ul>

**m) Del aviso de cualquier situación de abuso de la que se tome conocimiento.**

No es función de los profesionales de la educación investigar o diagnosticar estas situaciones, pero sí estar alertas y actuar oportunamente, derivando a centros especializados y/o efectuando la denuncia correspondiente. Todo funcionario de la escuela tiene la obligación jurídica y moral de dar aviso de inmediato a la Dirección del colegio en caso de enterarse, por sí o por otros, de uno de estos casos de abuso o de maltrato físico, sea que el delito hubiere sido cometido al interior de nuestro colegio o fuera de él. Esto incluye si el hecho hubiese ocurrido incluso entre menores.

Al detectar la situación de maltrato o abuso sexual infantil, es imprescindible dar aviso a la autoridad por parte del funcionario, lo que requiere cumplir con la siguiente formalidad:

- Por escrito, vía papel o correo electrónico.
- Por entrevista personal con el Encargado de Convivencia, director o con quien le subrogue.

La autoridad, una vez apercibida del posible delito, sopesará la verosimilitud junto al Equipo Directivo y procederá a poner los antecedentes a consideración de la Fiscalía o la Policía de Investigaciones para su curso.

**No es la escuela la llamada a señalar si hubo o no delito, sino la autoridad competente en estas materias.**

**n) Ante la sospecha o certeza de una situación de maltrato o abuso sexual infantil, el establecimiento educacional debe:**

- En casos que la Educadora, o cualquier miembro del personal del colegio que tenga contacto con el párvulo, detecte que pudiera estar ocurriendo alguna situación adversa en la vida del niño o niña (abuso, maltrato, enfermedad, etc.) porque ha notado algún cambio en la conducta de este (nivel de participación, relación con los compañeros, rendimiento escolar, asistencia a



clases) en el último tiempo, se sugiere reunir la mayor cantidad de información posible, para su posterior derivación al equipo psico-social del establecimiento.

- Pudiese ocurrir que, al momento de entrevistarse con un familiar, esa persona deleve una situación de violencia o abuso. En esos casos, se informa al familiar o apoderado que ellos mismos están en la obligación de denunciar lo antes posible y se les informa que el colegio por su parte también se encontraría ante la misma obligación.
- En caso que existiese un relato por parte del párvulo o familiar, anotarlo textualmente como evidencia al momento de denunciar.
- En caso que no exista relato de abuso por parte del estudiante o familiar ni una convicción clara en base a los indicadores, pero el personal de la escuela concluye que el caso debe ser investigado, se contactará con las instituciones pertenecientes a la red de prevención y manejo del maltrato infantil de la comuna, y se derivará el caso con los antecedentes necesarios, a la Oficina Local de la Niñez (OLN).
- Siempre informar a las autoridades del establecimiento educacional (director, Docente, Equipo psico-social, sostenedores) para definir las líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio, traslado al hospital).
- No tomar contacto con el posible agresor si no, seguir las indicaciones dadas por los especialistas en el tema.
- Entregar la información recabada a la dirección de manera clara y precisa.
- En casos de sospechas graves o certeza de abuso, las denuncias deben ser realizadas dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.
- Cuando los involucrados sean menores de 14 años. Se deberá hacer la denuncia ante el Tribunal de familia.
- Cuando uno de los involucrados es mayor de 14 años, la denuncia se realizará en Fiscalía. k) Procure resguardar la privacidad. Si un niño o niña le entrega señales que desea comunicarle algo delicado que le está sucediendo y lo hace espontáneamente en un lugar muy concurrido, invítelo a conversar en otro espacio.
- Informarle que la conversación será privada y personal pero que si es necesario para su bienestar podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.
- Manténgase a la altura física del niño/a, por ejemplo, invítelo a tomar asiento para generar una sensación de empatía con el niño/a.
- Procure que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. Mientras más confianza se le entregue al niño/a, más información podrá revelar.
- Disponer de todo el tiempo que sea necesario.
- No presione al niño/a hablar; espere que relate lo sucedido espontáneamente, sin preguntarle detalles innecesarios.
- Considere el estado emocional del niño/a pues es frecuente encontrar fenómenos como mutismo (silencio), negación u olvido.
- Tenga una actitud empática, tranquila, sin distanciarse excesivamente ni contagiarse emocionalmente.
- No cuestione el relato del niño/a ni lo enjuicie o culpe.
- No trasmita prejuicios o experiencias personales en relación a este tipo de delitos. Cada experiencia de abuso es única.
- No induzca el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.



- Adaptar el vocabulario a la edad del niño/a: si no se le entiende alguna palabra pedirle que la aclare, no reemplazarla por él.
- Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.
- No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.
- Ser sincero en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el niño/a no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro profesional o ante un juez.
- Registre en forma textual lo que el niño/a señala y no intente indagar más de lo necesario, pues eso podría llevar a contaminar e invalidar la única prueba que se pueda tener en casos de abuso sexual, sobre todo cuando no existen pruebas físicas. Una vez que el caso esté ante la justicia, serán los profesionales quienes se encargarán de indagar.

#### **o) Comunicación con la familia**

- Se debe tomar contacto con el apoderado/a, familiar o adulto que asuma la protección del estudiante
- Se debe tener especial preocupación cuando el maltrato o abuso proviene de parte de un familiar, ya que puede existir resistencia a colaborar o la develación de la situación de abuso puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser realizada de manera cuidadosa.
- Es importante tener presente la necesidad de separar los espacios de conversación teniendo claro que existen instancias y/o temas que se deben conversar entre adultos y otras en que los niños/as pueden estar presente. Se sugiere disponer de un primer momento para conversar previamente con los adultos de manera que éstos asimilen la información y luego incorporar al niño/a, de manera de evitar su re-victimización, es decir, causarle un nuevo daño.

#### **p) Derivación Externa**

- El Establecimiento debe conocer las redes de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil disponibles a nivel local estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen los procesos de consulta y derivación.
- El Establecimiento debe mantener un catastro actualizado de las redes de apoyo y los objetivos de cada organismo o entidad.

#### **q) Traslado a un centro asistencial**

- Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño/a o éste expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual el encargado del protocolo u otro que este designe, debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen.
- El encargado no debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Se puede señalar lo siguiente: “vengo a que revisen a (nombre), ya que presenta una molestia / irritación en (zona del cuerpo) o señala que (si el propio niño/a que ha sido golpeado o abusado).

c) En forma paralela, se debe contactar a la familia y/o apoderado del niño/a para avisarle que lo llevarán a dicho centro. No se requiere la autorización de la familia para acudir el centro asistencial, basta la sola



comunicación de este procedimiento, dado que si el o los agresores son miembros o conocidos de la familia eventualmente ésta puede oponerse al examen médico y al inicio de una investigación.

**r) Medidas pedagógicas**

- El establecimiento no debe perder de vista su rol formativo.
- El establecimiento debe adoptar medidas pedagógicas y complementarlas con acciones de contención, de apoyo psicosocial.
- Se debe comunicar la situación del estudiante afectado al profesor jefe del curso y la realización de un Consejo de Profesores de su curso para acordar las estrategias formativas y didácticas a seguir.
- La comunicación con los docentes debe ser liderada por el Director/a del establecimiento o por una persona en la cual delegue en razón de su experticia o adecuado manejo del tema, contando con 136 la debida reserva de la información. No es necesario que los docentes conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. Es muy importante este aspecto evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido. El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminatorias, tanto por parte de los docentes como de los apoderados (ejemplo: evitar que le pregunten al niño ¿cómo estás?, ¿cómo te sientes?, ¿qué te pasó?) o le hagan sentir como “víctima” o que está incapacitado, sin hacer distinciones con expresiones como: “si no quieres no hagas la prueba

## **2. Protocolo Frente a Situaciones de Maltrato, Acoso Escolar, o Violencia Entre Miembros de La Comunidad Educativa.**

a) **Objetivo:** Determinar procedimientos, estrategias y responsables de las medidas que se aplicarán ante situaciones de violencia que se produzcan en el contexto escolar; entre estudiantes, funcionarios, padres, madres y/o apoderados.

**b) El protocolo se activará en las siguientes situaciones:**

- **Un acto de violencia agresión física y/o psicológica:** Es el uso ilegítimo de la fuerza con la finalidad de causar daño en otra persona. Puede ser ejercida física o psicológicamente, en forma presencial o a través de la palabra o acción que menoscabe a cualquier integrante de la comunidad escolar, en las redes sociales o medios tecnológicos. Ya sea profesor, estudiante, apoderado o cualquier integrante de la comunidad escolar. (no se considerarán para este protocolo los hechos de violencia aislados)

**c) El acoso escolar o bullying / Cyberbullying:**

Es una forma de violencia, que tiene características esenciales.

Elementos presentes en el acoso escolar o bullying / Cyberbullying:

- Intención inicial obsesiva de causar daño dirigida hacia alguien indefenso.
- La intensidad y la gravedad del daño dependen de la acción realizada por el agresor (según reglamento).
- Es reiterado en el tiempo, no es un hecho aislado.



- El maltrato se produce cuando existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de las partes tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico o bien porque se actúa en grupo.
- Si no están presentes los elementos nombrados anteriormente, no califica como bullying, sino como un acto aislado de violencia.}

**d) No se considera acoso escolar:**

- Un caso aislado de agresión, física, verbal, o relacional.
- Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas que están en igualdad de condiciones, y que no se mantienen en el tiempo.
- Los conflictos o desacuerdo de los niños y niñas de educación parvularia.
- Agresiones de adulto a estudiantes, ya que eso constituye maltrato infantil.
- Situaciones Desafiantes SID (en el caso de los párvulos), Desregulación Emocional y Conductual (DEC) en estudiantes.

**e) Formas de maltrato y/o acoso escolar:**

El maltrato entre los distintos integrantes de la comunidad educativa puede aparecer de forma muy diversa. No solamente se manifiesta a través de golpizas o agresiones físicas, con frecuencia se presenta como un conjunto de intimidaciones de diferente índole que dejan al agredido/a sin respuesta. Estas son algunas de esas conductas.

- **Maltrato físico**

**Directo:** Golpes de puños, patadas, empujones, tirones de pelo, pellizcos, zancadillas, lesiones con distintos tipos de objetos contundentes, retirar silla al momento de sentarse, entre otros.

**Indirecto:** Daño y/u ocultamiento de materiales escolares, ropa u otros objetos personales; robo y apropiación de material ajeno.

Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

- **Maltrato verbal**

Se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de burlas, insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, groserías, sobrenombres, improperios, difamaciones, sembrar rumores hacia algún integrante de la comunidad educativa, realizar comentarios discriminatorios por alguna característica física, psicológica, étnica, de género u otra.

- **Intimidaciones psicológicas**

Pueden ser amenazas para generar temor, obligar a actuar en contra de su voluntad, chantaje y burlas públicas, escritos en paredes o murallas, pizarrón, diarios murales, mensajes anónimos, notas, cartas, mensajes a celulares, correos electrónicos y/o redes sociales, entre otros.

- **Aislamiento social**

Ignorar y no dirigir la palabra, impedir la participación con el resto del grupo, coaccionar a amigos, amigas o cercanos de la víctima para que no interactúen con la misma, rechazo a sentarse a su lado, negarse a



que trabaje o se integre a un grupo de trabajo de cualquier índole que tenga directa relación con el establecimiento educacional.

**f) Funciones de los encargados**

- **Inspectoría general:** Su función será entregar información que tenga en su poder respecto a hechos denunciados o a antecedentes con los que cuente de acuerdo al caso, estos deberán ser entregados a Encargado de Convivencia Escolar, a través de correo electrónico o de manera física en un plazo máximo de 2 horas desde recibidos los antecedentes.
- **Encargado de convivencia escolar o quien lo reemplace:** Su función será recopilar la información acerca de la situación, realizando las entrevistas pertinentes o tomando los relatos escritos sobre la situación a fin de identificar a los involucrados, conocer los hechos y aplicar el Protocolo de Actuación correspondiente e informar a través de informe o correo electrónico a Dirección e Inspectoría, en un plazo máximo de 2 horas desde.
- **Docente:** Su función será colaborar con el proceso de recopilación de antecedentes o lo que sea solicitado por el Encargado de Convivencia Escolar acerca de la situación ocurrida. El presente Protocolo de Actuación será aplicado frente a las siguientes situaciones, enmarcadas dentro de la definición anterior de violencia y/o acoso escolar que se produzcan:
  - Situaciones de violencia entre estudiantes.
  - Situaciones de violencia de estudiante a adulto.
  - Situaciones de violencia de adulto a estudiante.
  - Situaciones de violencia entre apoderados y/o funcionarios del establecimiento (dentro de un contexto educativo que vaya en perjuicio de uno o más estudiantes).

**g) Procedimiento de denuncia en caso de delito o vulneración de derechos**

Este procedimiento aplica a las situaciones en que se encuentra identificada una situación de violencia, vulneración de derechos, comisión de delitos, y/ sospecha de estos.

● **Ante quien se debe hacer la denuncia**

Denuncias por eventuales delitos, debe ser ante el Ministerio Público, Policía, Policía de Investigaciones: Procede ante sospecha de delitos como, por ejemplo: Abuso Sexual, Violación, Lesiones Físicas producto de agresiones, Lesiones graves, Tráfico de estupefacientes, etc...

Denuncia, mediante la interposición de una Medida de Protección, ante el Tribunal de Familia: Procede ante sospecha de situación de Violencia Intrafamiliar sin lesiones, Violencia Psicológica, Maltrato infantil, Medidas de Protección, Abandono o negligencia grave, etc.

● **Sospecha**

Cuando un miembro de la comunidad educativa se enfrente a una situación en que se tenga la sospecha de la comisión de un delito o la vulneración de derechos, deberá comunicarle de inmediato al Encargado de Convivencia lo observado. Éste, junto al Director (a) evaluarán la situación, debiendo identificar qué tipo de situación se configura para proceder a la correspondiente denuncia ante la autoridad que corresponda en cada caso. Es importante recalcar que la calificación del hecho de una conducta como delito, así como la determinación del o los responsables en el mismo es tarea de los tribunales de justicia y no de quien realiza la denuncia. Sin perjuicio de ello, la evaluación de los antecedentes es un paso mínimo de responsabilidad, pues exponer a un niño/a o adolescente frente a un proceso sin contar con una sospecha fundada atentaría contra su debida protección. Adicionalmente debe tenerse en cuenta que solicitar la declaración del afectado/a de forma reiterada o imprudente puede alterar el



proceso legal. Para realizar una denuncia no se requiere la autorización de los apoderados, sin perjuicio de la comunicación sobre la obligatoriedad que recae sobre las mencionadas autoridades del establecimiento.

- **Plazo para efectuar la denuncia**

La denuncia debe ser efectuada dentro del plazo de 24 horas siguientes al momento en que se haya tomado conocimiento de los hechos.

- **Formas de hacer la denuncia**

**Denuncia ante el Ministerio Público:** Carabineros y Policía de Investigaciones: Se hace presencialmente, a través de formulario de denuncia firmado por el Encargado de Convivencia o el Director(a) del establecimiento.

**Denuncia ante el Tribunal de Familia:** Se realiza a través de la interposición de una Medida de Protección en favor del niño/a o adolescente en forma digital en la página del Poder Judicial, con clave única del Encargado de Convivencia escolar o Director(a). También se puede realizar de manera presencial dirigiéndose a calle 5 oriente 3 norte N° 1361.

- **Quién debe hacer la denuncia**

Conforme lo establece el citado artículo 175 letra 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. Por lo tanto, la responsabilidad y la obligatoriedad de realizar una denuncia es de todas las personas antes individualizadas.

- **Audiencias**

De ser citados en cualquier instancia a prestar declaración en calidad de testigos, el Encargado de Convivencia deberá coordinar su asesoría sobre el proceso en general, explicando por qué ha sido citado/a, sin inducir ningún tipo de relato. En el caso de los niños y niñas de educación inicial, ambas educadoras deberán estar al tanto de los hechos, así como las y los profesores jefes, de modo de entregar una adecuada protección al niño/a o adolescente. EL resguardo de su intimidad es un principio base del procedimiento al que todos los involucrados se encuentran obligados/as.

## **h) Protocolo de Actuación Ante Violencia, Maltrato o Acoso Escolar entre Estudiantes.**

- **Denuncia**

- **Responsables de recepcionar el relato:**

Inspectoría General

Encargada (o) de Convivencia Escolar

- **Tipos de denuncia por relato:** La Denuncia por parte de la víctima a cualquier persona integrante de la comunidad educativa puede ser por medio:

**Si es denuncia verbal:** La persona receptora de la denuncia debe levantar acta de la denuncia, la cual debe ser firmada por el denunciante y quién levanta el acta de la denuncia; para luego ser derivada a Inspectoría General y a la encargada de convivencia escolar dentro de un plazo de 12 horas.

**Si es denuncia escrita:** La persona receptora de la denuncia, derivará dicha denuncia a Inspectoría General en un plazo de 12 horas.



- **En el caso que existieran lesiones;** Inspectoría General realizará derivación al Servicio de urgencia para constatación de lesiones en un plazo de 2 horas.
- **En el caso de ser delito;** y conforme lo establece el citado artículo 175 letra 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. Por lo tanto, la responsabilidad y la obligatoriedad de realizar una denuncia es de todas las personas antes individualizadas, esto sea de manera presencial dejando constancia de la denuncia o mediante el sistema de denuncia online de la institución según corresponda y siguiendo los pasos establecidos en la letra F del protocolo N°3 “Actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.”
- **Plazo para efectuar la denuncia:** La denuncia debe ser efectuada dentro del plazo de 24 horas siguientes al momento en que se haya tomado conocimiento de los hechos.
- **Formas de hacer la denuncia:**

Denuncia ante el Ministerio Público: Carabineros y Policía de Investigaciones: Se hace presencialmente, a través de formulario de denuncia.

Denuncia ante el Tribunal de Familia: Se realiza a través de la interposición de una Medida de Protección en favor del niño/a o adolescente en forma digital en la página web del Poder Judicial o de manera presencial en las dependencias de la institución. 1

- Con hoja de vida de la persona denunciada, el acta de la denuncia y los antecedentes del Servicio de Salud en el caso de existir lesiones, Inspectoría General derivará a Encargado de Convivencia Escolar.
- **Medidas o acciones que involucren a los padres, y/o apoderados y forma de comunicación con éstos:**
- **Responsable:** Inspectoría General, Encargada de Convivencia Escolar, o Profesional del área psicosocial.
- **Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras:**
  - Entrevista de información
  - Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al o a los estudiantes afectados.
  - Entrevista para informar inicio del procedimiento de investigación, las medidas de resguardo al estudiante y medidas formativas, disciplinarias, o reparatorias.
  - Entrevistas con equipo de apoyo para abordar medidas de apoyo pedagógico y psicosocial si corresponde;
  - Entrevistas de seguimiento y cierre.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo, a través de entrevista presencial o en su defecto mediante correo electrónico en el caso de no poder concurrir presencialmente al establecimiento.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información; teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través de la agenda escolar o mail, si fuese necesario.

- **Etapas indagatoria**



**Responsables:** Encargada(o) de convivencia escolar; recibe los antecedentes de la denuncia y comienza la investigación.

- Se citará al apoderado y se informará de la situación ocurrida.
- Se notificará al denunciante-denunciado del hecho denunciado y los pasos a seguir.
- Se inicia investigación interna, la cual no durará más de 5 días hábiles.
- La investigación es de libre criterio del investigador, no obstante, deberá contener a lo menos:
  - Declaración escrita de la víctima que ratifique la denuncia.
  - Declaración escrita del denunciado
  - Declaración escrita de los testigos
  - Documentos respectivos sobre el hecho denunciado.

#### c) Etapa acusatoria

**Responsables:** Encargada de convivencia escolar

- Si el encargado de Convivencia Escolar, a raíz de la etapa indagatoria, encuentra que la persona denunciada tiene responsabilidad en los hechos denunciados deberá levantar los cargos o acusación respectiva, los cuales serán notificados de manera personal, además se le informará sobre las medidas que se adoptarán para proteger a la víctima, los cuales se deben cumplir por parte del estudiante que ha ejercido actos de violencia o maltrato hacia otro estudiante.
- El acusado o denunciado dispondrá de un plazo de 5 días hábiles para efectuar sus descargos, de manera escrita mediante carta o correo electrónico, el que se debe dirigir a Convivencia Escolar o Dirección del establecimiento.
- Si el encargado de convivencia escolar a raíz de la etapa indagatoria, encuentra que la persona denunciada no tiene responsabilidad en los hechos denunciados, levantará informe decretando sobreseimiento del proceso.

#### d) Etapa: informe

**Responsables:** Encargada de convivencia escolar

- Presentados los descargos por el denunciado, o habiendo transcurrido el plazo para presentar los descargos, el Encargado de Convivencia Escolar dará por cerrada la investigación.
- El Encargado de Convivencia Escolar levantará un informe final sugiriendo medidas a aplicar al Director(a) del establecimiento o el sobreseimiento del proceso.
- El informe debe incluir como sugerencias las medidas a implementar tanto con el estudiante denunciado como con el denunciante.

#### e) Etapa resolución

**Responsables:** Encargada de convivencia escolar - Inspección

- El informe es presentado al comité de convivencia, quién determinará la(s) medida(s) a aplicar o la absolución del caso la cual notificará a las partes involucradas en el proceso.
- La resolución se entregará de forma escrita a las partes involucradas en entrevista con encargada de convivencia escolar en un plazo no mayor a 15 días hábiles desde realizada la denuncia.



#### f) Resolución alternativa de conflicto

**Mediación:** La mediación educativa es una forma de resolver conflictos entre diversas personas que requiere un tercero ajeno al conflicto. Consiste en un proceso voluntario, flexible y participativo de resolución pacífica de conflicto entre dos partes y las fases son:

- Preparar la mediación.
- Presentación entre las partes y reglas del proceso.
- Recogida de información de las partes en conflicto.
- Aclarar el conflicto y que las partes propongan soluciones.
- Llegar a los acuerdos y firmas de éstos. Esta alternativa de resolución de conflicto se llevará a cabo como medida formativa de manera voluntaria.

#### g) Notificación y apelación

- **Responsables:** Equipo Directivo.

La encargada de convivencia escolar junto a inspectoría notificará a la(s) parte(s) involucrada(s), que en un plazo de 5 días hábiles desde la notificación tendrán derecho a apelación de la decisión adoptada dirigida al Director/a y Equipo Directivo del establecimiento.

Se dará un plazo de 5 días para que el equipo resuelva según Reglamento Interno y de Convivencia Escolar vigente.

La Dirección del Establecimiento notificará a las partes y se aplica la medida final.

- **Medidas de resguardo**

Se adoptarán medidas de resguardo para proteger a los/as estudiantes involucrados, tales como: observación en aula y espacios de recreo, cambio de lugar del/la estudiante dentro de la sala de clases, confección de plan de acompañamiento individual, designación de acompañamiento por parte de un adulto del colegio, entre otras.

Los responsables serán Equipo de convivencia en conjunto con profesor/a jefe, y desde el 1er día hábil de concluida la investigación y hasta que el equipo de convivencia estime conveniente, en acuerdo con la familia y los propios estudiantes.

#### h) Protocolo de acción en casos de maltrato físico y/o psicológico de un adulto a un estudiante.

El estudiante es parte primordial dentro de nuestra comunidad educativa y por lo mismo, objeto de especial protección, es por ello que se crea este protocolo de actuación, en donde se norma el procedimiento que se activará cuando un estudiante sea perturbado en su integridad física o psicológica por un adulto que sea parte de la comunidad educativa (maltrato de adulto a estudiante).

##### 1. Maltrato de un adulto a un estudiante:

Son todas las agresiones realizadas por cualquier miembro activo de la comunidad educativa (directivo, administrativo, docente, asistente de la educación o apoderado) en contra de un(a) estudiante, que atenta contra su dignidad o que arriesga su integridad física y/o psicológica.

“Ley sobre Violencia Escolar”, N° 20.536, en el Artículo 16 d), establece la especial gravedad del maltrato ejercido por parte de una persona adulta en contra de un niño: “revestirá especial gravedad



cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”

Existen dos clasificaciones para agresiones de adulto a Estudiantes en este protocolo y la forma de proceder será diferente según el agresor:

- Funcionario del Colegio: Directivo, docente, administrativo o asistente de la educación.
- Apoderado, padres, familiar.

#### a) Etapa denuncia

**Responsables:** Inspectoría General.

**Persona receptora del relato:** Encargada (o) de Convivencia Escolar.

- **Denuncia por parte de la víctima a cualquier persona integrante de la comunidad educativa.**  
**Si es denuncia verbal:** La persona receptora de la denuncia debe levantar acta de la denuncia, la cual debe ser firmada por el denunciante y quién levanta el acta de la denuncia; para luego ser derivada a Inspectoría General y a la encargada de convivencia escolar dentro de un plazo de 12 horas.  
**Si es denuncia escrita:** La persona receptora de la denuncia, derivará dicha denuncia a Inspectoría General o a encargada de convivencia escolar.
- **En el caso que existieran lesiones;** Inspectoría General realizará derivación al Servicio de urgencia para constatación de lesiones en un plazo de 2 horas.
- **Conforme lo establece el citado artículo 175 letra 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. Por lo tanto, la responsabilidad y la obligatoriedad de realizar una denuncia es de todas las personas antes individualizadas, esto sea de manera presencial dejando constancia de la denuncia o mediante el sistema de denuncia online de la institución según corresponda y siguiendo los pasos establecidos en la letra F del protocolo N°3 “Actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.”
- **Plazo para efectuar la denuncia:** La denuncia debe ser efectuada dentro del plazo de 24 horas siguientes al momento en que se haya tomado conocimiento de los hechos.
- **Formas de hacer la denuncia**  
**Denuncia ante el Ministerio Público:** Carabineros y Policía de Investigaciones: Se hace presencialmente, a través de formulario de denuncia.  
**Denuncia ante el Tribunal de Familia:** Se realiza a través de la interposición de una Medida de Protección en favor del niño/a o adolescente en forma digital en la página web del Poder Judicial o de manera presencial en las dependencias de la institución.
- **Con hoja de vida de la persona denunciada,** el acta de la denuncia y los antecedentes del Servicio de Salud en el caso de existir lesiones, Inspectoría General derivará a Encargado de Convivencia Escolar.
- **Si la denuncia se presenta contra un funcionario del establecimiento:** Se garantizará la tranquilidad y seguridad de él o los estudiantes presuntamente afectados, ya sea



reasignando las tareas del funcionario u otorgándole permisos administrativos, ejecutando cambios de turnos o puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación.

- **Si la denuncia se presenta contra un apoderado del establecimiento u otro adulto vinculado no contractualmente al Colegio:** Se le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando interactuar en forma privada con él o los estudiantes supuestamente afectados o sus apoderados.

#### **b) Medidas o acciones que involucren a los padres, y/o apoderados y forma de comunicación con éstos**

**Responsable:** Inspectoría General, Encargada de Convivencia Escolar, o Profesional del área psicosocial.

- **Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras:**
  - Entrevista de información;
  - Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al o a los estudiantes afectados
  - Entrevista para informar inicio del procedimiento de investigación, las medidas de resguardo al estudiante y medidas formativas, disciplinarias, o reparatorias.
  - Entrevistas con equipo de apoyo para abordar medidas de apoyo pedagógico y psicosocial si corresponde;
  - Entrevistas de seguimiento y cierre.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo, a través de entrevista presencial o en su defecto mediante correo electrónico en el caso de no poder concurrir presencialmente al establecimiento.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través de la agenda escolar o mail, si fuese necesario.

#### **c) Medida de resguardo provisoria**

**Responsable:** Encargada de Convivencia Escolar.

- En relación al estudiante presuntamente víctima de maltrato se le entregará todo el apoyo que esté en manos del establecimiento, apoyo psicológico mediante contención u otras estrategias con el objeto de aminorar el impacto psicológico u emocional que pudiere haber sufrido el estudiante. Siempre estas intervenciones deberán ser autorizadas por los apoderados de los estudiantes.
- En caso de que el agresor sea apoderado, padre o familiar: Una vez recibida la denuncia, se citará al adulto agresor para informar de la situación e indicarle que debe mantener distancia del estudiante, además de no poder asistir actividades masivas como: chilenuidad, aniversario, feria de las pulgas, licenciaturas, actos o celebraciones



en general, paseos de fin de año y viajes pedagógicos, etc. (dependiendo de la gravedad y el momento en que ocurra el hecho de la agresión).

- En caso de que el agresor sea un funcionario del establecimiento: Recibida la denuncia, el encargado de Convivencia reunirá a un Comité (equipo directivo), quien le sugerirá a la Directora que adopte las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, especialmente a favor del estudiante denunciante, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada (en 148 caso que el agresor sea funcionario del establecimiento), considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.
- Las medidas serán también consultadas al Jefe UTP con el objeto de evitar un menoscabo en el proceso educativo del o los estudiantes. Estas medidas siempre se tomarán con el consentimiento de los involucrados, mientras no produzcan un menoscabo en el ejercicio del empleo. Estas medidas de resguardos son sin perjuicio de las que pueda adoptar en definitiva el Equipo Directivo, con el funcionario según lo establecido en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad. En caso que Fiscalía adopte medida cautelar de prohibición de acercamiento del adulto al estudiante, deberá informarlo al Equipo Directivo del Establecimiento quienes resolverán la situación. Durante la investigación, se podrán tomar las medidas cautelares que se estimen convenientes.

#### d) Etapa indagatoria

**Responsables:** Encargada(o) de convivencia escolar

- Encargada (o) de Convivencia Escolar recibe los antecedentes de la denuncia y comienza la investigación.
- Se citará al apoderado a entrevista presencial de manera inmediata, quien deberá asistir al establecimiento para tomar conocimiento de la situación ocurrida.
- Se notificará al denunciante-denunciado del hecho y los pasos a seguir.
- Se inicia investigación interna, la cual no durará más de 5 días hábiles.
- La investigación es de libre criterio del investigador, no obstante, deberá contener a lo menos:
  - Declaración escrita de la víctima que ratifique la denuncia.
  - Declaración escrita del denunciado
  - Declaración escrita de los testigos
  - Documentos respectivos sobre el hecho denunciado
- Con la documentación recopilada de la investigación, la Encargada(o) de Convivencia Escolar entregará los antecedentes del adulto involucrado a Dirección.

#### e) Etapa acusatoria

**Responsables:** Encargada de convivencia escolar.

- Si el encargado de Convivencia Escolar, a raíz de la etapa indagatoria, encuentra que la persona denunciada tiene responsabilidad en los hechos denunciados deberá levantar los cargos o acusación respectiva, los cuales serán notificados de manera personal mediante entrevista personal dejando constancia en libro de acta de entrevista. Además, se realizará una revisión de la medida de resguardo provisoria para el estudiante, a fin de identificar si la medida



adoptada previamente se ajusta a los hechos o es necesario implementar nuevas medidas de resguardo.

- El acusado o denunciado dispondrá de un plazo de 5 días hábiles para efectuar sus descargos.
- Si el encargado de convivencia escolar a raíz de la etapa indagatoria, encuentra que la persona denunciada no tiene responsabilidad en los hechos denunciado, levantará informe decretando sobreseimiento del proceso.

#### f) Etapa informe

**Responsables:** Encargada de convivencia escolar

- Presentado los descargos por el denunciado, o habiendo transcurrido el plazo para presentar los descargos, el Encargado de Convivencia Escolar dará por cerrada la investigación.
- La Encargada de Convivencia Escolar levantará un informe final sugiriendo medidas a aplicar al Director o Directora del Establecimiento o el sobreseimiento del proceso.

#### g) Etapa resolución

**Responsables:** Dirección del Colegio – Encargada de Convivencia escolar

- La Directora o Director del Establecimiento notificará a la o las partes que en un plazo de 3 días hábiles desde la notificación tendrán 5 días para usar el derecho a apelación de la decisión adoptada.
- Se otorgará un plazo de 5 días para que la Dirección y Comité (equipo directivo) resuelva según Reglamento Interno y de Convivencia Escolar vigente.
- La Dirección del Establecimiento notificará a las partes y se aplica la medida final.

#### h) Etapa medida de reparación y/o acompañamiento

**Responsables:** Dirección del Colegio – Encargada de Convivencia escolar

- **Profesores:** informar el caso al Consejo de Profesores para definir estrategias de protección y contención con el alumno implicado. Señalando fechas de evaluación de seguimiento.
- **Apoderados:** Si el caso lo amerita se comunicará en reunión de apoderados ordinaria o extraordinaria a las familias del curso, la situación, protocolos y se motiva a la reflexión y compromiso con la convivencia escolar.
- **Estudiantes:** Se realizarán intervenciones individuales y/o grupales según lo amerite el caso. Teniendo como objetivo la reparación y la prevención de nuevas situaciones. Se incentivará a la reflexión de lo sucedido para encontrar medidas de reparación, definiendo canales de acción y responsables si vuelve a repetir una situación similar.
- Si el adulto involucrado es un funcionario y la falta es menos grave se procederá a un acompañamiento para modificar las prácticas desde su superior directo y orientación, estableciendo un monitoreo permanente con metas y fechas.
- Si el adulto involucrado es apoderado y la falta es menos grave se aplicarán las sanciones estipuladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

#### i) Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa.

Para el Establecimiento es primordial la buena convivencia dentro de todos los estamentos y las relaciones que se generen entre los diferentes actores activos de nuestra comunidad educativa, es por esto que se ha creado este documento, para salvaguardar un comportamiento socialmente aceptable y



mantener las buenas relaciones entre los adultos que interactúan entre sí, incluido lo establecido por la reciente Ley N° 21.643 (ley Karin).

## Conceptualización

### 1. Maltrato entre adultos de la comunidad educativa

Son todas las agresiones efectuadas por un miembro activo de la comunidad educativa, hacia otro adulto del mismo grupo (directivos, docentes, asistentes de la educación, colaboradores de la educación, administrativos o apoderados). En la categoría de agresiones clasifican tanto aquellas físicas como golpes de manos o pies, empujones, tirones de pelo, pellizcos, zancadillas, lesiones ocasionadas por el lanzamiento de algún objeto contundente, entre otros. Por otra parte, dentro de las agresiones psicológicas se encuentran: amenazas, chantajes, abusos de poder por cargos, burlas, calumnias, escritos en paredes o murallas, pizarrón, diarios murales, mensajes anónimos, notas, cartas, mensajes a celulares, correos electrónicos y/o redes sociales, entre otros.

### 2. Violencia en el trabajo

La violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afectan a las y los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de las y los clientes, proveedores, usuarios, entre otros.

Ejemplos:

- Gritos o amenazas.
- Uso de garabatos o palabras ofensivas.
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- Conductas que amenacen o resulten en lesiones físicas o su potencial muerte.
- Daños materiales en los entornos laborales como vandalismo, robo o asaltos.

### 3. Sexismo

Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género.

El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que, en determinados contextos, podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.

Ejemplos de sexismo hostil es:

- Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición.
- Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición.
- Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades.
- Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.
- El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres, son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada. Ejemplos, considerando el contexto y el caso concreto que se presente, son:
  - Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como “mansplaining”.
  - Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como “manterrupting”.



- Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica “sexismo benevolente”.

#### 4. Conductas incívicas

El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar las conductas incívicas de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

Ejemplos:

- Usar tono de voz inapropiado, carente de agresividad cuando se habla.
- Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios.
- El respecto a los espacios personales, del respeto a las personas que trabajan en el espacio laboral.

#### 5. Existen cuatro formas en las que se puede presentar agresiones entre adultos de la comunidad educativa:

- a) De un apoderado, padre o familiar hacia un funcionario (docente o asistente de la educación), procedimiento se realizará conforme a lo establecido a la ley N° 21.643.
- b) De un funcionario hacia un apoderado, padre o familiar.
- c) Entre apoderados, padres o familiares.
- d) Entre funcionarios (docente o asistente de la educación), procedimiento se realizará conforme a lo establecido a la ley N° 21.643.

#### 6. Existen dos contextos en los que se puede presentar la agresión:

- Agresión dentro de alguna dependencia y/o actividad del establecimiento.
- Agresión dentro de los espacios personales (fines de semana, actividades particulares, instancias ajenas al establecimiento en general).

#### 7. Gestión Preventiva

##### a) Medidas Preventivas

Las medidas de prevención que se adoptarán serán las siguientes:

- Charlas
- Cartillas informativas
- Capacitaciones presenciales o virtuales
- Afiches en diario mural u otros

#### 8. Procedimiento

- **Denuncia** (se aplica para todas las formas y contextos de agresión)

#### Responsable

**Inspectoría general y/o profesor jefe:** El afectado deberá acercarse al Inspector General y/o Profesor Jefe del curso que sea apoderado y realizar una denuncia formal. De toda denuncia



sea ésta verbal o escrita, debe quedar registro escrito en documento oficial de entrevista firmada por ambas partes.

- **Activación del protocolo** (se aplica para todas las formas y contextos de agresión)

**Responsable Encargada de Convivencia escolar.**

Durante este proceso, se seguirán los siguientes pasos:

- Quien haya recepcionado la denuncia formal, se encargará de dar aviso a la encargada de Convivencia Escolar (en un plazo no mayor a 24 horas).
- Se citará a entrevista mediante la secretaría del establecimiento educacional, en el caso de no poder tomar contacto con el adulto se realizará la comunicación a través del correo electrónico registrado en la ficha personal, con los involucrados y a posibles testigos de la agresión por separado, para recolectar información sobre el hecho e indicar los pasos a seguir una vez activado este protocolo. La declaración de los hechos debe quedar respaldada en el documento denominado relato de conflicto, el cual en caso de no colaborar con este proceso por alguna de las partes se debe solicitar a un ministro de fe del establecimiento educacional que firme como testigo de la negativa del adulto en cuanto a efectuar el proceso solicitado. (Lo cual es considerado un incumplimiento de los deberes establecidos en el presente Reglamento Interno)
- La Encargada de Convivencia realizará un informe con la recopilación de los antecedentes, en donde se define si algún hecho corresponde a un delito el cual deba denunciarse a la justicia. En el caso de ser así, en un plazo no superior a 24 horas de haber tomado conocimientos de los hechos, y **conforme lo establece el citado artículo 175 letra 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. Por lo tanto, la responsabilidad y la obligatoriedad de realizar una denuncia es de todas las personas antes individualizadas, esto sea de manera presencial dejando constancia de la denuncia o mediante el sistema de denuncia online de la institución según corresponda y siguiendo los pasos establecidos en la letra F del protocolo N°3 “Actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.”**

- **Formas de hacer la denuncia:**

- **Denuncia ante el Ministerio Público:** Carabineros y Policía de Investigaciones: Se hace presencialmente, a través de formulario de denuncia.
- El equipo de convivencia escolar realizará acciones formativas para sensibilizar a la comunidad escolar frente a este tipo de maltrato, como las denominadas en la gestión preventiva.

- **Medidas de cautela** (se aplica para todas las formas y contextos de agresión)

**Responsable Encargada de Convivencia escolar.**

Una vez recibida la denuncia, se citará al adulto para informar de la situación de la que es presuntamente responsable, además de indicarle que debe mantener distancia del denunciante durante el período en que se recolecte la información, hasta que se le informe la determinación, no pudiendo asistir a actividades masivas como por ejemplo chilenuidad, aniversario, feria de las pulgas, licenciaturas, actos o celebraciones en general, paseos de fin



de año y viajes pedagógicos, etc. (dependiendo de la gravedad y el momento en que ocurra el hecho de la agresión).

- **Resolución**

**Responsables:** Dirección del Colegio – Encargada de Convivencia escolar

- La Directora o Director del Establecimiento notificará a la o las partes que en un plazo de 3 días hábiles y desde la notificación de resolución tendrán 5 días hábiles para usar el derecho a apelación de la decisión adoptada.
- Se otorgará un plazo de 5 días hábiles para que la Dirección y Encargada de Convivencia Escolar resuelva según Reglamento Interno de Convivencia Escolar vigente.
- La Dirección del Establecimiento notificará a las partes y se aplica la medida final, las que pueden ir desde la amonestación verbal hasta la pérdida en su calidad de apoderado del establecimiento (en el caso de los apoderados), lo cual se encuentra regulado en el presente Reglamento Interno, específicamente en el apartado de las conductas contrarias a la sana convivencia de madres, padres y/o apoderados, independiente se su rol o cargo que ejerza en el establecimiento, debido a que las obligaciones y deberes no distinguen cargo entre los adultos apoderados del colegio.

### 3. Protocolo de actuación en caso de embarazo adolescente

#### a. Deberes de la estudiante en condición de embarazo o maternidad:

- Debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe, Orientador(a), Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- Debe comprometerse a cumplir con sus deberes escolares.
- Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- Informar la fecha del parto para programar las actividades académicas.

#### b. Deberes del colegio con las estudiantes en condiciones de maternidad o embarazadas:

- En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
- No discriminar a las estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- Mantener a la estudiante en el mismo curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
- Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
- Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
- Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y postnatales, así como a los que requiera su hijo/a.
- Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.



- Permitirles hacer uso del seguro escolar.
- Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.
- Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres, de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.
- Evaluarlas según los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que la Dirección y la UTP, les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
- Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madre durante el período de lactancia.
- Si el padre del bebé es estudiante del establecimiento, también a él se le dará las facilidades necesarias, para cumplir con su rol paterno. (Consensuadas entre el estudiante, UTP e Inspectoría general).

### **c. Procedimientos**

#### **• Comunicación al colegio.**

- La estudiante comunica su condición de maternidad o de embarazo a su Profesor/a Jefe o a la Orientadora del colegio.
- El Profesor/a Jefe u Orientadora, comunica esta situación a la Dirección del colegio y al Encargado de Convivencia escolar.

#### **• Citación entrevista apoderado**

- El Profesor/a Jefe y el Encargado/a de Convivencia escolar, citan al apoderado de la estudiante en condición de maternidad o embarazada a través de la agenda escolar y/o mail de apoderado y se registra en la hoja de observaciones de la estudiante.
- Los acuerdos y compromisos se archivan en una Carpeta de Antecedentes de la estudiante por parte del Profesor/a Jefe y el Encargado/a de Convivencia escolar.

#### **• Acompañamiento académico**

- Si fuera necesario, se elabora un programa de acompañamiento escolar incluyendo los acuerdos en Evaluación, que le permita a la estudiante continuar con su proceso escolar. Se tomará muy en cuenta las sugerencias e indicaciones de médico tratante.
- Entrega de una programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la Estudiante en condición de maternidad a la Dirección, UTP, Consejo de Profesores y Consejo Escolar por parte del Encargado/a de Convivencia, Profesor(a) Jefe y/o Inspectoría General.

#### **• Mantener un registro personal de la estudiante.**

- Elaboración de un registro personal y académico de las alumnas tanto en situación de maternidad como embarazadas, por parte del Encargado de Convivencia y Orientadora, que deberá permanecer actualizado en UTP e Inspectoría General.
- Monitoreo del proceso por parte del Encargado/a de Convivencia, Orientadora Inspectoría General y Profesor/a Jefe.



## 4. Protocolo de actuación en caso de accidentes escolares

### a. Accidente escolar

- Se consideran accidentes escolares, toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios estando al interior del establecimiento educacional, incluso aquellos que produzcan incapacidad o muerte.
- Se consideran también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre el hogar o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional, o el lugar donde realicen su práctica educacional.
- Se excluyen los períodos de vacaciones.

### b. Recomendaciones para evitar accidentes

#### Al interior del colegio

- No quitar la silla al compañero(a) cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones graves en la columna.
- Evita balancearte en la silla.
- El uso de tijeras, cuchillos cartoneros u otra herramienta metálica, están remitidas a las clases de artes y manualidades, en otro momento debe usarse con precaución.
- Sacar punta a los lápices sólo con sacapuntas con tapas.
- No deslizarse por los pasamanos de las escaleras.
- No lanzar objetos en el aula ni en los patios.
- En los recreos no jugar fútbol con pelota de papel.
- No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad propia y/u de otros estudiantes, por ejemplo: escalar muros, barandas, árboles, buscar una pelota que quedo en el techo, hacer torres humanas, saltar desde las graderías, subirse a las mesas escolares, etc.
- Mojar el suelo de la sala.
- Manipular objetos eléctricos con las manos mojadas, como secador de pelo, alisador etc.
- Evitar juegos bruscos.
- Ingerir alimentos mientras corres.

### c. En el trayecto al colegio.

Esperar locomoción sin bajarte de la acera.

- Evitar bajar y/o subir al bus cuando se encuentra en movimiento.
- Evitar viajar cerca de las puertas del bus.
- No cruzar por delante ni por detrás del bus, sólo hazlo cuando éste se haya ido, por un cruce peatonal o cuando te hayas asegurado que no vienen otros vehículos.
- Evitar gritar y lanzar objetos al interior del transporte para no distraer al conductor(a) y evitar accidentes.
- No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas, tampoco lances objetos hacia la calle.
- Subir y bajar del vehículo siempre por el lado de la acera, sin correr.
- No apoyarse en las puertas del vehículo, ni juegues con las manillas.
- El desplazamiento siempre caminando por la acera, respetando a los demás peatones. En el caso de trasladarte en bicicleta, utiliza la ciclovía o por los lugares habilitados para ello (mantente siempre a la derecha).
- Cruzar solo por los pasos habilitados, respetando la señalética: como semáforos, paso peatonal u otros.
- Recuerda utilizar los implementos de seguridad al desplazarte en bicicleta (casco, chaleco reflectante, luces, etc.).



**d. Atención por accidentes escolar**

- Todas y todos los estudiantes del colegio Monseñor Manuel Larraín-Talca, podrán ser beneficiarios/as del seguro escolar indicado en la Ley 16.744.
- En caso de accidente sufrido por un/a estudiante, se debe llenar el Formulario Declaración de Accidente Escolar, para que este pueda ser atendido en la Urgencia del Hospital Regional de Talca, cuando el caso así lo amerite, dentro de las 72 horas de ocurrido el accidente.
- En caso de accidentes escolar, deberá activarse el protocolo pertinente. El que tiene por objeto establecer las normas generales para la prevención y control de accidentes escolares.
- Responsable de Activar el protocolo: Inspectora General
- Responsable de evaluar nivel de gravedad del accidente:
- Enfermera o profesional TENS, en caso de ausencia de este, la tarea será asumida por Inspectoría General o por algún miembro de convivencia escolar.

**Cuadro resumen: tipo de accidente, responsables de realizar las acciones, evaluar y señalar las mejoras al protocolo actuación frente a accidentes escolares**

TIPO DE ACCIDENTES	RESPONSABLE DE REALIZAR LA ACCIÓN	RESPONSABLE DE INVESTIGACIÓN DEL ACCIDENTE Y DE EMITIR LAS SUGERENCIAS PARALA MEJORA	RESPONSABLE DE COORDINAR ACCIONES DE ACUERDO A LAS SUGERENCIAS EMITIDAS POR INSPECTORIA GENERAL	RESPONSABLE DE EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES
1.- Accidente Leve	Enfermera profesional TENS	Inspectoría General	Enfermera o profesional TENS	Inspectoría General
2.- Accidentes Menos graves	Enfermera o profesional TENS, personal de urgencia HRT o personal Urgencias del centro privado de salud	Inspectoría General	Enfermeras o profesional TENS e Inspectoría General	Inspectoría General
3.- Acciones Graves	Personal urgencia del Hospital Regional de Talca	Inspectoría General	Inspectoría General	Inspectoría General

**e. Generalidades**

- Todo apoderado/a, al matricular a su pupilo/a en el colegio Monseñor Manuel Larraín deberá llenar ficha, colocando los datos solicitados, especialmente los que dicen relación con alguna afección o enfermedad que presente, para así tener los antecedentes frente a una emergencia, además de dejar registrada preferencia de atención en un centro de salud público o privado.
- El Establecimiento educacional cuenta con un funcionario TENS, quien será el responsable de brindar los primeros auxilios al estudiante accidentado.
- El funcionario TENS, será el encargado de comunicarse con la familia, para entregar detalles y procedimientos realizado en caso de: demanda espontanea de los estudiantes, accidente leves y menos graves. Esta comunicación será vía telefónica al apoderado/a en un tiempo no mayor a 30 minutos posterior al primer contacto de la TENS con él o la estudiante; junto con la



comunicación telefónica el profesional registra detalles de la atención en la plataforma virtual, la cual envía mensaje al correo del apoderado/a.

- En caso de accidentes graves, quien se comunica con la familia es inspectoría general, ya que el profesional de enfermería se encuentra asistiendo y acompañando al estudiante accidentado.
- El funcionario /a TENS, mantendrá un registro digital actualizado de los datos de contacto de los apoderados, madre, padre y tutores de cada estudiante del colegio y que este en coordinación con el registro de matrícula. Además, nómina digital de los estudiantes que cuenten con seguro de salud privado de atención y la identificación del centro asistencial al que deben ser dirigidos estos estudiantes. Esta información será consultada al apoderado/a, registrada al momento de hacer efectiva la matrícula y en la ficha correspondiente a esta.
- El Hospital Regional de Talca, será el centro asistencial de salud más cercano donde se dirigirán los estudiantes del colegio Monseñor Manuel Larraín que sufran accidente escolar y no cuenten con seguro de salud privado declarado por su padre, madre y/o apoderado.
- El hospital Regional de Talca, es el centro asistencial de salud que cuenta con todas las especialidades en caso de accidente o derivación ante la consulta por dolencia no asociada a accidente escolar, como: dolor abdominal agudo, cefalea con pérdida de conciencia y/o movilidad, dolor agudo de pecho asociada a infarto, etc.
- Todo estudiante que sufra un accidente por leve o sin importancia que parezca, tiene la obligación de dar cuenta a TENS, algún profesor, a su profesor jefe, al inspector de patio o algún directivo.
- Todo estudiante que sea testigo de algún accidente escolar, deberá informar a inspectoría general a través de un relato por escrito de la ocurrencia de este, lugar e involucrados.

#### f. Procedimiento

Ante la información de un estudiante accidentado/a, se aplicará el siguiente procedimiento:

- Inspectoría General activará Protocolo, avisando a la enfermera o TENS de la ocurrencia de este, para atención de estudiante accidentado(a) y evaluar la magnitud de las lesiones.
- Si el estudiante está en el patio, el profesional TENS determina traslado a la enfermería.
- El profesional TENS brinda la primera atención en caso accidentes leves y menos graves (heridas por roce, contusiones leves, cortes superficiales, esguinces).
- En caso de accidentes de carácter graves, como: luxación, fracturas, contusiones, pérdida de conocimiento, sangramiento difícil de detener, desvanecimiento sin causa aparente, accidente corto punzante, quemaduras 2 y 3. TENS solicitará a Inspectoría General comunicarse con la familia para informar lo sucedido y el traslado de su pupilo/a al centro asistencial público Hospital Regional de Talca o privado, según corresponda.
- Se llamará a la ambulancia **131** para el traslado al hospital Regional de Talca o Centro de salud privada estipulado por los padres, si la evaluación lo determina. De no contar con el servicio de ambulancia y de ser necesario el traslado al servicio de urgencia, se coordinará 168 junto con los padres y será llevado en taxi o vehículo particular (solo si fuese estrictamente necesario) por el profesional TENS.
- En caso que no sea posible ubicar a los padres, el traslado se realizará de igual manera por el profesional TENS del colegio.
- En caso de extrema gravedad y cuando no se pueda ubicar rápidamente al apoderado/a, el colegio tiene la facultad para llamar a un servicio de ambulancia privado para trasladar al accidentado (a) este servicio será de costo del apoderado/a.
- En caso de que el accidentado **no** presente las características anteriores, es decir, este consiente, y pueda narrar por sí solo lo ocurrido, la secretaria solicitará un taxi para traslado al



servicio de urgencia y el estudiante será acompañado/a por personal de inspectoría asignado para esto, hasta que llegue el padre, madre o apoderado.

- Llenar el formulario de accidente.
- El profesional TENS informará, en línea jerárquica, la emergencia o accidente acontecido. Inspectoría General quien será el responsable de entregar informe completo a Dirección.
- La evolución o seguimiento del estado de salud de los estudiantes accidentados, se realizará por el profesional TENS del colegio por un periodo de tres días hábiles o el tiempo que amerite hacerlo.
- Es el profesor jefe quien deberá llamar al apoderado/a, para interiorizarse de la evolución del estado de salud del accidentado/a.

g. **Seguridad**

- Todo estudiante tiene el deber de colaborar en la investigación de los accidentes, que ocurran al interior de la Institución.
- Todo estudiante deberá dar cuenta al Inspector de toda anomalía que observe en las instalaciones o lugares del Colegio que presente peligro para él u otros estudiantes.
- Para todo estudiante está prohibido permanecer o acceder a lugares peligrosos o que no le correspondan.
- Los estudiantes no podrán alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones o maquinarias.
- No está permitido a los estudiantes hacer deporte o Educación Física cuando han presentado certificado médico que así lo prohíbe.

h. **Los accidentes escolares podrán ser considerados**

Los accidentes podrán categorizados como accidentes leves, menos graves y graves. Es facultad solo de la profesional TENS o Enfermera del establecimiento asignar la categoría.

- **Accidentes leves**

Son aquellos que sólo requieren de la atención primaria de heridas superficiales y/o golpes suaves que comprometen piel y tejido celular subcutáneo, tales como contusiones menores, esguinces grado 1 y 2, excoriaciones, erosiones y heridas superficiales que sólo requieren curaciones simples o afrontamiento.

**Procedimiento:**

- Todo estudiante que sufra un accidente leve durante la jornada escolar, será llevado a la enfermería, por un asistente, otros estudiantes y/o por sus propios medios dependiendo de cada situación, para atención y evaluación por parte de la profesional TENS del colegio.
- Se le aplicará los primeros auxilios correspondiente.
- La enfermera o profesional TENS, es la responsable de comunicar al apoderado/a de lo acontecido y de los tratamientos aplicados, solicitando la asistencia de este al colegio para el retiro de su pupilo/a.
- La profesional TENS, debe llenar el Formulario Declaración de Accidente Escolar y entregarlo al apoderado/a
- Se registrará atención en la hoja de vida digital del estudiante y en el registro digital de enfermería.



- Si el apoderado decide asistir al establecimiento para ver el estado de salud de su pupilo, una vez que se presente deberá asumir la responsabilidad en el caso de tomar otra medida que no esté considerada en el presente protocolo, llevarlo de regreso a casa o a algún centro asistencial entre otras.

- **Accidentes Menos Graves**

Son los accidentes no contemplados en el artículo anterior y deben ser derivados para su atención utilizando el Seguro Escolar, que comprometen planos más profundos de la piel, llegando a la cara superficial muscular o ligamentos. Se trata de heridas que requieren sutura, contusiones con hematomas intramusculares, desgarros, esguinces grado 3, politraumatismos, quemaduras extensas pero superficiales, TEC simples. En dependencias de su complejidad, requieren procedimientos avanzados de enfermería o tratamiento médico.

**Procedimiento:**

- Si sufre un accidente menos grave durante el recreo, será llevado para su atención por un asistente, otros alumnos y/o por sus propios medios dependiendo de cada situación, para atención y evaluación por parte de la profesional TENS del colegio.
- Si es en el aula donde ocurre el accidente, el profesor/a a cargo de la clase solicitará a otro estudiante ir en busca de la enfermera o profesional TENS, de estar ocupada con otro paciente deberá concurrir un inspector de pasillo y será este quien evaluará si es posible mover al estudiante accidentado a enfermería.
- Profesional TENS o enfermera aplicará los primeros auxilios correspondientes.
- La enfermera o profesional TENS es el encargado/a de llenar el formulario de seguro escolar e informar vía telefónica al apoderado/a de lo acontecido y de los tratamientos aplicados. A su vez coordinar la presencia del apoderado/a en el establecimiento para el posterior traslado de su pupilo/a al H.R.T. o al servicio de salud privado que el apoderado/a estime conveniente.
- En caso de que el apoderado se presente en el establecimiento, al momento de acudir, el apoderado asume la responsabilidad de trasladar a su pupilo/a al H.R.T o al servicio de salud privado que estime pertinente. Inspectoría General supervisará que cuenten con movilización, de no contar con ella se encargará de brindarla.
- Si el apoderado/a no puede presentarse en el establecimiento e indica el traslado del estudiante accidentado al H.R.T o servicio de salud privado, se tomará la medida, pero será el apoderado/a quien asuma la responsabilidad y cuidado de su pupilo/a.
- El estudiante accidentado será acompañado al centro asistencial, por un funcionario del establecimiento en el siguiente orden: TENS o enfermera, inspector de patio, personal administrativo, personal de convivencia escolar, personal PIE, docente, inspector general, Jefe U.T.P., Director.
- El personal del establecimiento no está autorizado para trasladar enfermos o accidentados en sus vehículos particulares.
- En el caso que no se pueda ubicar al apoderado o un familiar responsable directo del estudiante accidentado. El traslado se realizará en Ambulancia del SAMU, en compañía de un funcionario del establecimiento.
- Sin perjuicio de lo anterior, y en caso de que el apoderado/a no pueda retirar en forma inmediata a su pupilo y el servicio ambulancia no esté disponible en un tiempo prudente de espera, director y/o Inspectoría General podrán autorizar, previo acuerdo con el apoderado, el traslado del estudiante en radio Taxi.



- Una vez que el apoderado/a o alguien designado por él, se haga cargo del estudiante en el servicio de urgencia del Hospital Regional de Talca o en el servicio de salud privado, termina el actuar y responsabilidad del colegio, habiendo cumplido con el protocolo correspondiente.
- Se registrará atención en la hoja de vida digital del estudiante y en el registro digital de enfermería.

- **Accidentes Graves.**

Son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, que afectan el funcionamiento de sistemas vitales, o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen dentro de esta clasificación los TEC complicados, con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, shock eléctrico, fracturas en general, especialmente las craneoencefálicas, cervicales y expuestas. Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado. Generalmente ameritan internación hospitalaria.

**Procedimiento:**

- Ocurrido un Accidentes Escolar grave, se debe comunicar en forma inmediata a inspectoría general, quien activará el protocolo
- Inspectoría General solicita la presencia de la enfermera o profesional TENS, para evaluación del estudiante accidentado y procedimientos a seguir.
- En caso de caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, pérdida de conocimiento u otras consideradas graves, el accidentado no debe ser movido del lugar, hasta que llegue personal especializado y se solicite ambulancia para su traslado.
- Si el golpe o herida lo permite, el accidentado será trasladado en camilla a la sala de atención previa autorización de la enfermera o profesional TENS para moverlo, en caso contrario debe permanecer en el mismo lugar hasta que llegue el servicio de ambulancia SAMU.
- Inspectoría General, se encargará de llenar el formulario de seguro de accidente escolar coordinando el traslado del estudiante accidentado/a.
- Inspectoría General se contactará vía telefónica con el apoderado/a para informar la situación y traslado de su pupilo(a) al Hospital Regional de Talca. Un accidente de categoría Grave requiere atención medica en la brevedad de tiempo. Un accidente grave nos pone frente a un posible riesgo vital de un niño, niña o adolescente y en estos casos se debe de actuar rápido, por lo tanto, será el Hospital Regional de Talca, servicio de salud a cuatro cuerdas del establecimiento y que cuenta con todas las especialidades, al cual se derivará al estudiante para que le presten los primeros auxilios de emergencia. El apoderado/a, una vez que su pupilo/a reciba atención médica de urgencia y se encuentre fuera del riesgo vital, podrá solicitar el traslado al servicio de salud privado que estime conveniente.
- El estudiante accidentado será acompañado en la ambulancia por la enfermera o profesional TENS. De no encontrarse estos profesionales, inspectoría general designará el profesional que cumpla este rol.
- No está autorizado el traslado del accidentado grave en radio taxi o vehículos particulares por el riesgo que este hecho encierra, especialmente con el tratamiento indebido de un accidentado.



- Una vez que el apoderado/a o alguien designado por él, se haga cargo del estudiante en el servicio de urgencia del Hospital Regional de Talca, termina el actuar y responsabilidad del colegio, habiendo cumplido con el protocolo correspondiente.
  - Se registrará atención en la hoja de vida digital del estudiante.
  - 11. Enfermera o profesional TENS, registrará las características y antecedentes del accidente registro digital de enfermería, para tener la estadística de accidentes escolares mensuales.
  - 12. Los accidentes que ocurran durante los periodos de clase, deberán ser informado a Dirección por el docente a cargo del curso, a través de un relato escrito de los hechos, dejando en claro las circunstancias de cómo ocurrió. Paralelo a esto, Inspectoría General informará a Dirección del establecimiento del accidente y de los procedimientos adoptados para activar protocolo.
  - Es responsabilidad del apoderado/a concurrir al centro asistencial para trasladar al estudiante a su casa y recibir indicaciones médicas. Cabe señalar que si el apoderado/a en forma reiterada falta a su responsabilidad, no se presenta al centro asistencial oportunamente, no comunica al establecimiento de la evolución de su pupilo/a, el tiempo de ausencia que llevará la recuperación y no acuerda las adecuaciones curriculares que permitan al estudiante continuar con sus aprendizajes se debe informar al Tribunal de Familia, por negligencia parental, donde se vulnera el derecho del menor a la educación.
- **Accidentes de Trayecto.**
    - El accidente de trayecto es aquel que sufre un estudiante, en este caso del colegio Monseñor Manuel Larraín de Talca, de ida o vuelta colegio – hogar, y es independiente del medio de transporte que use el niño, niña o adolescente.
    - El estudiante accidentado, solo o en compañía de su apoderado/a, puede concurrir directamente al servicio de urgencia del Hospital regional de Talca y dar aviso allí que se trata de un accidente escolar de trayecto, luego avisar a inspectoría del colegio, para hacer la declaración de accidente escolar y presentarla posteriormente en unidad de urgencia. Se debe de tener presente que el seguro escolar solo puede activarse en el Hospital Regional de Talca, no así en unidad de emergencia de centro de salud privado.
    - Al presentarse en la unidad de emergencia del Hospital, y activar su seguro escolar, requiere de dos testigos con su RUN correspondiente, que den fe del accidente ocurrido
    - Si el estudiante accidentado llega al establecimiento, se dará aviso inmediato a Inspectoría General quien activará protocolo pertinente a la situación y la investigación de como ocurrió el accidente.
    - Inspectoría General, informará a enfermera o profesional TENS del accidente del estudiante y solicitará prestar primeros auxilios al accidentado.
    - Mientras el estudiante es atendido, Inspectoría General llamará al apoderado para informar de la situación y solicitar su presencia en el colegio.
    - El estudiante accidentado, con documentación de respaldo del establecimiento, será llevado por su apoderado/a, o adulto responsable que este asigne, al Hospital o centro de salud privado.

## 5. Protocolo de actuación frente a la detección de vulneración de derechos.

### a) Objetivo del Protocolo



Establecer un procedimiento para recibir y resolver denuncias por eventuales vulneraciones de derechos de los alumnos y alumnas. Entenderemos por vulneración de derechos de niños, niñas o adolescentes, cuando estos son o han sido víctimas de maltrato infantil, agresiones sexuales, descuido o trato negligente por parte de sus padres, tutores, el que se entenderá como tal cuando se presente una o varias de las siguientes situaciones:

- **Vulneración de derechos:** Cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas, siendo víctimas de maltrato infantil, agresiones sexuales, descuido o trato negligente por parte de sus padres o tutores legales.
- **Derechos de los niños, niñas y adolescentes:** De acuerdo a la convención de los derechos del niño (1990), existen principios fundamentales que protegen a toda persona menor de 18 años:
  - **No discriminación:** El niño no deberá sufrir discriminaciones por raza, color, género, idioma, religión, nacionalidad, origen social, casta o discapacidad.
  - **El interés superior del niño:** Las leyes que afecten a la infancia deben beneficiarla de la mejor manera posible.
  - **Supervivencia, desarrollo y protección:** Las autoridades del país deben proteger al niño y garantizar su pleno desarrollo, tanto físico como social.
  - **Participación:** Los niños tienen derecho a expresar su opinión en las decisiones que les afecten, y que sus opiniones se tomen en cuenta.
- **Calificación:** Según las características e inmediatez del riesgo o daño, la vulneración de derechos puede ser leve, grave o gravísima:
  - **Vulneración leve:** Corresponde a hechos de afectación producto del descuido del adulto responsable del estudiante que no pone en riesgo inmediato su salud, integridad física, psíquica o emocional. Constituyen vulneraciones leves, sin que la enumeración sea taxativa, los siguientes hechos:
    - Descuidar el descanso adecuado del estudiante, sin supervisar o procurar que tenga las horas suficientes de sueño necesarias para su correcto desarrollo.
    - Descuidar la alimentación del estudiante. La alimentación debe ser saludable y adaptada a la edad de desarrollo del estudiante.
    - Descuidar la presentación personal e higiene del estudiante, siendo esto último reiterativo y conversado previamente con el apoderado responsable, mediante entrevista personal.
    - No asistir, reiteradamente (al menos 3 veces), a citaciones o reuniones efectuadas por algún funcionario del establecimiento, y sin justificación de la inasistencia.
    - No seguir el proceso o desarrollo académico del estudiante.
    - Impedir su asistencia regular al establecimiento educacional, no garantizando el derecho a la educación del o la estudiante, siendo un agravante manifestar no tener voluntad para garantizar el derecho antes mencionado.
    - 7) No efectuar los controles de salud rutinarios que no impliquen riesgo para la salud del estudiante.
    - Permitir acceso a redes sociales, internet u otro tipo de medios digitales sin la adecuada supervisión de contenido.
    - Inasistencias a clases reiterativas bajo el 85% durante un semestre las cuales no sean justificadas con documentos de respaldo, será considerado una vulneración de



derechos, indagando mediante entrevista personal los motivos que originan la inasistencia.

**\*En estos casos de vulneración leve la derivación de la denuncia se realizará a la Oficina Local de la Niñez (OLN) de acuerdo al domicilio del o la estudiante.**

- **Vulneración grave:** Corresponde al abandono total o parcial de la función de cuidado, poniendo en riesgo pronto e inmediato la salud física, psíquica o emocional del estudiante. Son situaciones de vulneración grave, sin que la enumeración sea taxativa:
  - No prestar auxilio inmediato al estudiante afectado por un accidente o enfermedad.
  - El incumplimiento de las obligaciones parentales establecidas por medio de avenimientos o resolución judicial, como pago del derecho de alimentos o de relación directa y regular.
  - Exponer al estudiante a situaciones de consumo de drogas o alcohol.
  - Exponer al estudiante a hechos de violencia intrafamiliar.
  - Promover el trabajo infantil en desmedro del proceso académico del estudiante.

**\*En estos casos de vulneración grave la derivación de la denuncia se realizará a los tribunales de familia y/o Oficina Local de la Niñez (OLN).**

- **Vulneración gravísima:** Corresponde a la acción u omisión directa que genera daño físico, psicológico o emocional inmediato en la persona o propiedad del estudiante. Sin que la enumeración sea taxativa, constituyen hechos de vulneración gravísima:
  - Maltratar verbalmente al estudiante mediante improperios, descalificaciones o humillaciones que afectan el autoestima y estado emocional del estudiante.
  - Privar de hogar y cobijo adecuado a las necesidades del niño/a.
  - Propiciar castigos físicos de cualquier naturaleza.
  - Promover el consumo de drogas o alcohol del estudiante.
  - Promover la comisión de delitos por parte del estudiante.
  - Someter a trabajos forzados que no se ajusten al desarrollo físico del estudiante o en condiciones que hagan presumir daño en la salud del estudiante, como trabajos a pleno sol sin la adecuada protección o labores que impliquen la manipulación de elementos de riesgo para la salud del estudiante, sin la adecuada supervisión o protección.

Los hechos de connotación sexual son considerados afectación gravísima para todos los efectos legales, sin embargo, serán abordados mediante la aplicación del respectivo protocolo.

**\*En estos casos de vulneración gravísima la derivación de la denuncia se realizará a los tribunales de familia y/o carabineros, fiscalía, PDI u otro organismo.**

- **CONCEPTOS**

**Maltrato infantil:** El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar.

- **El Maltrato puede ser ejecutado por:**



- **Omisión:** falta de atención y apoyo de parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del niño o niña, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro)
- **Supresión:** diversas formas en que se le niega al niño o niña el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos/as, no enviarlo a la escuela, etc.)
- **Transgresión:** todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño o niña, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros, de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial.

Dentro del concepto maltrato infantil se establecen distintas categorías, en función de diversas variables:

- **Maltrato físico:** cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el párvulo o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).  
Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.
- **Maltrato emocional o psicológico:** se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o niña. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.
- **Negligencia:** se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.
- **Abandono emocional:** es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños y niñas que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

- **Medidas Preventivas**

Como medidas de prevención el establecimiento educacional anualmente realizará las siguientes acciones, que también se encuentran insertas en el plan anual de gestión para la convivencia escolar:

- Capacitación para los docentes y asistentes de la educación sobre la detección de vulneraciones de derechos en NNA, efectuadas por redes externas, (OLN).
- Talleres a estudiantes de todos los niveles, sobre los derechos y deberes de los Niños y Niñas, efectuados por el equipo de convivencia escolar.
- Talleres a estudiantes de todos los niveles sobre la sexualidad, afectividad y género, efectuados por el equipo de convivencia escolar.
- Charlas y/o Seminarios a padres, madres y/o apoderados sobre Habilidades Parentales, efectuado por redes externas. (Programa Triple P)



- Abordaje de distintas temáticas (autoestima, habilidades personales, sexualidad, autoconocimiento, etc) mediante fichas elaboradas por los psicólogos del equipo de convivencia escolar para ser implementadas en la asignatura de orientación.
- Jornadas formativas valóricas realizadas por Pastoral y Convivencia Escolar, enfocadas en la promoción del autoconocimiento, fortalecimiento de la autoestima y la integralidad del estudiante.
  
- **Redes de apoyo**
  - Carabineros de Chile
  - Policía de investigaciones de Chile
  - Tribunales de Familia
  - Fiscalía Regional
  - Oficina Local de la Niñez
  - Servicio Mejor Niñez (programas)
  - SERNAMEG
  - Corporación de Asistencia Judicial
  - Programa Triple P.
  
- **Activación del protocolo**
  - **Responsable:** La persona responsable de activar y ejecutar este protocolo es la Encargada de Convivencia Escolar y su equipo (Psicólogos), teniendo como plazo para ofrecer conclusiones a los involucrados y al Equipo Directivo, así como para elaborar el respectivo informe, un total de 7 días hábiles desde la toma de conocimiento de la situación.
  - **Medida de Resguardo:** Como medida de resguardo, se abordarán los hechos bajo estricta confidencialidad de los actores involucrados y al mismo tiempo se retroalimentará solo a quienes corresponda. En todo momento del proceso se resguardará, en la medida de lo posible, la identidad de los involucrados, evitando exponer los hechos y experiencias vividas del niño/a o adolescente frente a la Comunidad Educativa.
  
- **El protocolo se iniciará cuando:**
  - **Detección:** Cualquier miembro de la Comunidad Escolar detecte situaciones de riesgo o reporte explícito de agresión psicológica, física o social, negligencia, abandono infantil y/o violencia intrafamiliar (VIF) hacia un estudiante del colegio (no se consideran las agresiones sufridas entre estudiantes donde es aplicable el protocolo correspondiente).
  - **Denuncia:** El presente protocolo se activará también cuando sea el estudiante afectado quien comunique a un miembro de la comunidad escolar, que está sufriendo agresiones que constituyen algún tipo de violencia intrafamiliar.
  - **Indagación:** Cualquiera sea la forma en que se tome conocimiento de hechos que revistan vulneración de derechos contra estudiantes, se deberán seguir los siguientes pasos para su investigación:

**Paso 1.- elaboración de reporte:** Los profesionales del equipo de Convivencia Escolar evaluarán el caso y generará un reporte, que será comunicado a encargado de convivencia y al Director, durante el mismo día de tomado conocimiento de los hechos.

**Paso 2.- reporte de antecedentes:** El reporte deberá contener el testimonio del estudiante que, presuntamente, ha sufrido alguna situación de vulneración de derechos, y se evitará profundizar o detallar el relato, con objeto de prevenir la victimización secundaria (derivada del hecho de tener que



relatar la experiencia de violencia en varias ocasiones). Por ello, acogiendo al estudiante, se le conducirá de manera inmediata a una sola entrevista. En lo posible, uno de los entrevistadores debe ser un psicólogo del equipo de convivencia escolar y/o Encargado de Convivencia Escolar. La entrevista estará dirigida a registrar los antecedentes reportados por el denunciante. Tales antecedentes serán consignados en la Hoja de Entrevista respectiva.

**Paso 3.- entrevista con estudiante:** La entrevista referida en el punto anterior deberá abordarse, conforme a las siguientes sugerencias:

- Desarrollar la entrevista en un lugar que permita la confidencialidad.
- Generar un clima de acogida y confianza.
- Realizar la entrevista sin apuro.
- Explicar de qué se trata el procedimiento que se está desarrollando, de una manera muy sencilla.
- Mostrar interés por su relato.
- Escuchar atentamente y hablarle en un tono no amenazante.
- No interrumpirlo.
- No presionar, no insistir ni exigir más detalles de los que él desea entregar.
- No poner en duda o hacer preguntas que cuestionen el relato.
- Nunca responsabilizar al estudiante por lo que ha sucedido.
- Expresar al niño comprensión por lo difícil que resulta hablar de este tema.
- Respetar el silencio del niño/a adolescente.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo y agradecer su colaboración.
- Explicar que hay conductas que algunas personas tienen hacia los niños que vulnera sus derechos y que no es un comportamiento adecuado de parte de los adultos.

Los datos aportados por el estudiante se consignarán en registro de denuncia reservado y se le informará al estudiante el procedimiento que se realizará a continuación (denuncia y proceso judicial), explicándosele en términos comprensibles y amables, en el caso que corresponda según la edad.

**Paso 4.- informa al apoderado:** De acuerdo al reporte del estudiante en la entrevista, El Director/a o el Encargado de Convivencia Escolar decidirán el momento y circunstancia en que se le informará al apoderado del hecho reportado, pudiendo realizar esta citación, incluso, con posterioridad a la presentación de la denuncia que se efectuará ante la autoridad competente (Fiscalía, Carabineros, PDI o Tribunales de Familia). Se dejará constancia escrita de la entrevista al apoderado, padre o madre del estudiante, en el libro de acta de entrevistas.

**Los funcionarios del Colegio NO REALIZARÁN acciones de investigación al respecto de los antecedentes denunciados, cuestión que compete a la justicia, limitándose sólo a reunir antecedentes en los cuales respaldar la denuncia a la autoridad correspondiente.**

**Paso 5.- denuncia o derivación:** Si se ha reunido antecedentes que evidencian la vulneración de derechos o maltrato hacia él o la estudiante y que revistan carácter de delito, se realizará la correspondiente denuncia al Tribunal de Familia de Talca, la que deberá realizar el Encargado de Convivencia Escolar y/o Director/a, en un plazo no superior a las **24 horas de haber tomado conocimiento de los hechos**. La derivación se realizará a la Oficina Local de la Niñez si corresponde de acuerdo a los antecedentes recopilados, en un plazo no superior a las **48 horas**, de haber tomado conocimiento de los hechos.

**Paso 6.-registros:** Deberá quedar debidamente registrada, la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el



registro individual de cada acción. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente, solicitada mediante oficio, orden judicial u correo electrónico.

**Paso 7.-medidas de apoyo:** Se informará al profesor jefe del niño o niña afectada, con la finalidad que pueda informar alguna situación socioemocional de interés para que el equipo de convivencia escolar pueda abordar si es pertinente (contención socioemocional), además se informará a Jefe de Unidad Técnica Pedagógica con la finalidad de brindar flexibilidad en el ámbito académico al estudiante afectado.

**Paso 8.- medidas de resguardo a la víctima:** Si durante la recopilación de antecedentes se identifica que la persona que ha vulnerado los derechos del niño/a es un adulto cercano y que además reviste carácter de delito, se solicitará en la respectiva denuncia una medida de protección a favor del niño/a o adolescente.

**Paso 9.-seguimiento y monitoreo:** El equipo de convivencia escolar velará por el seguimiento de la situación del niño, niña o adolescente afectado, pudiendo solicitar información al Tribunal, mandatados por el Director/a (denunciante) a fin de coordinar y proporcionar el apoyo necesario para el estudiante afectado. Además, se mantendrán coordinaciones periódicas con los programas externos a los cuales los niños/as afectadas se hayan derivado según corresponda.

- **Obligatoriedad de denunciar:**

Para las vulneraciones de derechos constitutivas de delito (vulneraciones en la esfera de la sexualidad, maltratos físicos y psicológicos graves, almacenamiento y distribución de pornografía infantil, secuestros, homicidios, entre otros), el Código Procesal Penal, señala:

- **Artículo 175.-**Denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar: “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectasen a los alumnos o que hubiesen tenido lugar en el establecimiento”.
- **Artículo 176.-** Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 (veinticuatro horas) siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho criminal. Las personas antes mencionadas deberán realizar la denuncia frente al Ministerio Público o Fiscalía, Policía de Investigaciones (P.D.I.) o Carabineros de Chile, debiendo aportar la información y antecedentes con que cuenten para ello.

## 6. Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento

- **Marco Teórico:** En la actualidad, el consumo de sustancias, se manifiesta como una problemática que ha ido aumentando progresivamente, siendo el inicio de su consumo aproximado desde los 12 a 14 años de edad. Si consideramos los estudios realizados por el SENDA, podemos apreciar que el período que concentra mayor riesgo de inicio o dependencia del consumo de drogas y alcohol es en los 6 últimos años de la educación escolar.
- En cuarto Medio, el 24% de los estudiantes ha consumido marihuana durante el último año.
- Un 33% de estudiantes entre 8° Básico y 4° Medio indica que le han ofrecido marihuana durante el último año, y un 13% cocaína y pasta base durante el mismo período.



- El 53 % de los estudiantes declara percibir la existencia de drogas ilícitas en los alrededores de las escuelas. Fuente: CONACE (actual SENDA) Junto a lo anterior, se ha podido constatar que el tener acceso a drogas aumenta las posibilidades de consumir entre los estudiantes, por lo que el consumo se asocia directamente con situaciones de violencia, o que afecta la convivencia escolar.

Respecto al consumo de alcohol, se puede verificar que es uno de los principales factores de riesgo para la salud pública, esto porque es causa de muerte de 3.3 millones de personas a nivel mundial.

- **¿Por qué prevenir en la escuela?**

- La escuela es un espacio de formación integral, por lo tanto, la problemática respecto a la prevención de consumo debe ser discutido formativamente, ya sea en instancias de consejos de curso, con los profesores, reuniones de apoderados o escuela para padres, reforzando así los factores protectores.
- Porque el grupo curso junto al Profesor jefe, pueden discutir la problemática, integrando distintas visiones y puntos de vista, reforzando en conjunto la necesidad de mejorar la convivencia interna y llevar a cabo una prevención efectiva.
- Porque es uno de los principales agentes de: socialización entre la familia, estudiantes y el grupo de pares.
- Porque persiste un marco legal que exige trabajar la prevención de consumo de drogas y alcohol en las escuelas.

- **¿Qué es la prevención de drogas y alcohol?**

- Realizar acciones para evitar el consumo de drogas y alcohol en la población.
- Acción anticipada para evitar el daño que genera el consumo de drogas y alcohol.
- Prevenir es apostar al presente y futuro con mayor calidad de vida en las personas.
- La prevención se enfoca en desarrollar autocontrol.
- Prevenir es mantener una actitud favorable hacia la salud.

- **Objetivos de la prevención de drogas y alcohol Colegio Monseñor Manuel Larraín-Talca:**

**Objetivo General:** Evitar el consumo de alcohol y drogas entre los estudiantes, promoviendo estilos de vida y entornos educativos saludables, fortaleciendo así los factores protectores que permitan evitar y enfrentar riesgos.

**Objetivos específicos:**

- Fortalecer vínculos y organización en la comunidad educativa.
- Detectar e intervenir tempranamente el consumo de drogas y alcohol, para ejecutar planes de acompañamiento con los estudiantes y sus familias.

- **Niveles de consumo:**

Es fundamental que dentro del establecimiento educacional se puedan localizar oportunamente la problemática de consumo y sus niveles. Lo anterior, tiene como finalidad determinar el tipo de ayuda que se debe brindar al estudiante y a su familia, el acompañamiento en cuanto a nivel de intensidad y frecuencia. Cabe señalar que, un diagnóstico y/o tratamiento debe ser siempre debidamente determinado por un profesional correspondiente al área médica.

**Los niveles de consumo de drogas y alcohol, se agrupan en dos grandes áreas: No problemático y problemático.**

**a. No problemático:**



- **Consumo experimental:** El adolescente tiene contacto con una o más sustancias de forma esporádica, pudiendo abandonar o continuar consumiendo. Los factores de este tipo de consumo se relacionan directamente con la curiosidad, presiones sociales, lo desconocido etc. Cabe indicar que durante el consumo experimental el adolescente desconoce los efectos de la sustancia que consume.
- **Consumo Ocasional:** En este tipo de consumo, el adolescente continúa utilizando la sustancia de forma esporádica, sin embargo, posee algunas motivaciones para continuar con su consumo, ya sean estas: transgredir normas, facilitar la comunicación entre pares o fortalecer relaciones interpersonales.
- **Consumo habitual:** El adolescente estaría incorporando el consumo en sus rutinas, conoce el precio, la calidad y el efecto de la sustancia. El consumo podría ser eventualmente semanal, de forma individual o grupal. Las principales motivaciones para mantener el consumo son: Sentimiento de pertenencia un grupo específico, mitigar ciertos sentimientos y emociones, como también reafirmar su independencia.

**b. Consumo Problemático**

- **Consumo abusivo:** Se constata como un consumo más constante, por lo general grupal y concertado. El consumo es selectivo de una o más sustancias, consume en situaciones de riesgo para sí mismo u otros. Durante el consumo abusivo de drogas y alcohol, u otras sustancias, se aprecian ciertas conductas que alteran negativamente las relaciones familiares, dificultades en el rendimiento escolar, o problemas de relaciones inter personales.
- **Consumo dependiente:** En este caso, el adolescente utiliza drogas de formas constante en mayor cantidad y durante períodos más extensos. Se constatan grandes dificultades para controlar su uso. En ocasiones, se presentan síntomas de abstinencia, recurriendo a la droga para aliviar su síntoma de malestar provocado por la falta de ella.
- Marco Normativo: La ley 20.000, sustituye a la ley 19.366, y es la encargada de sancionar el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas. Se encuentra en vigencia desde el 16 de febrero de 2005.

● **La presente ley considera algunos puntos relevantes:**

- a. Sanciona el delito de micro tráfico.
- b. Considera el tráfico de drogas ilícitas en las siguientes circunstancias:
  - Cuando alguien la vende o comercializa.
  - Si existe distribución, regalo o permuta.
  - Guarda o lleva consigo drogas ilícitas, exceptuando que se acredite el consumo personal • Uso médico, en ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa, o asistencia a programas de prevención).
- c. El tráfico de drogas ilícitas se sanciona con penas que van desde los 5 años y un día hasta los 15 años de privación de libertad.
- d. El micro tráfico de drogas es un delito que se sanciona entre 541 días a 5 años, y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales.
- e. Si el tráfico de drogas ilícitas se desarrolla en inmediaciones o interior del establecimiento educacional, las sanciones son más severas. Compone una circunstancia agravante de la responsabilidad penal, si se suministran o si se promueve o facilita el consumo de éstas, entre menores de edad.
- f. Sanción del consumo en la Ley de Drogas: Se sanciona el consumir drogas en lugares públicos, en establecimientos educacionales o de capacitación. También está sancionado como falta el consumo en lugares o recintos privados si se hubiesen concertado para tal propósito. Lo anterior



puede ser sancionado con una multa; asistencia obligatoria a programas de prevención, tratamiento, rehabilitación o trabajos en beneficio de la comunidad.

- g. La normativa obliga a denunciar los delitos que tengan conocimiento: Para efecto de la escuela, se contempla al director, docentes e inspectores, de la comunidad educativa.
- h. La ley los obliga a denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en la unidad educativa. El incumplimiento de esta obligación de denunciar acarrea una sanción penal de multa que fluctúa entre una a cuatro UTM.

#### **a) Protocolos de actuación para abordar situaciones de consumo relacionadas a drogas y alcohol**

El marco normativo y legal vigente, en referencia en el cumplimiento de la responsabilidad que tiene el estado de Chile en proteger a niños, niñas y adolescentes contra el consumo de drogas y alcohol, además de los riesgos que ello conlleva. Asegurando protección y cuidados que aseguren el buen desarrollo al alero del bienestar, la salud y el buen vivir, además velar por el deber que tienen los cuidadores naturales que son los padres, madres y tutores legales, cumplan su rol protector frente a este flagelo en conjunto con la comunidad, para contribuir al buen desarrollo asegurando así el derecho de niños, niñas y adolescentes de nuestro país a vivir y educarse en un entorno sano libre de drogas y del consumo de alcohol.

La comunidad del Colegio Monseñor Manuel Larraín de Talca, encabezada por la Dirección del establecimiento asume un rol activo en la prevención y abordaje de situaciones de estudiantes presenten señales de consumo o posibles casos de tráfico de drogas. Para ello se declaran una serie de acciones ordenadas en los siguientes protocolos:

- **Consideraciones generales:**

- Todos los integrantes de la comunidad educativa del colegio Monseñor Manuel Larraín Talca, esta frente a la obligatoriedad de denunciar situaciones de riesgo o de consumo de drogas dentro o fuera del establecimiento, en un plazo no mayor a 24 horas siguientes desde que tomó conocimiento del hecho, a la autoridad pertinente que es Inspectoría General.
- Inspectoría General activará el protocolo pertinente según la connotación del hecho denunciado.
- Inspectoría General informará de la denuncia a la dirección del colegio y en conjunto se informará al encargado de Convivencia Escolar.
- El encargado de Convivencia Escolar realizará la denuncia a las autoridades judiciales, velando siempre por el bien superior de niños, niñas y adolescentes.
- Toda denuncia debe quedar constancia por escrito de los hechos que se denuncian.
- Las denuncias por consumo, porte o venta de drogas y/o alcohol, dentro o fuera del establecimiento, involucrando un miembro de la comunidad educativa, deberá quedar en total reserva el nombre de quien denuncia y del denunciado, información que solo manejarán Dirección, inspectoría General y encargado de Convivencia escolar, además de las autoridades judiciales correspondiente en el caso de denuncia por porte y venta de sustancias, dando así garantías de denuncia segura.

#### **b) Protocolo frente a situaciones de sospecha de consumo de drogas y alcohol al interior del establecimiento**

- **Denuncia de sospecha de consumo de alcohol y/o drogas:**



- La detección y abordaje de estos casos puede ser a través de solicitud de ayuda del propio estudiante por medio de la develación en entrevista con el profesor jefe o con psicólogo del equipo de convivencia escolar.
- Pesquisa en entrevista solicitada por el profesor jefe a estudiante que presenta problemas de desempeño y comportamiento escolar.
- Develamiento de los padres en entrevista con profesor jefe, orientadora o encargado Convivencia Escolar.
- Develamiento de parte de algún estudiante en el marco de alguna actividad de prevención SENDA.
- **Acciones a Realizar:**
  - Luego del develamiento y la toma del registro, todo miembro que reciba esta información se contactará con la dupla Psicosocial, quienes tomarán el caso.
  - Dupla Psicosocial entrevista al estudiante, concluirá si el caso amerita o no realizar denuncia a las entidades judiciales pertinentes o se abordará el caso como consumo problemático, identificando los hábitos y tipo de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido.
  - Dupla Psicosocial cita apoderado/ a para informar de la situación de consumo que atraviesa su pupilo/ y de las acciones a realizar para ayudar a salir de la problemática que lo aqueja
  - Posteriormente, la dupla sicosocial en conjunto con el encargado de convivencia escolar elabora un perfil del caso, considerando los siguientes datos: Nivel de consumo, los problemas anexos y los factores protectores que cuenta el estudiante.
  - Una vez realizado el análisis de la información, emitirá informe a la Dirección del colegio.
  - La Dirección del Colegio en entrevista con la familia solicitará consulta y tratamiento en un centro de salud especializado, o hará la derivación directa a SENDA PREVIENE, con el objetivo de abordar tratamiento efectivo de acuerdo al tipo de consumo, considerando acciones y compromiso a nivel individual y de colegio.
- **Seguimiento:**
  - La dupla Psicosocial será la encargada de monitorear las acciones o planes de intervención hacia el estudiante, de manera que el establecimiento mantenga una coordinación permanente con redes externas.

**c) Protocolo frente a situaciones de consumo de drogas y alcohol al interior del establecimiento.**

- El integrante de la comunidad escolar que sorprenda a un estudiante en consumo y/o porte de bebidas alcohólicas, cigarrillos o drogas, al interior de las dependencias del colegio o encontrarse los estudiantes en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, deberá informar inmediatamente a Inspectoría General.
- Inspectoría General, solicitará inmediatamente el apoyo de la dupla Psicosocial y en conjunto entrevistarán a él o los involucrados en el consumo.
- El integrante de la comunidad escolar que sorprendió a los estudiantes, deberá completar por escrito relato de los hechos y entregarlo a Inspectoría General.



- Los estudiantes involucrados en esta transgresión a la norma, deberán realizar por escrito Relato de los hechos y entregarlo en convivencia escolar.
  - El o los estudiantes involucrados, permanecerán todo el tiempo en dependencias de Convivencia Escolar, hasta que llegue su apoderado/a a tomar conocimiento de la situación. Esta acción permite resguardar a los estudiantes y no exponerlos al escarnio público.
  - Una vez confirmado los hechos y evidencias de haber consumido alcohol y/o drogas al interior del establecimiento, Inspectoría General activará el protocolo.
  - Encargado de Convivencia Escolar informará y explicará al estudiante inicio del proceso sancionatorio debido a la transgresión al Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), para aplicar así las sanciones disciplinarias y/o acciones de acompañamiento pedagógico que corresponda.
  - Inspectoría General, una vez confirmado los hechos, se comunicará con el apoderado/a solicitando la presencia en el establecimiento en forma inmediata. Si el apoderado/ a se encuentra imposibilitado de asistir deberá hacerlo el apoderado/a suplente, de no asistir algún adulto responsable designado por el titular para ello, se informará al tribunal de familia por estar frente a una vulneración de derecho por incompetencia parental.
  - Inspectoría General informa y explica a la madre, padre u/o apoderado/a del inicio del proceso sancionatorio, el cual se encuentra detallado en la agenda escolar y es de manejo público.
  - Apoderado/toma conocimiento y firma aceptación de 5 días de suspensión, tiempo que durará investigación y aclaración de los hechos.
  - Apoderado/a y su pupilo, al sexto deberán presentarse con la dupla Psicosocial quien dará a conocer medidas disciplinarias y de acompañamiento pedagógico.
  - Estudiante y apoderado firman documento de aceptación de la medida disciplinaria como es la condicionalidad de matrícula. El apoderado y estudiante tendrán 5 días hábiles para presentar apelación a las medidas disciplinarias y de acompañamiento pedagógico, además de las evidencias que demuestran que su pupilo no transgredió la normativa.
- **Dentro de las medidas de acompañamiento pedagógico, se encuentran:**
- Asignación de un tutor, quien monitoreará el cumplimiento y proceso del estudiante. Derivación a atención a la psicóloga del establecimiento para evaluar nivel de consumo.
  - Derivación a organismo de apoyo y rehabilitación en el consumo de alcohol y drogas. Sistemas Públicos (HRT, Consultorio Carlos Trupp, Senda-Previene) Sistemas Privados (Nova vida, CEAD)
  - Apoderado/a entregará documento que dé cuenta del ingreso del estudiante a un centro de rehabilitación, en un plazo no mayor a 7 días. 161 tiempo de Trabajo en biblioteca, que no excederá de 7 días.
  - Charla a estudiantes del primer ciclo, donde se tratará, los riesgos del consumo en la juventud de hoy, Supervisa Psicóloga/o del nivel del estudiante afectado. Charla o taller al curso donde pertenece el estudiante involucrado, con el objetivo de abordar la problemática de consumo de alcohol, y/o drogas.
- Registro de lo ocurrido en su hoja de vida.
  - Toda acción debe quedar consignada en el libro de clases, ficha de entrevista de Convivencia Escolar, Inspectoría General y ficha de protocolo.

En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile por parte de Dirección del colegio, en un plazo máximo de 24 horas.



En caso de drogas lícitas o recetadas por algún profesional del área médica, se debe exigir al apoderado/a copia de algún documento que lo acredite, dos veces al año, una por semestre, haciendo referencia a la posología y patología atendida. Lo anterior, debe ser efectuado por el profesor jefe del estudiante, o en rigor con inspectoría.

En cualquier caso, se cautelará en todo momento por la identidad de los participantes, para evitar cualquier tipo de juicio por parte de algún integrante de la comunidad educativa.

#### **d) Protocolo frente a situaciones de consumo de alcohol y/o drogas fuera del establecimiento**

**Si el Consumo en el marco de una actividad formativa, ya sea esta deportiva, pastoral, artística, salida pedagógica, centro de estudiantes u otra, se deberá:**

- Comunicar de forma inmediata respecto a la situación a Inspectoría General y/o Encargada Convivencia Escolar, quienes pondrán en conocimiento a la Dirección del Establecimiento.
- Solicitar relato por escrito de lo sucedido, de parte del adulto a cargo y del estudiante sorprendido en la transgresión de la norma. Estos relatos deberán ser entregados en Inspectoría General
- Inspectoría General y/o Encargada Convivencia Escolar, una vez confirmado los hechos, se comunicará con el apoderado/a solicitando la presencia en el establecimiento en forma inmediata. Si el apoderado/a se encuentra imposibilitado de asistir deberá hacerlo el apoderado/a suplente, de no asistir algún adulto responsable designado por el titular para ello, se informará al tribunal de familia por estar frente a una vulneración de derecho por incompetencia parental.
- El apoderado/a deberá retirar al estudiante involucrado.
- Él o los estudiantes sorprendidos, permanecerán en dependencias de Convivencia escolar hasta su retiro por parte de madre, padre u/o apoderado/a. Así se protege la identidad de los estudiantes
- En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile por parte del director del colegio, en un plazo máximo de 24 horas.
- El o los estudiantes, deberán presentarse el día hábil siguiente a la transgresión a la norma en inspectoría General, para ser informado del inicio del proceso sancionatorio.

**El estudiante se someterá al mismo paso a paso del protocolo como si fuese sorprendido consumiendo al interior del establecimiento, pues es una actividad pedagógica del colegio.**

- La dupla Psicosocial solicitará a madre, padre o apoderado, que en un plazo de 7 días presente certificado de atención de ingreso a institución que aborda el problema de consumo de alcohol y drogas.
- Derivación a organismo de apoyo y rehabilitación en el consumo de alcohol y drogas. Sistemas Públicos (HRT, Consultorio Carlos Trupp, Senda-Previene) Sistemas Privados (Nova vida, CEAD).

**Si el estudiante se presenta al colegio bajo la evidente influencia de alcohol o evidencia de haber consumido sustancias psicotrópicas, se deberá:**

- Retener al estudiante en dependencias de convivencia escolar a cargo del Psicólogo/a del nivel.
- Inspectoría General se comunicará vía telefónica con el apoderado, para informar lo sucedido y solicitar la presencia inmediata para el retiro de su pupilo/a. Ambos quedarán citados al día siguiente para el análisis de la situación, y determinar los procedimientos de ayuda.
- El estudiante, al día siguiente deberá realizar relato por escrito de lo sucedido.



- El apoderado/a y el estudiante, será atendidos por la dupla Psicosocial, quienes informarán el inicio del proceso sancionatorio por haber transgredido el Reglamento Interno de convivencia Escolar, al haber presentado en evidente estado de consumo de alcohol y/o drogas. En la entrevista se informa de 3 días de suspensión de clases.
- La dupla Psicosocial solicitará documento que evidencien ingreso a institución de rehabilitación, apoderado/ tiene un plazo de 7 días para presentarlo. Transcurrido el plazo y la no presentación de la documentación solicitada, facultará a la dupla Psicosocial para realizar denuncia al tribunal de familia por vulneración de derecho al estar frente a incompetencia paternal.
- Se realizará derivación a consulta y tratamiento, en un centro de salud especializado, o hará la derivación directa a SENDA PREVIENE u otras redes de apoyo externo como:
  - Derivación a organismo de apoyo y rehabilitación en el consumo de alcohol y drogas.
  - Sistemas Públicos (HRT, Consultorio Carlos Trupp, Senda-Previene)
  - Sistemas Privados (Nova vida, CEAD).

### **e) Protocolo a seguir en caso de detectar situaciones de micro tráfico dentro del establecimiento.**

- En caso de tráfico o microtráfico dentro del establecimiento, se deberá informar a Inspectoría General en un plazo no mayor a 24 horas.
- Inspectoría General, solicitará por escrito relato del denunciante y los antecedentes en que se basa la denuncia.
- Inspectoría General en conjunto con encargada de Convivencia Escolar, pondrán en conocimiento a la dirección del colegio de los antecedentes denunciados.
- Encargado/a de Convivencia Escolar realizará la denuncia, de acuerdo a lo indicado en la ley 20.000 artículo 13, denuncia directa a Fiscalía, adjuntando los antecedentes en que se funda la denuncia.
- Con el objeto de garantizar un racional y justo procedimiento, el encargado de convivencia citará a los involucrados en los hechos, escuchará sus versiones de los hechos, recabará los antecedentes en que se funde la denuncia (testimonios, videos etc.) y elaborará informe sobre la efectividad de los acontecimientos
- El(los) estudiantes involucrados deberán ser trasladado/s a la oficina de Inspectoría General y/o Encargada Convivencia Escolar, acompañado por un testigo (otro docente o inspector de patio). Lo anterior, se desarrollará con el objetivo de preservar la información y confidencialidad de la situación e identidad del estudiante. En esta entrevista individual, realizada por la dupla psicosocial se informará a los estudiantes de los antecedentes por los cuales se pretende sancionar y se le solicita un relato por escrito de la información que posee.
- El director, junto a la Encargada de Convivencia Escolar, citarán a entrevista en un plazo máximo de 24 horas al adulto responsable de/los estudiantes/s, con la finalidad de informales sobre la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley. La entrevista debe quedar registrada en un libro de actas, libro de clases y ficha de entrevista interna.
- Una vez que Dirección haya realizado la denuncia a las entidades competentes, el equipo de Convivencia Escolar en conjunto con inspectoría decidirá las respectivas acciones disciplinarias y/o de acompañamiento establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- El o los estudiantes involucrados se les asignará un tutor, quien los acompañará mientras dure el proceso judicial y salga la resolución.



- El tutor mantendrá informado a encargado de convivencia escolar, inspectoría general y dirección del establecimiento, de los avances, calificaciones y comportamiento de los estudiantes involucrados en la denuncia.
- Una vez que se haya presentado la denuncia a las autoridades competentes, la Dirección del establecimiento designará al encargado de convivencia escolar, quien deberá seguir el curso del proceso judicial. informará al Equipo de Gestión los estados de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de todas las diligencias y medidas que la autoridad requiera del establecimiento educacional.
- El profesor jefe será informado una vez que la denuncia sea realizada.

#### **f) Protocolo a seguir en caso de detectar situaciones de micro tráfico fuera del establecimiento.**

- Comunicar de forma inmediata respecto a la situación a Inspectoría General y/o Encargada Convivencia Escolar, quienes pondrán en conocimiento a Dirección.
- La Dirección del establecimiento facultará al encargado de convivencia Escolar para realizar la respectiva denuncia en Fiscalía.
- La dirección del colegio, citarán a entrevista en un plazo máximo de 24 horas al adulto responsable de/los estudiantes, con la finalidad de informales la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley. La entrevista debe quedar registrada en un libro de actas, libro de clases y ficha de entrevista interna.
- Una vez que Dirección haya realizado la denuncia a las entidades competentes, el equipo de Convivencia Escolar decidirá las respectivas acciones de acompañamiento establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- En caso de tráfico de drogas, no se indagarán tales hechos, que serán de conocimiento e investigación exclusivo de Fiscalía.

**Nota:** Si el hecho ocurre fuera del establecimiento educacional, los/as profesores/as deberán informar de inmediato a las autoridades ya mencionadas con anterioridad (Coordinadora de Convivencia Escolar /Orientadora, Inspector General y Dirección), activando así el protocolo y dando aviso de forma inmediata a las autoridades competentes: PDI o Carabineros de Chile.

<b>Nombre de la institución- Redes de Apoyo</b>
1. Carlos Trupp (S. Público)
2. Hospital Regional de Talca (S. Público)
3. SENDA (S. Público)
4. Nova- Vida (S. Privado)
5. CEAD (S. Privado)

## **7. Protocolo cambio de curso**

### **a. Objetivo**

El presente protocolo tiene por finalidad regular el procedimiento de solicitud y evaluación de cambio de curso de estudiantes, resguardando el bienestar integral el debido proceso, la convivencia escolar y el adecuado desarrollo pedagógico y socioemocional.



Toda solicitud será analizada considerando el interés superior del niño, niña y adolescente.

#### **b. Solicitud**

El apoderado deberá solicitar formalmente el cambio de curso mediante entrevista con el profesor(a) jefe, exponiendo los motivos de la solicitud y presentando antecedentes o informes profesionales cuando corresponda.

Posteriormente, el profesor(a) jefe derivará los antecedentes al área correspondiente:

- Convivencia Escolar
- Inspectoría General
- UTP
- PIE

**Medio de verificación:** Registro de entrevista e informes correspondientes.

#### **c. Evaluación de antecedentes**

El coordinador(a) del área recopilará antecedentes pedagógicos, conductuales, socioemocionales y técnicos necesarios para evaluar la solicitud.

**Medio de verificación:** Registro de antecedentes e informes internos.

#### **d. Entrevista de evaluación**

El coordinador(a) del área, se entrevistará con el estudiante para analizar la situación, informar posibles implicancias y evaluar alternativas de apoyo.

En caso de mantenerse la solicitud, los antecedentes serán derivados a Dirección.

**Medio de verificación:** Acta o pauta de entrevista.

#### **e. Resolución**

Dirección, junto a los profesionales correspondientes, evaluará la solicitud considerando:

- Disponibilidad de cupos.
- Bienestar integral del estudiante.
- Impacto pedagógico y socioemocional.

**La resolución será informada al apoderado en un plazo máximo de 7 días hábiles.**

**Medio de verificación:** Acta de resolución.

#### **f. ACOMPAÑAMIENTO**

En caso de aprobarse el cambio de curso, el establecimiento realizará acompañamiento y seguimiento al estudiante para favorecer su adaptación.

Si no fuese posible realizar el cambio, se implementarán medidas de apoyo acordes a la necesidad presentada.

**Medio de verificación:** Plan de acompañamiento o plan de trabajo.

### **8. Protocolo de prohibición y regulación del uso de dispositivos móviles en el colegio**

#### **a. Marco normativo y fundamentación**



El presente título regula la prohibición y el uso de dispositivos móviles en el Colegio Monseñor Manuel Larraín, en conformidad con lo dispuesto en la Ley N.º 21.801.

Su aplicación se fundamenta en el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento, el cual promueve una educación integral de excelencia, basada en principios y valores cristianos, orientada al desarrollo pleno de los estudiantes en sus dimensiones socioafectiva, cognitiva y valórica.

La presente normativa busca resguardar un ambiente propicio para el aprendizaje, la convivencia escolar y el desarrollo integral de todos los miembros de la comunidad educativa.

#### **b. Definición de dispositivos móviles**

Para efectos del presente protocolo, se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicaciones, acceder a internet, mantener interacción digital y consultar contenidos o plataformas digitales.

Se consideran dentro de esta definición:

- Teléfonos celulares.
- Tablets.
- Smartwatch o relojes inteligentes.
- Consolas portátiles.
- Computadores portátiles de uso personal.
- Otros dispositivos electrónicos con conexión.

La presente enumeración es meramente ejemplar y comprenderá toda nueva tecnología o dispositivo electrónico que permita comunicación, interacción digital, registro audiovisual o acceso a internet.

#### **c. Prohibición general del porte de dispositivos móviles**

El establecimiento establece como norma general la prohibición de portar dispositivos móviles y electrónicos personales durante la jornada escolar, con el propósito de resguardar el adecuado desarrollo del proceso educativo, la convivencia escolar, la atención en clases y el bienestar integral de los estudiantes.

En consecuencia, los estudiantes no deberán ingresar ni mantener consigo dispositivos móviles dentro del establecimiento educacional, salvo en aquellos casos excepcionales expresamente autorizados conforme al presente protocolo.

La presente prohibición comprende todos los dispositivos señalados anteriormente y cualquier otro aparato electrónico que permita comunicación, acceso a internet, grabación, reproducción multimedia o interacción digital.

El incumplimiento de esta disposición dará lugar a la aplicación de las medidas formativas y disciplinarias contempladas en el presente protocolo y en el Reglamento Interno del establecimiento.

#### **d. Excepciones**

El uso de dispositivos móviles será excepcional y deberá encontrarse debidamente autorizado por la Dirección del establecimiento.

Se permitirá su utilización únicamente en los siguientes casos:

- Cuando el estudiante presente necesidades educativas y el uso del dispositivo móvil constituya un apoyo pedagógico, un ajuste razonable o una medida necesaria para favorecer su acceso, participación y aprendizaje, debidamente acreditado mediante informe emitido por profesional



competente y validado por el equipo técnico-pedagógico y/o Programa de Integración Escolar, según corresponda.

- Cuando el estudiante presente una enfermedad o condición de salud diagnosticada que requiera monitoreo periódico mediante dispositivos móviles, acreditado mediante certificado médico.
- En situaciones de emergencia, desastre o catástrofe.
- En casos temporales por razones de seguridad personal o familiar del estudiante, debidamente fundadas.
- Cuando el uso del dispositivo móvil sea requerido para una actividad pedagógica o curricular planificada por el docente y autorizada por la Dirección del establecimiento.

#### **e. Procedimiento para solicitar excepciones**

- Solicitar entrevista formal con el Profesor Jefe.
- Presentar antecedentes y documentación de respaldo correspondiente, completando el formato institucional de solicitud.
- La solicitud será evaluada por la Dirección del establecimiento, quien resolverá fundadamente su autorización o rechazo.
- La autorización tendrá carácter temporal, específico y excepcional.
- Las autorizaciones podrán ser renovadas previa revisión de los antecedentes que les dieron origen.
- Las autorizaciones serán registradas para efectos de seguimiento institucional.

#### **f. Comunicación de estudiantes con apoderados en situaciones de urgencia**

Ante situaciones excepcionales tales como problemas de salud, necesidades relacionadas con alimentación u otras circunstancias de urgencia que requieran comunicación con el apoderado, el establecimiento dispondrá de sus canales oficiales para gestionar dicho contacto del estudiante con su apoderado, debiendo dirigirse el estudiante a secretaría del colegio.

#### **g. Regulación en salidas pedagógicas**

Durante salidas pedagógicas, actividades pastorales, actos oficiales o representaciones institucionales, los estudiantes no tendrán autorización para portar estos dispositivos, salvo autorizaciones excepcionales otorgadas por el docente responsable de la actividad o por la Dirección del establecimiento.

El docente a cargo de la actividad podrá autorizar su uso exclusivamente para:

- Fines pedagógicos.
- Actividades académicas.
- Registro autorizado de experiencias educativas o actos escolares.

El incumplimiento será abordado conforme al Reglamento Interno y a los protocolos de convivencia escolar.

#### **g. Procedimiento de retiro y resguardo de dispositivos**

Cuando se observe a un estudiante utilizando un dispositivo móvil, se aplicará el siguiente procedimiento:

- El funcionario que observe esta situación, solicitará al estudiante acompañarlo a inspectoría.
- En inspectoría se le solicitará al estudiante apagar y entregar el dispositivo.

**Nota:** En ausencia de algún inspector, podrá realizar el procedimiento algún funcionario de convivencia escolar o UTP.



- Se registrará en un sobre la siguiente información:
  - Nombre del estudiante.
  - Curso.
  - Fecha.
  - Tipo de dispositivo.
- Se guardará el dispositivo con los datos de la ficha anterior en el sobre y/o contenedor si es un dispositivo de mayor tamaño.
- El resguardo quedará bajo custodia de Inspectoría General o del funcionario designado por Dirección.
- El retiro y la devolución del dispositivo quedarán registrados en el Libro de Registro de Retiro y Custodia de Dispositivos Móviles.

#### **h. Medidas formativas y disciplinarias**

- **En la primera instancia de retiro de dispositivo móvil:** Cuando un estudiante sea descubierto utilizando un dispositivo móvil en contravención a las disposiciones establecidas en el presente protocolo, el funcionario que constate la situación procederá a solicitar y retirar temporalmente el dispositivo, el cual será entregado a Inspectoría para su resguardo hasta el término de la jornada escolar.

En ese momento, se recordará al estudiante la normativa vigente del establecimiento respecto de la prohibición y regulación del uso de dispositivos móviles al interior del colegio, informándole que la reiteración de esta conducta constituirá un incumplimiento de las normas institucionales y podrá dar lugar a la aplicación de las medidas formativas y disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno y en el presente protocolo.

El retiro del dispositivo tendrá un carácter exclusivamente preventivo, formativo y proporcional al incumplimiento observado. En ningún caso facultará a los funcionarios del establecimiento para acceder, revisar, manipular o inspeccionar el contenido del dispositivo móvil, resguardándose en todo momento la privacidad y los datos personales del estudiante.

Posteriormente, Inspectoría realizará una entrevista o diálogo formativo con el estudiante, orientado a promover la reflexión sobre la importancia del cumplimiento de las normas institucionales, el uso responsable de las tecnologías digitales y el impacto que el uso no autorizado de dispositivos móviles puede generar en los procesos de aprendizaje, la convivencia escolar y la participación en las actividades educativas.

Como parte de esta intervención, el estudiante suscribirá un compromiso formativo mediante el cual se comprometerá a respetar las disposiciones contenidas en el presente protocolo y a promover un uso responsable de las tecnologías digitales. De esta actuación se dejará constancia en la hoja de vida del estudiante, registrando tanto el incumplimiento observado como los acuerdos y compromisos adoptados durante la instancia formativa.

El dispositivo móvil será devuelto directamente al estudiante al término de la jornada escolar, dejando constancia de su entrega conforme a los procedimientos internos del establecimiento.



- **En la segunda instancia de retiro del dispositivo móvil:** Cuando un estudiante reincida en el uso de un dispositivo móvil en contravención a las disposiciones establecidas en el presente protocolo, habiendo participado previamente en la instancia de diálogo y compromiso formativo, el funcionario que constate la situación procederá a solicitar y retirar temporalmente el dispositivo, el cual será entregado a Inspectoría para su resguardo.

El retiro del dispositivo tendrá un carácter preventivo, formativo y proporcional a la conducta observada. En ningún caso facultará a los funcionarios del establecimiento para acceder, revisar, manipular o inspeccionar el contenido del dispositivo móvil, resguardándose en todo momento la privacidad y los datos personales del estudiante.

Inspectoría se comunicará con el apoderado titular mediante llamada telefónica y/o correo electrónico, con el objeto de informar la situación ocurrida y citarlo para el retiro del dispositivo al término de la jornada escolar.

La devolución del dispositivo móvil se realizará exclusivamente al apoderado titular. Excepcionalmente, podrá ser entregado al apoderado suplente o a otro adulto previamente autorizado por el apoderado titular mediante correo electrónico a inspectoría.

De esta reincidencia se dejará constancia en la hoja de vida del estudiante, registrándose como falta leve de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno y las normas de convivencia escolar.

Como medida de acompañamiento, el estudiante y su apoderado deberán asistir a una entrevista con el Inspector(a) de Ciclo, de acuerdo con la citación emitida por el establecimiento, con el propósito de analizar la situación ocurrida, revisar los compromisos previamente adquiridos y fortalecer la corresponsabilidad entre la familia y el establecimiento en el cumplimiento de la normativa institucional.

Asimismo, durante esta instancia se determinará una medida formativa orientada a promover la reflexión del estudiante respecto de la conducta observada y la importancia del cumplimiento de las normas relacionadas con el uso de dispositivos móviles. Dicha medida será definida por Inspectoría y el equipo de Convivencia Escolar, considerando la edad del estudiante, la naturaleza de la falta y los principios formativos establecidos en el Reglamento Interno.

- **En la tercera instancia de retiro del dispositivo móvil:** Si el estudiante por tercera vez incurre en la falta, se realizará el procedimiento detallado como resguardo del dispositivo. Respecto a la situación particular, el inspector se comunicará con el apoderado de forma telefónica o mediante correo electrónico para informar lo ocurrido y citar al apoderado al final de la jornada para realizar devolución del dispositivo móvil. Este podrá ser entregado al apoderado titular o apoderado suplente.

Esta tercera reincidencia será considerada falta grave, conducente a una medida disciplinaria, según el protocolo correspondiente, en este caso suspensión del estudiante.

Cuando un estudiante incurra por tercera vez en el uso de un dispositivo móvil en contravención a las disposiciones establecidas en el presente protocolo, el funcionario que constate la



situación procederá a solicitar y retirar temporalmente el dispositivo, el cual será entregado a Inspectoría para su resguardo.

Inspectoría informará de inmediato al apoderado titular mediante llamada telefónica y/o correo electrónico, con el objeto de notificar la situación y citarlo para el retiro del dispositivo al término de la jornada escolar.

La devolución del dispositivo móvil se realizará exclusivamente al apoderado titular o apoderado suplente previamente registrado o autorizado, dejando constancia de la entrega conforme a los procedimientos internos del establecimiento.

Esta tercera reincidencia será considerada una falta grave, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, y dará lugar a la aplicación de medidas disciplinarias proporcionales, las que podrán incluir la suspensión del estudiante, conforme al debido proceso y a la normativa institucional vigente.

El establecimiento dejará registro de la situación en la hoja de vida del estudiante, incluyendo las acciones formativas y disciplinarias aplicadas.

- **En la cuarta instancia de retiro del dispositivo móvil:**

Cuando un estudiante incurra por cuarta vez en el uso de un dispositivo móvil en contravención a las disposiciones establecidas en el presente protocolo, el funcionario que constate la situación procederá a solicitar y retirar temporalmente el dispositivo, el cual será entregado a Inspectoría para su resguardo.

Inspectoría informará al apoderado titular mediante llamado telefónico y/o correo electrónico, citándolo para el retiro del dispositivo móvil y la firma de la notificación correspondiente a la medida formativa y disciplinaria que se adopte.

Esta conducta será considerada una falta gravísima, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, y dará lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes, conforme al debido proceso y a la normativa institucional vigente.

En caso de reincidencias posteriores, se aplicará el mismo procedimiento de retiro y resguardo del dispositivo, manteniéndose la calificación de falta gravísima en cada oportunidad. Estas situaciones podrán implicar la aplicación de medidas disciplinarias progresivas, incluyendo la condicionalidad de matrícula, según lo establecido en el Reglamento Interno y en los protocolos de convivencia escolar.

El establecimiento dejará registro de cada situación en la hoja de vida del estudiante, consignando tanto las medidas formativas como disciplinarias adoptadas.

- i. Devolución del dispositivo**

- **En una primera situación:** El dispositivo será devuelto al finalizar la jornada escolar al estudiante, recordando el diálogo formativo realizado anteriormente y los compromisos adquiridos.



- **De la segunda situación:** El dispositivo será devuelto al finalizar la jornada al apoderado titular, suplente u otro mayor de edad autorizado por el apoderado titular, mediante correo electrónico, en horario informado por inspectoría general, recordando el diálogo formativo y los compromisos adquiridos.
- **Desde la tercera situación en adelante:** En casos reiterados, considerados como faltas graves o gravísimas, la devolución se realizará únicamente al apoderado titular o suplente al finalizar la jornada, en horario informado por inspectoría general, recordando el diálogo formativo y los compromisos adquiridos.

**IMPORTANTE:** El establecimiento adoptará medidas razonables de resguardo y custodia, sin embargo, el ingreso de dispositivos móviles seguirá siendo de responsabilidad del estudiante y de su apoderado.

#### j. **Procedimiento ante la negativa a entregar el dispositivo**

En caso de que un estudiante se niegue a entregar el dispositivo o lo haga de manera desafiante:

- El docente o funcionario no deberá entrar en confrontación directa con el estudiante, velando por mantener un clima de respeto en el aula.
- Se solicitará la presencia de un inspector para mediar en la situación, a través del presidente de curso o delegado de convivencia escolar de los estudiantes, solicitud realizada por adulto a cargo.
- El inspector/a solicitará nuevamente la entrega del dispositivo.
- De persistir la negativa, se dejará constancia del hecho en la hoja de vida del estudiante y se citará al apoderado de forma inmediata.
- La negativa a cumplir la instrucción de un docente, asistente de la educación o directivo, será considerada una falta adicional y se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes, según lo establecido en el RICE.

#### k. **Regulación para asistentes de la educación, docentes y directivos**

Considerando que las obligaciones y eventuales medidas disciplinarias aplicables a funcionarios se rigen por la normativa laboral y por instrumentos internos específicos (p. ej., Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, instrucciones de jefatura, estatutos y normativa vigente), el presente protocolo establece orientaciones de actuación y criterios de uso responsable en el contexto escolar, con enfoque formativo, preventivo y de diálogo, orientado a resguardar el ambiente educativo y el buen trato.

#### l. **Principios de actuación para funcionarios:**

- **Ejemplaridad y coherencia educativa:** Los adultos del establecimiento constituyen referentes para los estudiantes, por lo que procurarán modelar conductas de uso responsable, pertinente y respetuoso de los dispositivos móviles.
- **Priorización del proceso pedagógico:** Durante las instancias de atención directa a estudiantes (clases, apoyos en aula, acompañamientos y otras actividades formativas), se privilegiará la presencia, la interacción y la atención oportuna, evitando distracciones ajenas a la función educativa.
- **Confidencialidad y protección de datos:** Se resguardará estrictamente la información, imágenes y antecedentes de estudiantes y funcionarios, en conformidad con la normativa vigente y con el deber de protección de la privacidad de los miembros de la comunidad educativa.



- **Necesidad y proporcionalidad:** El uso de dispositivos móviles por parte de los funcionarios se limitará a lo estrictamente necesario para el cumplimiento de sus funciones, tales como la utilización de plataformas institucionales, la firma de clases, la comunicación laboral y el registro fotográfico de evidencias pedagógicas autorizadas, procurando evitar interrupciones o distracciones que afecten el normal desarrollo de los procesos educativos y de convivencia escolar.

**m. Normas de uso durante la jornada escolar para funcionarios:**

En sala de clases y espacios de atención a estudiantes (clases, talleres, entrevistas, recreos con turno, atención apoderados):

- El docente y/o asistente de la educación puede solicitar apoyo ante situaciones conductuales y/o desregulaciones emocionales de las y los estudiantes, pudiendo utilizar, para estos casos, el dispositivo móvil.
- Mantener el dispositivo en modo silencio y fuera de uso visible.
- Evitar contestar llamadas o responder mensajes durante la interacción educativa, salvo emergencia real o requerimiento institucional.
- Si se requiere responder por necesidad laboral, hacerlo brevemente y, si es posible, fuera del espacio de aula común.
- Prohibición de grabación, fotografía o difusión sin autorización: Queda estrictamente prohibido el registro o difusión de imágenes, audios o videos de estudiantes, funcionarios o apoderados sin autorización expresa y sin finalidad institucional definida.
- Se prohíbe utilizar redes sociales o mensajería para difundir información sensible (casos, diagnósticos, conflictos, medidas, antecedentes familiares, etc.).
- La comunicación con apoderados y estudiantes se canaliza por los medios institucionales definidos (correos institucionales, agenda, celulares de colegio autorizados) evitando el uso de números personales.

**Nota:** Las fotografías que se puedan tomar en actos, instancias de conmemoraciones, u otra que dirección determine, estarán a cargo de 1 profesor(a) de 1º, 2º ciclo y enseñanza media,

**n. Padres, madres y/o apoderados**

Los padres, madres y/o apoderados que asistan al establecimiento procurarán evitar el uso de dispositivos móviles en salas de clases, patios y demás espacios en los que se desarrollen actividades pedagógicas, formativas o extracurriculares, con el propósito de favorecer un ambiente de atención y participación. Excepcionalmente, su utilización podrá ser autorizada de manera expresa por el establecimiento en actividades específicas o cuando las circunstancias así lo requieran.

Asimismo, deberán colaborar con el cumplimiento del presente protocolo y promover hábitos de uso responsable y bienestar digital fuera de la jornada escolar.

Reforzar en los estudiantes, que, frente a alguna situación de salud, deben acercarse a enfermería ya que desde aquí se tomará contacto con el apoderado para entregar información al respecto.

Frente a cualquier emergencia, las familias podrán comunicarse con el establecimiento a través del número telefónico institucional y de los canales oficiales de comunicación.

**o. Educación digital y ciudadanía digital**



El establecimiento promoverá acciones formativas orientadas al desarrollo de la ciudadanía digital, el uso responsable de las tecnologías, la prevención del ciberacoso, grooming y otras situaciones de riesgo asociadas al entorno digital.

Estas acciones podrán ser incorporadas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y demás instrumentos institucionales, favoreciendo el bienestar digital y una convivencia respetuosa en entornos virtuales.

**p. Exención de responsabilidad**

El establecimiento no se hará responsable por la pérdida, robo, hurto o daño de los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos que los estudiantes porten en el recinto escolar. Al constituir este hecho una decisión familiar y existiendo un protocolo que restringe su uso, la responsabilidad de su cuidado recae exclusivamente en el estudiante y su apoderado

**q. Difusión, consulta y aprobación del consejo escolar**

- El presente protocolo será difundido a la comunidad educativa a través de los canales oficiales del establecimiento.
- Se realizarán instancias de sensibilización para estudiantes, docentes y apoderados sobre el contenido y los alcances de este protocolo.

## **9. Protocolo de actuación frente a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes.**

**a. Objetivo del protocolo:**

El protocolo tiene por objetivo contar con lineamientos para el abordaje de contención emocional de que puedan presentar adolescentes y jóvenes del Colegio Monseñor Manuel Larraín de Talca.

**b. Definiciones conceptuales:**

En el marco de este protocolo, se entenderá por;

• **Desregulación Emocional y Conductual (DEC):** “La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el o la adolescente o joven, por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” . La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona, siendo un comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos. La regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogestionar emociones positivas. Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poniendo en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales.

• **Contención y regulación emocional:** La contención emocional es la primera y fundamental estrategia para el abordaje de las situaciones de desajuste emocional y/o conductual independiente de



su intensidad. En el proceso de regulación emocional están presentes tanto respuesta fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. En este sentido, es relevante y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en adolescentes y/o jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, - incluyendo el comportamiento de los adultos. La intervención en crisis es la estrategia breve e inmediata que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es apoyar a la persona y a la vez, recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual (social) y racional. La contención y regular emocional, consiste en brindar soporte efectivo y desarrollar estrategias de regulación, buscando otorgar calma y facilitar la regulación de adolescentes y jóvenes, mediante una comunicación verbal y no verbal, basada en el buen trato, y que module la intensidad del desajuste emocional y/o conductual.

### c. Situaciones de desregulación emocional

Este protocolo se activa cuando una persona adulta observa o toma conocimiento de una situación de desregulación emocional.

#### ● Fase de contención emocional

- El adulto más cercano, debe invitar al/a la estudiante a algún lugar contenedor (prefiriendo espacios abiertos y seguros tales como patios). Asegurarse de que otros estudiantes que estén cercanos/as, se encuentren resguardados/as y tranquilos/as.
- Mientras el adulto contiene al estudiante (verbalmente), pide ayuda a algún otro adulto cercano para que informe en primera instancia a Psicólogo/a, o en su defecto a Orientador/a o Encargado/a de Convivencia Escolar. Mientras tanto ayudar al niño, niña o adolescente (NNA) a controlar la respiración, JAMÁS preguntar qué fue lo que sucedió. a. Si se tratara de una desregulación que requiera contención física (para evitar que el NNA se autoagreda o agreda a otros), ésta debe realizarse con todos los cuidados (uso de mascarilla y/o protector facial).
- Un miembro del Equipo de Formación y Convivencia de ciclo, delega los siguientes roles, dependiendo de disponibilidad, cercanía y rol en el colegio:
  - Quién se quedará con el/la estudiante hasta que logre regularse
  - Quién avisará a Profesor/a jefe y al profesor que esté a cargo del estudiante en ese momento. c. Quién se contactará con la familia, mediante contacto telefónico, para que acuda al retiro inmediato

#### ● Fase de investigación o recopilación de antecedentes

- Psicólogo/a, Orientador/a o Encargado/a de Convivencia debe realizar entrevista con el apoderado (cuando acuda al retiro del estudiante o la brevedad posible), y en conjunto con la familia, se evaluarán posibles causas de lo ocurrido, definiendo un plan estratégico de acompañamiento.
- En el Caso de la Reiteración de una Desregulación Emocional. Se entenderá una reiteración de una desregulación emocional como una situación que se repite durante un período a corto plazo (en más de una ocasión durante una semana) La reiteración de estas conductas, deberá ser derivada a Convivencia Escolar, por parte del Profesor Jefe.
- El procedimiento a seguir es:



Psicólogo/a, Orientadora o Encargado/a de Convivencia y/o debe realizar entrevista con el apoderado, solicitando evaluación externa por profesional del área de la salud mental (psicólogo, neurólogo y/o psiquiatra).

- **En el Caso de que el estudiante presente una Desregulación Emocional, que esté con tratamiento con especialista externo.**
  - Si el estudiante que presenta la desregulación emocional ya se encuentra con tratamiento y apoyo de un especialista externo, se deben seguir los pasos descritos anteriormente, ajustando el procedimiento a las indicaciones de especialista correspondiente.
  - Se solicitará a la familia los datos del especialista externo para coordinar nuevas acciones de ser necesario.
  - Si la situación es reiterada en el corto plazo, Convivencia escolar podrá evaluar otras acciones, medidas pedagógicas o disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar
  - El colegio no podrá hacerse cargo de aquellos casos en los que los padres no asuman o abandonen los tratamientos necesarios condicionando o alejando al estudiante de la institución. Entendiendo que son los padres, madres, adultos protectores y/o apoderados, los primeros encargados de proteger a los niños, niñas y adolescentes. Si la familia demuestra ser protectora y manifiesta disposición para mantener tratamientos externos, el establecimiento educacional le corresponde acompañar, orientar y apoyar.

## 10. Protocolo de respuesta y atención a situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) con niños, niñas y estudiantes en el espectro autista

### a. Conceptualización:

#### ● Definición Trastorno del Espectro Autista

Se entenderá por personas con trastorno del espectro autista a aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona. El trastorno del espectro autista corresponde a una condición del neurodesarrollo, por lo que deberá contar con un diagnóstico. Estas características constituyen algún grado de discapacidad cuando generan un impacto funcional significativo en la persona a nivel familiar, social, educativo, ocupacional o de otras áreas y que, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, impida o restrinja su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás, lo que deberá ser calificado y certificado conforme a lo dispuesto en la ley N° 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

### b. Diagnóstico

- **Diagnósticos estudiante con trastorno del espectro autista.** Para efectos de estar preparados para una eventual situación de desregulación emocional y conductual, el colegio mantendrá un listado reservado de los estudiantes con condición del trastorno



del espectro autista. Para ello se considerarán como tales, los estudiantes que cuenten con alguno de los siguientes diagnósticos:

- Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN).
- Evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los títulos I y II del Decreto N° 170, de 2009 del Ministerio de Educación.
- Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente del sistema de salud público o del sistema de salud privado.

### **c. Prevención**

La prevención de desregulaciones emocionales o conductuales en estudiantes con trastorno del espectro autista (TEA) implica planificar estrategias que fomenten la estabilidad emocional, la comunicación efectiva y un ambiente estructurado, por lo que es primordial tener en consideración las siguientes acciones como eje preventivo, las cuales deben ser trabajadas en conjunto con la familia y los profesionales externos que brinden apoyo al estudiante, mediante la elaboración del Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC).

- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.
- Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.
- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención. d-. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual.
- Otorgarle, cuando sea pertinente, a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, tiempos de descanso.
- Diseñar con anterioridad reglas de aula.

### **d. Plan de acompañamiento emocional y conductual (PAEC)**

Se entenderá como un documento escrito, en el que se establecerá la identificación del estudiante, nombre de docentes a cargo, diagnóstico, objetivos desde la prevención, intervención y/o acompañamiento que se realizará con el estudiante, indicando cuál será el marco de actuación de los/as profesionales del establecimiento, los encargados y acompañantes. Dicho documento podrá ser confeccionado en base a antecedentes individuales de cada estudiante, considerando estrategias utilizadas por el grupo familiar, indicaciones de profesionales externos tratantes y/o miembros del entorno escolar que se presenten como personas significativas, que puedan aportar con acciones facilitadoras al momento de identificar el proceso desregulación, así como también las acciones preventivas para evitar situaciones de desregulación. El apoderado deberá presentarse en el Colegio, para tomar conocimiento y firmar el plan diseñado para su hijo/a, una vez finalizado el proceso, en caso de que un apoderado/a se niegue a firmar dicho documento, esta acción se considerará como una falta a los deberes del apoderado, incurriendo en una vulneración de derechos del niño/a adolescente, y que dará inicio a la activación de protocolo correspondiente.

### **e. Protocolo de actuación.**

El procedimiento que se adoptará con cada estudiante será el indicado en su Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC), el cual será confeccionado en conjunto con la familia y los profesionales del equipo multidisciplinario del establecimiento educacional. Los Planes de Acompañamiento de los estudiantes con Trastorno del espectro Autista deben ser conocidos por todos los docentes y asistentes de la educación que tengan trato directo con el estudiante, para lo cual se



realizará presentación del documento final en reunión de ciclo o en consejo de profesores, por parte de los profesionales encargados.

De igual manera de modo general, las etapas para abordar una situación de desregulación emocional y/o conductual sería la siguiente:

#### **f. Intervención según nivel de intensidad**

- **Etapas:**

En primer momento, intentar contener al estudiante con técnicas de respiración y relajación, además de utilizar un lenguaje simple. Es importante que durante todo este proceso se dé espacio a la expresión de las emociones que está presentando el estudiante. Posterior a esto se pueden implementar las siguientes acciones.

- **Etapas:**

• **Etapas:** previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; dándole la posibilidad al estudiante que realice la actividad de una forma más cómoda para él, pero logrando el mismo objetivo.
- Al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes que se amplíe su intensidad, los párvulos y estudiantes que presentan TEA, serán acompañados por los profesionales presentes, como docentes, educadora de párvulos y asistentes de la educación, en el espacio en que se encuentren.
- Es importante utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación. Permitirle al estudiante llevar objetos de apego, si los tiene.
- Previamente acordado con su apoderado, se puede permitir que el estudiante salga del espacio por el tiempo que sea pertinente a otro lugar que le facilite el manejo de la ansiedad y autorregulación. Será acompañado por una persona a cargo.

- **Etapas:**

• **Etapas:** **Etapas de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros:**  
En esta etapa, los estudiantes TEA pueden presentar dificultades inhibitorias en el manejo cognitivos, riesgo para sí mismo/a o terceros, no responden a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros y al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Considerando lo anterior, se sugiere acompañar, sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, ya que durante esta etapa de desregulación el NNA no está logrando conectar con su entorno de manera esperable. a. Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante para esta etapa podrían ser:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensoriomotriz.
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación u otra actividad que le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido al estudiante y acompañante de apoyo.
- Características requeridas del ambiente en etapa 2 de desregulación emocional y conductual:
- Idealmente, llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado.



- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinas, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación.
- Retirar elementos potencialmente peligrosos que estén al alcance del estudiante.
- Reducir, en lo posible, los estímulos que provoquen inquietud, como luz y ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.
- Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC
- Encargado/a: persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNA y algún grado de preparación.
- Acompañante interno: adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación y atento a cualquier situación de riesgo del estudiante.
- Acompañante externo: adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al apoderado y al personal que corresponda.

- **Etapas, cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:**

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se realizará solo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa, por un/a profesional capacitado y previa autorización por el apoderado. El personal capacitado en nuestro establecimiento corresponde a docentes y asistentes de la educación.

- Esta contención se realizará siempre y cuando se cuente con la autorización previa y escrita del apoderado, y existan indicios que el estudiante afectado aceptará la intervención.
- En circunstancias extremas, en las que se visualice riesgo físico 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.

- **Etapas, Intervención posterior a la desregulación:**

El establecimiento educacional podrá considerar las siguientes medidas de acompañamiento y apoyo hacia los estudiantes TEA, posterior a una desregulación actuando de la siguiente manera:

- Demostrar afecto y comprensión hacia el estudiante, hablar con él/ella de lo ocurrido para entender la situación, así como evitar que se repita.
- Informar que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes.
- Es importante trabajar la empatía en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones, el reconocimiento y expresión de emociones.

**g. Identificación de los funcionarios responsables de activar el protocolo**

- **Etapas 1 de la desregulación:** Docente de asignatura, Asistente de aula, inspector de patio, profesional psicopedagógico (PIE-Duplas Psicosociales) correspondiente al ciclo.



- **Etapa 2 de la desregulación:** Docente de asignatura, Asistente de aula, inspector de patio, profesional psicosocioeducativo (PIE-Duplas Psicosociales) correspondiente al ciclo, Encargada de enfermería, Inspectoría general.
- **Etapa 3 de la desregulación:** Asistente de aula, profesional psicosocioeducativo (PIE-Duplas Psicosociales) correspondiente al ciclo, Encargada de enfermería, Inspectoría general.
- **Etapa 4 de la desregulación:** Profesionales del Programa de Integración Escolar ó Dupla psicosocial de acuerdo al ciclo.

Importante: de acuerdo a lo antes mencionado tener especial consideración a las indicaciones individuales de estudiantes contenidas en el Plan de Acompañamiento. (PAEC)

#### **h. Medidas que se adoptarán inmediatamente para el resguardo físico y emocional de los estudiantes involucrados.**

- **Etapa 1 y 2 de la desregulación:**

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala preacordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el o la estudiante sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.

- **Etapa 3 de la desregulación:**

- Esta acción de contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por las personas y profesional autorizadas en común acuerdo con la familia, lo que además debe quedar estipulado en el plan de acompañamiento individual del estudiante.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. La reparación en aspectos morales, materiales (económicos) y conductuales, se analizarán de acuerdo al caso del estudiante junto a su apoderado.
- En caso de determinar la necesidad de derivar a una intervención en centro de asistencia de salud, se deberá activar conjuntamente protocolo de accidente escolar, con el objeto de resguardar la integridad física y psicológica del estudiante.

#### **i. Comunicación con padre, madre, apoderado o tutor legal frente a una desregulación emocional y/o conductual y en caso de que se requiera su asistencia con motivo de una emergencia respecto de la integridad de un estudiante autista.**

- El encargado (acompañante directo durante el proceso) de cada PAEC, se comunicará vía telefónica con quien la familia designe como responsable frente a una desregulación emocional y/o conductual, de acuerdo a la priorización registrada en el Plan. En caso de que quien esté registrado como prioridad N° 1. No conteste o no sea posible comunicarse con él, se contactará



a la prioridad N° 2, así sucesivamente. La hora del llamado y el motivo de la citación quedarán registrados en la Bitácora de desregulación del estudiante.

- Comunicación al padre, madre y/o apoderado, posterior a cualquier evento de desregulación se dejará registro de ello en el Libro de clases u hoja de vida del estudiante y se informará a su padre, madres y/o tutor legal será como plazo máximo una vez finalizada la jornada escolar, a menos que se requiera informar de manera urgente e inmediata. La persona encargada de registrar lo sucedido será el profesional designado en PAEC individual, completando el protocolo (bitácora) correspondiente para el caso. Para los casos de desregulación emocional, la comunicación con los padres, madres y/o apoderados se realizará por teléfono o correo electrónico, de acuerdo a la información registrada en la ficha de matrícula.

**j. El establecimiento certificará la referida asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal al establecimiento educacional, para que éstos puedan acreditar dicha circunstancia ante su empleador.**

En el caso de una desregulación emocional y/o conductual de un estudiante diagnosticado con autismo y se requiera la asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal al establecimiento educacional (evaluado previamente por el equipo señalado en el protocolo de desregulación), se certificará a través de un documento oficial escrito, entregado por Inspectoría General del establecimiento, detallando la referida asistencia, para que éstos puedan acreditar dicha circunstancia ante su empleador, indicando la fecha y horas en las que se solicita su concurrencia y posterior retiro del establecimiento.

**k. La identificación del encargado de registrar lo sucedido en una ficha de registro anecdótico, (bitácora).**

Será obligatorio en cada una de las ocurrencias de una DEC, etapa 2 y 3, dejar en Acta de Registro en la bitácora desregulación emocional y conductual (DEC) de todos los antecedentes que se obtengan con respecto al acontecimiento y en Plan de Acompañamiento Conductual y Emocional, el funcionario responsable individualizado en dicho Plan será quien realice dicha acción, en caso de no estar presente dicho registro y levantamiento deberá ser realizado por el Equipo PIE y/o Convivencia Escolar.

**l. Las acciones de seguimiento y evaluación, así como los plazos en que éstas se llevarán a cabo.**

Una vez superada la crisis, se deberá realizar evaluación y seguimiento, las acciones que se llevarán a cabo, quedarán registradas en la bitácora como registro y modificación del plan, además se incluirán en el PAEC. En cual se podrá trabajar con el equipo del establecimiento y con profesionales externos especializados como psicólogos, neurólogos o psiquiatras, entre otros posibles y la familia, para las orientaciones y trabajo en conjunto en favor del estudiante.

Por otra parte, se realizará actualización una vez al año, de todos los planes de acompañamiento emocional y conductual, teniendo en consideración lo mencionado anteriormente, como plazo máximo el 30 de marzo del año escolar en curso.



## 11. Protocolo de actuación frente a solicitudes de apoyo en actividades de la vida diaria (AVD)

<b>Ámbito de aplicación</b>	Todos los niveles educativos del establecimiento
<b>Responsables de implementación</b>	Dirección, UTP, Convivencia Escolar, Coordinación PIE y funcionarios autorizados
<b>Vigencia</b>	Anual, con revisión cuando exista cambio normativo o necesidad institucional
<b>Carácter</b>	Educativo, funcional, preventivo e inclusivo

### a. Objeto del protocolo

El presente protocolo tiene por objeto regular, formalizar y estandarizar el procedimiento institucional frente a solicitudes de apoyo en Actividades de la Vida Diaria (AVD) que puedan requerir estudiantes durante la jornada escolar, resguardando su dignidad, intimidad, integridad física y emocional, derecho a la educación, participación efectiva, no discriminación e interés superior del niño, niña o adolescente.

Este protocolo establece criterios de solicitud, evaluación, autorización, ejecución, registro, monitoreo y cierre del apoyo, definiendo claramente los roles de la familia, Dirección, Unidad Técnico Pedagógica, Convivencia Escolar, Programa de Integración Escolar, docentes, asistentes de la educación y otros funcionarios autorizados. Su incorporación al RICE permite transparentar los procedimientos institucionales y asegurar una actuación coherente, verificable y conforme a la normativa vigente.

### b. Alcance y ámbito de aplicación

El protocolo será aplicable a todos los estudiantes del establecimiento, desde Educación Parvularia hasta los niveles que correspondan, que, por razones de edad, discapacidad, Necesidades Educativas Especiales permanentes o transitorias, condición de salud, accidente, desregulación, rezago en autonomía o situación excepcional debidamente informada, requieran apoyo para desarrollar actividades básicas de autocuidado durante la jornada escolar.

Su aplicación comprende espacios tales como sala de clases, baño, patio, comedor, enfermería, sala de recursos, accesos, salidas pedagógicas, actividades institucionales y otros lugares donde el o la estudiante participe bajo responsabilidad del establecimiento.

### c. Marco normativo de referencia

El presente protocolo se sustenta, entre otros cuerpos normativos y orientaciones, en la Convención sobre los Derechos del Niño; Ley N°20.370, General de Educación; Ley N°20.845, de Inclusión Escolar; Ley N°20.422, sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad; Ley N°21.545, sobre promoción de la inclusión y protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista; Decreto Supremo N°170/2009; Decreto N°83/2015; orientaciones del Ministerio de Educación; instrucciones de la Superintendencia de Educación sobre Reglamentos Internos;



Proyecto Educativo Institucional; Reglamento Interno de Convivencia Escolar y protocolos complementarios del establecimiento.

#### **d. Definición de actividades de la vida diaria**

Para efectos del presente protocolo, se entenderá por Actividades de la Vida Diaria (AVD) aquellas acciones básicas de autocuidado y funcionamiento cotidiano que permiten a la o el estudiante participar de manera segura, digna y funcional en el contexto escolar. Estas actividades no constituyen prestaciones clínicas, terapéuticas ni médicas, sino apoyos educativos y funcionales orientados a favorecer el acceso, participación y permanencia en el proceso educativo.

Se consideran AVD, entre otras: alimentación, hidratación, uso del baño, higiene personal, lavado de manos, cambio de ropa, muda o cambio de pañal, desplazamiento, movilidad, transferencia de un lugar a otro, organización de implementos personales, apoyo para retirar o guardar pertenencias, anticipación de rutinas de autocuidado y acompañamiento en acciones básicas de seguridad personal.

#### **e. Principios orientadores**

Toda actuación derivada de este protocolo deberá ajustarse a los siguientes principios: interés superior del niño, niña o adolescente; dignidad y trato respetuoso; intimidad y resguardo del pudor; inclusión educativa; no discriminación; autonomía progresiva; confidencialidad; proporcionalidad del apoyo; corresponsabilidad familia-escuela; seguridad; prevención de riesgos; trazabilidad mediante registro escrito; y actuación oportuna frente a posibles vulneraciones de derechos.

#### **f. CARÁCTER Y LÍMITES DEL APOYO INSTITUCIONAL**

El apoyo en AVD tendrá carácter educativo, funcional, preventivo e inclusivo. Su finalidad es permitir que el estudiante participe en la jornada escolar en condiciones de seguridad, bienestar y dignidad.

El establecimiento no realizará procedimientos invasivos, actos médicos, tratamientos clínicos, administración de medicamentos sin protocolo específico, curaciones complejas, maniobras de enfermería especializadas ni acciones que excedan las competencias del personal educativo. Cuando la necesidad del estudiante requiera una intervención clínica especializada, el establecimiento solicitará a la familia la presentación de antecedentes profesionales y podrá requerir coordinación con redes externas o indicaciones escritas, sin sustituir el rol de salud.

#### **g. Situaciones que pueden originar una solicitud de apoyo AVD**

La solicitud podrá originarse cuando uno o una estudiante requiera apoyo permanente, transitorio o excepcional en alguna actividad de autocuidado, por ejemplo: estudiante de educación parvularia que aún no consolida control de esfínter; estudiante con discapacidad motora que requiere apoyo en desplazamiento; estudiante con diagnóstico TEA que requiere acompañamiento anticipatorio en rutina de baño o alimentación; estudiante con NEE que presenta baja autonomía; estudiante con condición médica temporal; estudiante que sufre accidente menor y requiere cambio de ropa; o cualquier situación en que la ausencia de apoyo pueda afectar su participación, bienestar, seguridad o dignidad.

#### **h. Responsables de solicitar o informar la necesidad de apoyo**

La solicitud formal de apoyo deberá ser realizada preferentemente por el apoderado/a titular o suplente. Sin perjuicio de ello, también podrán informar la necesidad de evaluación institucional el profesor/a jefe, educadora de párvulos, docente de asignatura, educadora diferencial, asistente de aula, Coordinación PIE, Convivencia Escolar, UTP, Dirección o funcionario/a que detecte una situación que pueda afectar la autonomía, seguridad o dignidad del o la estudiante.



Cuando la necesidad sea advertida por el establecimiento, se citará al apoderado/a para informar la situación, recopilar antecedentes y solicitar autorización escrita antes de implementar apoyos regulares. En situaciones excepcionales, urgentes o de resguardo inmediato de la dignidad del o la estudiante, el establecimiento podrá realizar una acción puntual de contención, higiene o resguardo, dejando registro y comunicando de inmediato al apoderado/a.

**i. Procedimiento formal de solicitud, evaluación y autorización**

El procedimiento institucional deberá desarrollarse conforme a las siguientes etapas:

<b>Etapas</b>	<b>Acción institucional</b>	<b>Responsable principal</b>	<b>Registro obligatorio</b>	<b>Plazo referencial</b>
1. Recepción	Recibir la solicitud o detectar la necesidad de apoyo AVD.	Profesor/a jefe, PIE, Convivencia, UTP y orientación.	Formulario de solicitud o acta de entrevista.	Al momento de la solicitud.
2. Entrevista	Entrevistar al apoderado/a para precisar necesidad, frecuencia, antecedentes e implementos.	Profesor/a jefe y/o coordinación designada (orientación)	Acta de entrevista firmada.	Dentro de 5 días hábiles.
3. Antecedentes	Solicitar informes médicos, diagnósticos o indicaciones profesionales cuando corresponda.	Coordinación designada (orientación)	Copia en carpeta del estudiante.	Según disponibilidad de familia.
4. Evaluación	Analizar factibilidad, riesgos, espacios, personal disponible y medidas de resguardo.	Dirección, UTP, PIE, Convivencia y orientación.	Informe o ficha de evaluación AVD.	Dentro de 7 días hábiles desde contar con antecedentes.
5. Resolución	Definir aprobación, ajustes, apoyos complementarios o imposibilidad fundada.	Coordinación designada (orientación)	Resolución interna o acta de acuerdo.	Posterior a evaluación.
6. Autorización	Obtener autorización escrita del apoderado/a antes de implementar apoyos regulares.	Coordinación designada (orientación)	Autorización firmada.	Previo al inicio del apoyo.
7. Implementación	Ejecutar apoyo conforme al plan acordado y personal autorizado.	Funcionarios designados.	Bitácora AVD.	Durante cada intervención.
8. Monitoreo	Revisar pertinencia, frecuencia,	Coordinación designada (orientación)	Ficha de seguimiento.	Mensual o según necesidad.



	autonomía, eventuales ajustes y eventualidad.			
--	---	--	--	--

**j. Documentos mínimos para activar apoyos regulares**

Para la implementación regular de apoyos en AVD, el establecimiento deberá contar, según corresponda, con: solicitud formal o acta de entrevista; antecedentes entregados por la familia; informe médico o profesional cuando exista; autorización escrita del apoderado/a; definición del tipo de apoyo; identificación de funcionarios autorizados; indicación del espacio de asistencia; bitácora o registro de intervención; y plan de seguimiento.

La ausencia de un diagnóstico no impedirá necesariamente la adopción de medidas de apoyo funcional cuando la necesidad sea evidente y se encuentre debidamente documentada, siempre que exista autorización familiar y factibilidad institucional.

**k. Criterios para aprobar, ajustar o rechazar fundadamente una solicitud**

La solicitud será evaluada considerando la necesidad real del estudiante, edad, nivel de autonomía, antecedentes familiares y profesionales, riesgos, disponibilidad de espacios, recursos humanos, periodicidad requerida y resguardo de la integridad de todas las personas involucradas.

El establecimiento podrá aprobar el apoyo en los términos solicitados, aprobarlo con ajustes, solicitar antecedentes adicionales, proponer medidas alternativas o, excepcionalmente, determinar la imposibilidad de realizar una acción específica cuando esta exceda el carácter educativo del establecimiento o implique riesgos que no puedan ser controlados. Toda decisión deberá quedar fundada por escrito y ser informada al apoderado/a.

**l. Plan individual de apoyo en AVD**

Cuando la solicitud sea aprobada, se deberá completar un Plan Individual de Apoyo en AVD, que contendrá al menos: identificación del estudiante; curso; motivo del apoyo; AVD específica; frecuencia; horarios aproximados; espacio de realización; implementos requeridos; funcionarios autorizados; medidas de resguardo; forma de comunicación con la familia; registros asociados; criterios de monitoreo; y fecha de revisión.

Este plan no reemplaza el PAEC, PACI, PAI u otros instrumentos propios de estudiantes con NEE o TEA, pero podrá articularse con ellos para asegurar coherencia institucional.

**m. Responsables institucionales y funciones**

Dirección será responsable de aprobar el procedimiento, designar funcionarios autorizados, asegurar la incorporación del protocolo al RICE y resolver situaciones excepcionales. UTP deberá coordinar la implementación desde la dimensión pedagógica y resguardar que el apoyo no interrumpa injustificadamente la trayectoria educativa. Convivencia Escolar deberá velar por el resguardo de derechos, activar protocolos complementarios cuando corresponda y orientar medidas de buen trato. Coordinación PIE deberá colaborar en la evaluación de necesidades de estudiantes integrados, orientar ajustes y registrar apoyos cuando corresponda. Profesor/a jefe deberá mantener comunicación con la familia y alertar cambios relevantes. Funcionarios autorizados deberán ejecutar el apoyo conforme al protocolo y registrar cada intervención. La familia deberá informar necesidades, autorizar por escrito, proveer implementos y mantener comunicación permanente.

**n. Funcionarios autorizados para realizar apoyos**

Podrán realizar apoyos en AVD únicamente funcionarios designados formalmente por el establecimiento, tales como técnicos en educación parvularia, asistentes de aula, técnicos en



enfermería u otros funcionarios que Dirección determine de acuerdo con sus funciones, idoneidad y disponibilidad.

No podrán realizar estos apoyos estudiantes, apoderados no autorizados dentro de la jornada regular, personas externas sin autorización, funcionarios que no haya sido informados del protocolo o personal que no cuente con designación institucional para dicha acción.

#### **O. Orientaciones específicas según tipo de AVD**

- **Alimentación:** el apoyo podrá consistir en supervisar, abrir envases, organizar utensilios, favorecer la postura adecuada, recordar tiempos de alimentación o acompañar el proceso. No se forzará la ingesta ni se realizarán maniobras clínicas.
- **Uso del baño e higiene personal:** el apoyo podrá consistir en acompañamiento, instrucciones breves, supervisión indirecta, entrega de papel, lavado de manos, cambio de ropa o asistencia proporcional a la necesidad. Se resguardará siempre la intimidad.
- **Muda o cambio de ropa:** se realizará solo con autorización escrita, en espacio limpio, seguro y privado, con implementos provistos por la familia y registro posterior.
- **Desplazamiento y movilidad:** el apoyo podrá incluir acompañamiento, prevención de caídas, apoyo en trayectos internos, uso de ayudas técnicas o asistencia en accesos, siempre evitando maniobras que excedan la competencia del personal.
- **Organización de implementos personales:** podrá incluir apoyo para preparar mochila, ubicar materiales, retirar objetos distractores según acuerdo familiar o anticipar elementos necesarios para la jornada.

#### **p. Procedimiento durante la ejecución del apoyo**

Antes de la asistencia, el funcionario deberá verificar la necesidad del apoyo, contar con implementos necesarios, explicar al estudiante lo que se realizará de acuerdo con su nivel de comprensión y resguardar el espacio. Durante la asistencia, deberá actuar con lenguaje claro, tono tranquilo, respeto por la intimidad, mínima intervención necesaria y promoción de la autonomía. Después de la asistencia, deberá registrar la intervención, informar cualquier observación relevante y comunicar a la familia si existe situación que lo amerite.

#### **q. Medidas de resguardo, privacidad y prevención**

La asistencia deberá realizarse en espacios que permitan privacidad y seguridad. Cuando sea posible, se mantendrá supervisión indirecta, puerta entreabierta o accesibilidad visual externa sin exponer al estudiante. Se prohíbe estrictamente fotografiar, grabar, difundir o comentar información sensible. El personal deberá utilizar lenguaje respetuoso, evitar bromas, juicios o comentarios sobre el cuerpo del estudiante, y limitar la intervención al apoyo estrictamente necesario.

La información del estudiante será confidencial y solo podrá ser conocida por funcionarios directamente involucrados en el apoyo o por quienes deban intervenir por razones de protección, gestión institucional o cumplimiento normativo.

#### **r. Registro obligatorio y trazabilidad**

Cada apoyo realizado deberá quedar registrado en la Bitácora de AVD. El registro deberá incluir fecha, hora, estudiante, curso, tipo de apoyo, funcionario responsable, observaciones relevantes y firma. No será necesario describir detalles íntimos innecesarios; el registro debe ser objetivo, breve, respetuoso y útil para seguimiento institucional.



Los registros serán resguardados en carpeta institucional definida por Dirección, UTP, PIE o Convivencia Escolar según corresponda, y podrán ser revisados ante procesos de seguimiento interno, fiscalización, requerimiento del apoderado/a o activación de protocolos.

**s. Monitoreo y seguimiento del apoyo**

El apoyo deberá ser monitoreado periódicamente para evaluar su pertinencia, frecuencia, seguridad, nivel de autonomía alcanzado, necesidad de ajustes y continuidad. El monitoreo podrá ser mensual, bimensual o en la periodicidad que determine el equipo responsable según la situación del estudiante.

Participarán en el seguimiento, según corresponda, profesor/a jefe, UTP, PIE, Convivencia Escolar, funcionario autorizado y familia. Toda modificación relevante deberá informarse al apoderado/a y quedar registrada.

**t. Situaciones excepcionales o de urgencia**

En situaciones imprevistas que comprometan la dignidad, higiene, seguridad o bienestar inmediato del estudiante, el establecimiento podrá realizar una acción puntual de asistencia, aun cuando no exista un plan regular vigente, siempre que la actuación sea proporcional, respetuosa y necesaria. Posteriormente deberá informarse al apoderado/a, dejar registro y evaluar si corresponde iniciar el procedimiento formal de apoyo AVD.

**u. Activación de protocolos complementarios**

Si durante la asistencia o monitoreo se observan lesiones, señales de negligencia, indicadores de vulneración de derechos, conductas sexualizadas, relatos preocupantes, ausencia reiterada de implementos esenciales, riesgo para la integridad del estudiante o cualquier situación que exceda el apoyo funcional, se deberá informar inmediatamente a Dirección y Convivencia Escolar para activar los protocolos correspondientes del RICE y realizar las derivaciones que procedan conforme a la normativa vigente.

**v. Deberes de la familia**

La familia deberá informar formalmente la necesidad de apoyo; entregar antecedentes actualizados; firmar la autorización correspondiente; proveer diariamente implementos necesarios, tales como ropa de cambio, pañales, toallas húmedas, bolsas, elementos de higiene o ayudas técnicas; informar cambios en la condición del estudiante; asistir a entrevistas de seguimiento; y colaborar en el desarrollo de autonomía progresiva.

La falta reiterada de implementos o información necesaria será registrada y abordada mediante entrevista, sin que ello implique negar el resguardo inmediato de la dignidad del estudiante.

**w. Deberes del estudiante, según edad y nivel de comprensión**

De acuerdo con su edad, desarrollo y características individuales, se promoverá que el estudiante participe activamente en su autocuidado, comunique necesidades, colabore con instrucciones simples, cuide sus implementos personales y avance progresivamente hacia mayores niveles de autonomía. Este deber tendrá siempre carácter formativo y proporcional, sin sancionar condiciones derivadas de discapacidad, salud, desarrollo o NEE.

**x. Comunicación institucional con la familia**

La comunicación con la familia deberá ser formal, respetuosa y reservada. Podrá realizarse mediante entrevista, correo institucional, agenda escolar, llamado telefónico registrado u otro medio definido por el establecimiento. Las comunicaciones deberán evitar exposición innecesaria de información sensible y centrarse en hechos, necesidades, acuerdos y medidas de apoyo.



**y. Cierre, modificación o suspensión del apoyo**

El apoyo podrá cerrarse, modificarse o suspenderse cuando el estudiante alcance autonomía suficiente, cambien sus necesidades, exista indicación profesional, la familia lo solicite por escrito o el equipo institucional determine ajustes fundados. Todo cierre o modificación deberá registrarse, informarse al apoderado/a y resguardar la continuidad educativa del estudiante.

**z. Difusión y capacitación interna**

El protocolo deberá ser socializado con funcionarios involucrados, equipos de aula, PIE, Convivencia Escolar, UTP y Dirección. El establecimiento podrá realizar instancias de inducción o capacitación interna para asegurar comprensión de roles, límites, registros y medidas de resguardo.

**aa. Revisión y actualización**

El presente protocolo será revisado anualmente o cuando existan modificaciones normativas, observaciones de organismos fiscalizadores, cambios institucionales, situaciones emergentes o necesidades detectadas en su implementación. Toda actualización deberá incorporarse al RICE y ser comunicada a la comunidad educativa conforme a los mecanismos institucionales.

**bb. Matriz de responsabilidades institucionales**

Actor/estamento	Responsabilidades principales	Registros asociados	Observaciones
Apoderado/a	Solicitar apoyo, entregar antecedentes, firmar autorización, proveer implementos, informar cambios y asistir a seguimientos.	Solicitud, autorización, actas de entrevista.	Su rol es corresponsable, no sustituye la obligación institucional de resguardo.
Dirección	Aprobar protocolo, designar responsables, resolver situaciones excepcionales y asegurar cumplimiento del RICE.	Resoluciones internas, actas, designaciones.	Responsable superior de la implementación institucional.
UTP	Coordinar medidas que favorezcan acceso, participación y continuidad pedagógica.	Ficha de evaluación, seguimiento.	Articula el apoyo con la trayectoria educativa.
Convivencia Escolar	Resguardar enfoque de derechos, activar protocolos complementarios y orientar buen trato.	Actas, registros de activación.	Interviene ante riesgos o vulneraciones.
Coordinación PIE	Evaluar necesidades de estudiantes PIE, orientar apoyos y articular con PAI/PACI/PAEC si corresponde.	Registros PIE, planes individuales.	No todos los apoyos AVD son exclusivos del PIE.
Profesor/a jefe	Detectar necesidades, comunicar a familia, participar en seguimiento y coordinar información del curso.	Actas, comunicaciones.	Debe informar cambios relevantes.
Funcionario autorizado	Ejecutar apoyo, resguardar intimidad, promover	Bitácora AVD.	Solo actúa dentro de lo autorizado.



---

	autonomía y registrar cada intervención.		
--	--	--	--



## 12. Protocolo de actuación para el reconocimiento de identidad de género en adolescentes trans

### a. Objetivo del protocolo:

El presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes Trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar y velando siempre por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

### b. Conceptualización:

- **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:** Convicción persona e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- **Expresión de género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento. En el presente protocolo, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

### c. Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de estudiantes trans en el establecimiento educativo.

Este protocolo se activará cuando un estudiante, su padre, madre y/o tutor legal informe al establecimiento que, cuya identidad y/o expresión de género no corresponde con las normas o expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo biológico. En el caso de los estudiantes sobre 14 años podrán hacer la solicitud de reconocimiento de identidad de género, de manera autónoma. De esta manera, el fin es reconocer la identidad de género de estudiantes Trans por lo que se considerarán las siguientes fases a seguir en este protocolo:

FASE	ACCIONES	RESPONSABLES
<b>Paso 1: “Recogida de información”: Solicitud y calendarización de entrevista</b>	Solicitar entrevista por escrito con la Directora explicando la temática: Reconocer la identidad de género de su pupilo/a. - La entrevista debe ser solicitada por el padre, madre y/o tutor legal y/o apoderado titular, así como el mismo estudiante en caso de ser mayor de 14 años.	Directora



	<ul style="list-style-type: none"><li>- La directora debe informar por escrito la fecha de la entrevista, la cual se llevará a cabo en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la solicitud.</li></ul>	
<b>Paso 2: “Acciones Inmediatas” Entrevista Firma de acuerdos, y consentimientos.</b>	<p>A la entrevista deberá asistir, el padre, madre y/o tutor legal del estudiante, y el o la estudiante, si así lo desea. Junto a la solicitud de reconocimiento de identidad de género deben presentar antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitirle al establecimiento conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el o la estudiante, las características de ésta y sus requerimientos especiales.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- El padre, madre y/o tutor legal del estudiante, el o la estudiante, la Directora deberán firmar los acuerdos, consentimientos conversados, con el fin de dar respaldo a los compromisos para que en un futuro se dé cumplimiento.</li><li>- La entrevista debe quedar registrada en un acta simple e incluir los acuerdos establecidos, medidas a adoptar, coordinación de plazos para su implementación y seguimiento, con copia a quien solicitó la entrevista, en un plazo máximo de 48 horas.</li></ul>	Directora
<b>Paso 3: Implementación de medidas básicas de apoyo en caso de niños, niñas y estudiantes trans</b>	<p>Implementar paulatinamente las medidas básicas en caso de niños, niñas y estudiantes trans:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Brindar apoyo al estudiante y su familia, velando porque exista un dialogo permanente entre profesor/a jefe y/o algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar.</li><li>- Brindar orientaciones a la comunidad educativa, procurando promover espacios de orientación, reflexión, capacitación y acompañamiento.</li><li>- El uso del nombre social: Cada estudiante podrá agregar en el libro de clases, en el Encargado de Convivencia Escolar/ Equipo de Convivencia / Profesores de ciclo correspondiente. Informe de personalidad, comunicaciones al apoderado, diplomas y listados públicos, el nombre social de la niña, niño o estudiante trans, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimilando esto también dentro del trato de toda la comunidad educativa, de manera de velar por el respeto a su identidad de género. Dicho punto debe ser solicitado por el padre, madre o tutor legal, o por el mismo estudiante (en caso de contar con la mayoría de edad)</li><li>- Uso de nombre legal: Éste seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como certificados anuales de estudio, libro de clases, licencia de enseñanza media entre otros,</li></ul>	Encargado de Convivencia/ Equipo de Convivencia Escolar/ Profesores del ciclo correspondiente.



	<p>mientras no se produzca el cambio en el registro civil e identificación.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tener la opción de tener una presentación personal acorde a su identidad de género: derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que consideren más adecuados a su identidad de género.</li><li>- Tener las facilidades para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando siempre su identidad de género.</li></ul>	
<b>Paso 4: Seguimiento de los acuerdos</b>	Establecer un plan de acompañamiento individual y/o familiar para las medidas formativas adoptadas, en conjunto con la familia.	Encargado de Convivencia Escolar/ Equipo de Convivencia

### 13. Protocolo de actuación sobre salud mental

**Tomando en consideración el documento denominado recomendaciones para la prevención de la conducta suicida y auto lesiva en establecimientos educacionales del Ministerio de la Salud y la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales.**

El siguiente protocolo hace referencia a la prevención de riesgo que afecten la salud mental de los estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa, así como también acciones o conductas eventuales que den cuenta de intentos o consumación de suicidio de estudiantes del colegio.

La salud mental de nuestros estudiantes es primordial para el proceso de enseñanza aprendizaje, además en el desarrollo de su trayectoria vital, es por ello que la prevención resulta primordial y toma un papel protagónico en nuestro que hacer como sistema educador. La prevención se evidencia en diferentes acciones de características, formativas generales, orientadas a trabajar el autoconocimiento, autoestima, aceptación y cuidado del propio cuerpo enmarcadas en su programa de formación que les ayude a descubrir y trabajar habilidades para la vida, que contribuyen en sí mismas a evitar la presencia de eventuales episodios relativos a nocivas consecuencias de salud mental de los estudiantes. Entre ellas, talleres psicoeducativos, acompañamiento psicoemocional, talleres a los apoderados, charlas, formación educativa y espiritual.

Por otra parte, y teniendo como referencia la complejidad global y actual en relación a la salud mental, es imprescindible abordar acciones y procedimientos de conductas suicidas y autoflagelantes.

Con la finalidad de entender y contextualizar, es necesario definir algunos conceptos. Se puede considerar que la conducta suicida tiene las siguientes formas de expresión:

- **Ideación suicida:** Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
- **Intento de suicidio:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.



- **Suicidio consumado:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.
- **Conductas Autolesivas:** Las conductas autolesivas son actos con el propósito de dañar el propio cuerpo, sin la intención de morir, provocándose autolesiones tales como cortes en las muñecas, piernas, quemaduras o rasguños. Se presenta con mayor frecuencia en adolescentes, que buscan tras el dolor físico el alivio de un intenso malestar psicológico. Las conductas autolesivas o autoflagelantes, son consideradas un factor de riesgo o también una señal de alerta directa de probable conducta suicida. Además, en otros casos pueden estar presente en distintos problemas de salud mental.

### **Factores de riesgo**

El MINSAL (2019) define factores que se pueden catalogar de riesgo en la conducta suicida de la etapa escolar de los estudiantes, aun considerando que no es posible identificar una causa única en la conducta (suicida). Lo que sí definen como posible es la distinción de diferentes factores, como los biológicos, psicológicos, genéticos, familiares, de historia de vida y socioculturales, que de manera conjunta generan mayor vulnerabilidad en las personas y mayor susceptibilidad de tener conductas suicidas.

#### **a. Protocolo de prevención en salud mental**

El abordaje del bienestar en el desarrollo de nuestros estudiantes en el ámbito de la salud mental requiere de acciones que movilicen en promover factores protectores y prevenir factores de riesgos que atenten en contra del equilibrio psíquico de nuestros estudiantes.

La responsabilidad de integrar y coordinar las acciones de promoción y prevención en salud mental es del Área de Convivencia Escolar y particularmente del Encargado de Convivencia. No obstante, éste podrá designar un representante de su equipo en los distintos niveles del colegio, con el objetivo de abordar las temáticas de salud mental a trabajar con los distintos actores de la comunidad educativa.

- **Acciones que se implementarán:**

- Psicoeducación a profesores, estudiantes, asistentes de la educación y apoderados en los factores de riesgos y factores protectores que están relacionados a la salud mental.
- Sistematizar en un registro de redes de apoyo con las cuales se coordinarán acciones de promoción y prevención de enfermedades de salud mental.
- Generar espacios e instancias de conversación reflexiva individual o grupal, según lo amerite, con estudiantes que presenten factores de riesgos en salud mental y que hayan sido derivados a convivencia escolar.
- Trabajar en asignatura de orientación temáticas socioemocionales, sexualidad y afectividad.
- Psicoeducación a profesores, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados en detección de conductas de riesgo y actuaciones inmediatas en señales de alerta, conductas autolesivas, intento de suicidio y suicidio consumado.

#### **b. Procedimientos frente a crisis emocional del estudiante**

- Profesor que se encuentra en aula o en patio, solicita a inspección acudan a sala para acompañar a estudiante a enfermería.
- En enfermería se evaluará al estudiante con la finalidad de descartar patologías físicas (enfermedad).
- Si enfermera descarta patologías físicas deriva a estudiante a Psicólogo/a de Convivencia Escolar, según corresponda el ciclo.



- El profesional que atienda a estudiante en crisis, comunicará al profesor jefe, con copia al profesor que se encontraba durante la crisis y además al apoderado.

Los estudiantes que evidencien sintomatologías de un desborde emocional **NO** podrán deambular solos por el patio, pasillo o baños del colegio, como tampoco ser acompañados por otro estudiante

### **C. Procedimiento ante conductas autolesivas de un estudiante**

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que reciba de manera directa o indirecta información sobre conducta autolesiva (ver definición) de alguna estudiante, deberá informar al Psicólogo del nivel correspondiente en su defecto a algún integrante del Equipo de Convivencia Escolar. Al existir observar lesiones resientes, deberá ser llevado a enfermería para una oportuna atención.
- El estudiante es atendido por el psicólogo del nivel, quien realizará entrevista y contención emocional, manteniendo una escucha activa, indicando la importancia, obligación y necesidad de comunicar a su apoderado o adulto responsable.
- Psicólogo que atiende al estudiante comunicará al profesor jefe de la situación con la finalidad de entregar directrices para la interacción del estudiante.
- Psicólogo deberá contactar al apoderado del estudiante con el fin de comunicar y orientar en relación a las conductas autolesivas y la forma recomendable de abordar la situación sin causar daño emocional.
- Psicólogo en conjunto con el Equipo de Convivencia escolar, analizará si el estudiante necesitará atención psicológica dentro del establecimiento educacional, derivación externa y/o seguimiento.

### **d. Protocolo ante develamiento manifiesto o latente de ideación suicida**

- Frente al develamiento manifiesto o latente de ideación, pensamiento, planificación o intento suicida de algún estudiante a cualquier miembro de la comunidad educativa, deberá ser informado directamente al equipo de Convivencia Escolar.
- Profesional Psicólogo a cargo citará inmediatamente al estudiante involucrado para indagar situación develada.
- Profesional Psicólogo a cargo citará dentro de las 24 horas, al apoderado o cuidar a cargo del estudiante con la finalidad de entregar antecedentes y recomendaciones de acuerdo al caso (derivación externa).
- Frente a un intento suicida al interior del establecimiento educacional, el o la estudiante será intervenido por el psicólogo más cercano y que cuente con las habilidades psicoemocionales para intervenir.
- Posteriormente, enfermera encargada llamará en primera instancia al Sistema de Atención Médica de Urgencia (SAMU) para solicitar el traslado del estudiante y seguir sus orientaciones telefónicas. En caso que la ayuda no sea inmediata de parte del centro asistencial el director(a) (o la persona que esta designe) deberá trasladar al estudiante al centro asistencial más cercano siguiendo el protocolo de un accidente escolar grave.
- Convivencia Escolar se comunicará con los apoderados del estudiante para informar la situación ocurrida, indicando traslado al Hospital Regional de Talca u otro.
- Profesionales Equipo Convivencia Escolar realizará intervención con los estudiantes cercanos y/o compañeros de curso como también con los docentes que estuvieran cercanos al estudiante.
- Profesional de Equipo Convivencia Escolar realizará seguimiento del caso, contactándose con profesionales externo que estén atendiendo el caso.



## 14. Protocolo de actuación ante desmayos y/o descompensación en sala de clases

- **PASO 1. Notificación del incidente:** Ante un desmayo o descompensación con o sin pérdida de conciencia de una o un estudiante en sala de clases, será solo el delegado de convivencia escolar (en caso de no estar presente el delegado de convivencia, el docente designará a otro estudiante) el responsable de acudir inmediatamente a la Enfermería del establecimiento para dar aviso de la situación.

No está autorizado que estudiantes ni docentes trasladen a la persona afectada sin la evaluación inicial del personal de enfermería del colegio.

- **PASO 2. Respuesta de la profesional de enfermería:** Al recibir el aviso, la profesional de enfermería se dirigirá de inmediato a la sala de clases para realizar la evaluación inicial y estabilizar a estudiante según corresponda en cada caso (si la profesional de enfermería considera que estudiante no se encuentra en condiciones de ser trasladada a sala de enfermería, se estabilizará en sala de clases).

El retiro de la o el estudiante desde sala se realizará únicamente con la asistencia de un adulto (docente, inspector/a u otro funcionario) autorizado por la profesional de enfermería.

En caso de que no haya un adulto disponible en las inmediaciones, será la profesional de enfermería quien determine qué personas (pudiendo ser estudiantes idóneos para tal situación, como delegados de convivencia escolar de enseñanza media) pueden colaborar en el traslado, priorizando siempre el resguardo físico del o de la estudiante afectada.

- **PASO 3. Restricción de movimientos:** Ningún/a estudiante podrá salir de la sala de clases sin la autorización directa de la profesional de enfermería. Se debe evitar la aglomeración de personas en torno a la persona afectada, y mantener la calma dentro del aula.
- **PASO 4. Aviso a apoderado:** La encargada de avisar al apoderado lo sucedido, será únicamente la TENS según lo estime pertinente en base a la categorización realizada del estado de salud del/la estudiante.

- **PASO 5. Manejo de pertenencias personales:** Las pertenencias del o de la estudiante afectada deberán permanecer en la sala de clases.

Nadie podrá llevar los objetos personales del o de la estudiante a la Enfermería, esto producto de que el traslado de pertenencias será evaluado luego por la profesional de enfermería.

En caso de que se determine el retiro de la o del estudiante, personal de inspectoría será el responsable de ir a buscar y trasladar las pertenencias a la Enfermería o al lugar correspondiente.

- **PASO 6. Situaciones reiteradas.**

En caso de episodios reiterados de desmayo o descompensación, se realizará entrevista con apoderado del/la estudiante por parte de inspectoría general en conjunto con encargada de enfermería, para que se pueda realizar evaluación médica por parte del apoderado con la finalidad de contar con los antecedentes necesarios de salud del/la estudiante.

## 15. Protocolo de apoyo social

- **Objetivo**

Establecer un procedimiento formal, claro y equitativo que regule la entrega de aportes materiales o económicos a apoderados del Colegio Monseñor Manuel Larraín, destinados a apoyar situaciones excepcionales que afecten el bienestar del estudiante o el normal desarrollo de su proceso educativo.

- **Alcance**



Este protocolo aplica a los apoderados y/o tutores legales de estudiantes matriculados en el Colegio Monseñor Manuel Larraín que requieran solicitar apoyo material o excepcionalmente económico por motivos de salud, emergencia familiar, accidente u otra situación debidamente acreditada y que afecte directamente al estudiante.

- **Requisitos:** solicitud 5 días, posterior presentación de antecedentes.

Para acceder al beneficio, el apoderado solicitante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser apoderado/a de un estudiante matriculado en el colegio.
- Presentar antecedentes que justifiquen la solicitud.
- Presentar toda la documentación requerida
- Realizar la solicitud dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde la ocurrencia del hecho que motiva la petición material o económica.

- **Documentación requerida – sujeta a entrevista con apoderado.**

El apoderado deberá presentar:

- Certificado médico, informe social o documento que respalde la situación que motiva la solicitud.
- Comprobantes o presupuestos de gastos original (boletas, recetas, facturas, etc.), según corresponda.

- **Procedimiento**

- **Recepción de la Solicitud**

La documentación será entregada a Trabajador(a) Social, donde se registrará la fecha de ingreso para el cómputo del plazo de evaluación.

- **Revisión documental (4 días hábiles)**

Trabajador(a) Social revisará que la documentación esté completa. Si falta algún antecedente, el apoderado será notificado y dispondrá de 2 días hábiles para completarlo.

- **Evaluación (5 días hábiles)**

La Dirección, junto al Comité de Gestión (según corresponda), evaluará la solicitud considerando:

- La situación económica o social presentada.
- El impacto en el estudiante.
- La disponibilidad presupuestaria del establecimiento.
- Antecedentes y apoyos otorgados previamente.
- 

- **Envío y revisión del informe por la fundación**

Se enviará a la Fundación el informe con todos los antecedentes recopilados, en donde la misma revisará la documentación presentada para evaluar el caso y definir las ayudas correspondientes, esperando así su autorización, rechazo o modificación de aporte según corresponde.

- **Resolución (6 días hábiles)**

Una vez recibidas la resolución de la solicitud, será comunicada formalmente al apoderado solicitante.

- **Entrega del aporte**



- En caso de aprobación, el beneficio se entregará posteriores a la resolución. Máximo 20 días hábiles.

**LO ESTABLECIDO EN ESTE PROTOCOLO SE PUEDE VER ALTERADO DE ACUERDO A CRITERIOS Y CASO EN PARTICULAR. – MATERIAL Y EXCEPCIONALMENTE FINANCIERO.**

## **TÍTULO XXX. NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR: PROCEDIMIENTOS, FALTAS Y MEDIDAS**

### **a. Faltas y abordaje disciplinario**

**Una norma manda, permite o prohíbe, prescribe, premia o castiga. Debe tener doble carácter:**

- **Restictivo:** de las actitudes y comportamientos no acordes al Proyecto Educativo Institucional,
- **Protector:** donde las normas y su aplicación dan garantías de un trato digno y acorde a los integrantes de la comunidad educativa.

Cuando alguien no cumple una norma, es legítimo que la Comunidad le aplique una sanción, no sin antes dejar de analizar el contexto con sus agravantes y atenuantes; escuchar los argumentos de las personas involucradas, y posibilitar instancias de apelación según corresponda. Es primordial privilegiar el diálogo entre las personas implicadas en las situaciones; es importante que tanto la familia como el colegio tengan una buena disposición y abierta voluntad para resolver los conflictos propios de la vida en comunidad. Así, darán un buen ejemplo a las niñas, niños y jóvenes, sobre cómo resolver los problemas en convivencia y fortalecerán sus procesos formativos. Se utilizarán técnicas de arbitraje, negociación y mediación para resolver conflictos entre las partes involucradas.

El no cumplimiento de normas y deberes por parte de los distintos actores de la comunidad escolar se traducirá en la aplicación de sanciones o procedimientos, que buscan restaurar la buena convivencia de sus miembros y generar conciencia sobre las consecuencias de una conducta indebida.

Frente a las faltas se priorizará el diálogo y frente a toda situación conductual se orientarán las decisiones por los principios de debido proceso, gradualidad, no discriminación y reputación valórica. Para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto, toda sanción o medida será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados procurando la mayor protección y reparación del afectado, y la modificación de la conducta del responsable.

### **b. De los procedimientos para aplicación de medidas disciplinarias**

- **Citación o entrevista:** Se solicitará mediante los conductos regulares la asistencia de ambas partes para iniciar un proceso de recopilación de antecedentes el cual será conducente a aplicación de medidas por una o más faltas.
- **Relatos escritos:** Cada integrante de la comunidad educativa deberá realizar un relato escrito sobre los hechos que acontecieron, tanto la víctima como la persona que comete la falta deberán colaborar en este proceso, así como también otros que tengan información sobre los hechos.



- La aplicación de las medidas disciplinarias seguirá el siguiente orden en el cual se incluye a todos los integrantes de la comunidad educativa. No obstante, según la gravedad de la falta, esta secuencia podría ser alterada.
- **Amonestación verbal:** Es un llamado de atención frente a una conducta inadecuada de quien comete la falta, recurriendo a un diálogo con él o ella, de manera de analizar dicha conducta inadecuada para que no se repita. Se debe dejar registro escrito de esta acción y el acuerdo al que se llegó.
- **Amonestación escrita:** Registro escrito mediante documento formal. Se aplica a la reiteración de faltas leves o incumplimiento de deberes. En ella se señala las faltas reiteradas y medidas a tomar para que quien cometa la falta enmiende su conducta. Se registrarán los compromisos que adquiere para modificar su comportamiento.
- **Medidas de apoyo pedagógico (estudiantes.)** Serán asignadas por Inspectoría General, Encargada de Convivencia Escolar y/o Director. La ejecución de esta medida debe llevarse a cabo fuera del horario lectivo. Las sanciones de este tipo pueden ser:
  - Servicio comunitario (ejemplo: limpiar sala de clases, apoyo en biblioteca, apoyo en recreos a asistentes de aula).
  - Servicio Pedagógico (ejemplo: ayudar en un primero básico u otro curso).
  - De reparación (ejemplo: restituir un cuaderno u otro objeto destruido).
  - De recuperación de estudios (ejemplo: disertación o trabajo específico).

**c. Suspensión de clases (estudiantes).**

De uno a cinco días, los que pueden ser prolongados por una sola vez. Se aplicará en caso de faltas graves y/o gravísimas. El tiempo de suspensión dependerá de la gravedad y relevancia de los hechos. Mientras dure la suspensión el o la estudiante no podrá participar en actividades del colegio de ningún tipo. A excepción de las evaluaciones, a las cuales deberá presentarse en el establecimiento educacional en el horario designado para la evaluación con su uniforme escolar y adecuada presentación personal, manteniendo siempre el orden y la disciplina.

La suspensión de clases de un estudiante podrá responder a:

- medida disciplinaria
- medida de apoyo pedagógico y/o psicosocial
- medida cautelar

Si durante el periodo de suspensión un estudiante llega a incurrir nuevamente en una falta según el reglamento interno, dicha falta se analizará y se iniciará el proceso respectivo una vez el estudiante finalice su periodo de suspensión.

**d. Condicionalidad de matrícula**

Se sanciona con condicionalidad de matrícula a un estudiante, cuando incurra en faltas de carácter graves. A la vez se aplicará de igual forma cuando el colegio y la familia hayan agotado distintas instancias educativas y formativas establecidas para producir un cambio conductual positivo en el estudiante, poniendo de manifiesto que la continuidad de él, en el colegio, está supeditada a la reorientación de su conducta. Esta se registra en la hoja de vida del estudiante y en un documento que el apoderado, y Director/a firman tomando conocimiento de la sanción y de las causales que la motivaron.

**e. Cancelación de matrícula.**



Es la notificación al padre, madre y/o apoderado de la sanción como resultado de un procedimiento sancionatorio que consiste en la no renovación de la matrícula para el año siguiente.

**f. La expulsión**

De un estudiante por problemas conductuales será considerada como una medida extrema, excepcional y última, legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para el resto de la comunidad y ya se haya cumplido con todos los procedimientos exigidos. Esta medida será informada con anticipación a la familia y al estudiante, en un procedimiento que les permita hacer descargos y con una instancia de revisión real al interior de la comunidad escolar. Una vez agotadas todas las instancias esta medida será inapelable y se oficiará a la Secretaría Ministerial de Educación todos los antecedentes que respalden esta medida extrema.

Término de Contrato de Prestación de Servicio Educacional. Se aplicará excepcionalmente a los estudiantes cuando es sancionado como resultado del término del proceso sancionatorio el/la estudiante pierde su calidad de estudiante del colegio Monseñor Manuel Larraín por cancelación de matrícula o expulsión.

También se puede poner término al Contrato de Prestación de Servicio Educacional, cuando el apoderado en forma reiterada no cumple con el Contrato que firmó al momento de matricular a su pupilo(a).

Apelación. Es la reconsideración de la medida como resultado de un proceso sancionatorio, la apelación el apoderado una vez notificado, la puede solicitar en un plazo de 5 días hábiles mediante carta escrita dirigida a Dirección, quien resolverá la solicitud en un plazo de 5 días hábiles.

**g. Serán determinantes para reconsiderar la medida, lo siguiente:**

- Hoja de vida del estudiante, la cual no debe tener faltas de carácter grave, o gravísimas.
- Medida disciplinaria que se encuentre en curso o aplicada, como compromisos de conducta o condicionalidad de matrícula.
- Desempeño académico, el cual debe ser sobre 5,5 como promedio final.
- Situación familiar del estudiante, informada previamente al establecimiento educacional.
- Situación psicológica del estudiante que se encuentre en tratamiento terapéutico con anterioridad, e informado al establecimiento educacional.
- Actitud colaborativa y honesta del estudiante durante el proceso de investigación y recopilación de antecedentes
- Asistencia del estudiante al establecimiento, la cual debe ser regular y sobre el 85%.

**\*No tendrán derecho a realizar el proceso de apelación, los y las estudiantes que transgredan faltas relacionados con hechos constitutivos de delitos.**

Toda medida disciplinaria y seguimiento para la solución de los problemas de este tipo, debe quedar registrada en la hoja de vida del/la estudiante en el libro de clases y debe ser firmada por, padre, madre y/o Apoderado, con lo cual demuestra el conocimiento de la situación y el acuerdo de las decisiones tomadas.

\*En el caso que un padre, madre o apoderado se niegue a firmar alguno de los documentos resolutivos antes mencionados, se dejará registro en el libro de acta de entrevista, en su lugar firmará actuando como ministro de fe alguno de los miembros presentes en la entrevista, a su vez el documento de notificación y/o resolución se hará llegar al apoderado mediante carta certificada a su respectivo domicilio o mediante correo electrónico registrado en el establecimiento.



## **h. De las faltas al orden, disciplina y buena convivencia por parte de los estudiantes**

Según su gravedad y a fin de determinar las medidas educativas y sanciones a aplicar para promover su superación, las trasgresiones a valores o normas, se clasifican de acuerdo a los siguientes criterios: Leves, Graves y Gravísimas. Estas faltas verán afectada su graduación en atención de la aplicación del criterio de proporcionalidad junto a las atenuantes y/o agravantes que procedan.

### **• Atenuantes**

Se considera circunstancias atenuantes a las siguientes:

- El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- La falta de intencionalidad en el hecho.
- De haber procedido de parte del ofendido(a) provocación o amenaza proporcional a la conducta indebida.
- Si ha procurado con esmero reparar el mal causado o impedir sus posteriores consecuencias.
- Irreprochable conducta anterior.
- Ofrecer disculpas al afectado de manera oportuna y voluntaria.

### **• Agravantes**

Se considera circunstancias agravantes las siguientes:

- La premeditación del hecho.
- Abusar de la relación de poder asociada a distintas circunstancias como por ejemplo a su género, edad o de sus fuerzas.
- La reiteración del mismo hecho.
- La reiteración de una falta.
- Burlarse, mofarse o referirse inadecuadamente mediante cualquier medio del acto cometido.
- Actuar en anonimato, o mediante otra persona.

## **i. Por Motivos Disciplinarios**

La inspección a solicitud de un docente o por iniciativa propia recabará antecedentes de un estudiante que presente problemas evidentes de conducta y presentará al consejo de profesores y estos deberán resolver la medida la cual será analizada reunido en consejo disciplinario al finalizar cada semestre, o de manera excepcional en otro momento del año escolar, respondiendo a la convocatoria de Inspectoría General previo aviso a la Dirección. Si una condicionalidad es confirmada por el Consejo para el segundo semestre, el estudiante arriesga la “no renovación de matrícula”, la que se hará efectiva, si finalizado ese semestre, el Consejo de Profesores decide la medida al no observar cambios evidentes en conducta o calificaciones.

Las decisiones de Consejo serán fundadas en las observaciones registradas en el libro de clases, registro de acompañamientos de profesor jefe y Encargado de Convivencia Escolar. El Consejo de la misma forma como aplicó la medida, la puede revocar finalizado cada semestre.

Habiendo tomado la medida el Consejo de Profesores, Inspectoría General citará al apoderado, quién deberá concurrir personalmente y sin representación, para tomar conocimientos.

De este hecho (la toma de conocimiento) se dejará constancia en la Hoja de Vida del estudiante y se formalizará en un documento escrito, en el cual se establecerá que la permanencia del estudiante en el colegio, queda sujeta al cumplimiento de las normas del establecidos y respeto del Proyecto Institucional; y en donde el estudiante deberá esforzarse por alcanzar calificaciones y evidenciar conductas que representen todo su ánimo e intención de cambio y superación personal.



#### **j. Consideraciones generales.**

Se entenderá como falta el acto u omisión que constituya una transgresión a las normas y acuerdos consensuados en este Reglamento, sin que necesariamente estén tipificadas. Los estudiantes tienen derecho a un proceso justo y racional, atendiendo a los derechos fundamentales, convenciones internacionales y la normativa vigente en educación.

Las sanciones deben tener una orientación pedagógica, donde los estudiantes tengan derecho a instancias de revisión y apelación a las sanciones impuestas de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Para efectos de lo anterior debe existir una hoja de vida del/la estudiante (y anexo), donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Es así como se deben registrar:

- Anotaciones positivas.
- Anotaciones negativas.
- Constancias.
- Citación apoderados por temas respecto al estudiante.
- Medidas disciplinarias aplicadas al estudiante.

Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria en contra de un/una estudiante.

En efecto, la Circular N°01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por estudiante, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”.

En la hoja de vida de las y los estudiantes se debe registrar si están involucrados/as en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones.

#### **k. Circular n°586 ley de autismo**

En lo que respecta a la buena convivencia escolar, cabe precisar que la Ley General de Educación señala que en ningún caso se podrá cancelar la matrícula ni suspender o expulsar alumnos por presentar discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes.

Similar disposición contempla el artículo 6, letra d), párrafo 12, de la Ley de Subvenciones, que amplía esta prohibición a los estudiantes que presentan necesidades educativas de carácter transitorio. Si bien esta norma sólo resulta aplicable a aquellos establecimientos educacionales que perciben subvención o aportes del Estado, atendiendo al derecho a la educación, los principios generales que inspiran el sistema educativo chileno, especialmente los de responsabilidad, integración e inclusión y no discriminación arbitraria, así como el derecho que asiste a todos los alumnos y alumnas a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, esta regla resulta extensible a todos los establecimientos educacionales, independiente de su régimen de financiamiento.

Por tanto, ningún establecimiento educacional podrá adoptar medidas disciplinarias que se funden, directa o indirectamente, en el hecho de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio, por suponer ello una discriminación arbitraria, cuestión que se encuentra prohibida por la normativa educacional. Lo anterior no quiere decir que estos alumnos se



encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas de las que se doten los establecimientos educacionales para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstraen de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante. Ahora bien, en atención al principio de proporcionalidad, los establecimientos educacionales deben preferir la adopción de medidas de carácter formativo dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de las y los estudiantes. Ello no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición autista del estudiante, sino que, por el contrario, a partir de los factores asociados a su diagnóstico y tratamiento, permite utilizar estrategias alternativas adaptadas a sus circunstancias particulares. Por cierto, corresponde al establecimiento educacional no sólo la determinación de medidas disciplinarias ante la comisión de conductas que transgreden su reglamento interno, sino primordialmente realizar las acciones formativas con carácter preventivo que permitan mantener y fortalecer la buena convivencia escolar.

Por su parte, cabe recordar que la aplicación de medidas disciplinarias debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas en el Reglamento Interno, razón por la cual es contrario a la normativa educacional que se condicione la matrícula al cumplimiento de compromisos de los apoderados frente a situaciones de desregulación de un estudiante autista.

Se considerarán falta al reglamento interno del establecimiento, aquellas conductas de los estudiantes con condición del espectro autista que no hayan sido efectuadas producto de una desregulación emocional y conductual, para lo cual se utilizará como referencia el PAEC del estudiante junto a su bitácora de desregulación emocional y conductual.

## I. De las medidas formativas y reparatorias

### • Medidas formativas

- **Dialogo formativo:** Es el dialogo que se establece con el, o la estudiante que ha pasado por alto alguna normativa Institucional de carácter leve, presentando un comportamiento inadecuado durante el desarrollo de una clase o fuera de ella, dándole la oportunidad de reparar su error. En esta instancia es vital que el o la adulta comprenda el contexto en que se cometió la falta y las razones argumentadas desde la perspectiva del niño, niña o adolescente. Por ello, es importante realizar preguntas para que los estudiantes, se sientan comprendidos en sus intenciones y no sólo juzgados. El propósito de esta conversación es recordar el sentido de la norma transgredida para ayudar al estudiante a descubrir el sentido de sus actos, reflexionar sobre ellos y hacer cambios de conductas. Este dialogo, si es que la falta lo amerita, puede ser la instancia para definir y acordar una medida reparatoria de los daños causados. Sin embargo, también sirve como aviso para informarle sobre las consecuencias que podría tener una reincidencia en su falta. Este puede ser realizado por un docente, inspector, asistente, miembros del equipo multidisciplinario u otro profesional del establecimiento educacional.
- **Observación:** Es el registro de las dos primeras faltas moderadas que comete un estudiante en el Libro de Clases. Esta observación acompaña siempre al dialogo formativo con el fin que quede evidencia del dialogo, los acuerdos y sugerencias establecidas en dicha instancia. Esta puede ser realizada por un docente, inspector, paradocentes o miembros del cuerpo directivo.
- **Medidas reparatorias:** Son acciones, que permiten a los y las estudiantes, tomar conciencia de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño. Según la falta cometida también pueden ser acciones que podrá realizar la persona que cometió una falta en contra de otra y/o proceso institucional afectado, dirigidas a restituir el perjuicio causado. Se consideran gestos de amabilidad y atención que un estudiante



arrepentido por la falta cometida puede tener con quienes afectó y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Para todos los efectos que corresponda, estas medidas, por su condición esencialmente pedagógica, NO constituyen sanción. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa porque pierde el carácter formativo.

**Las medidas podrán ser:**

- Presentación formal de disculpas privadas a la o las personas afectadas (voluntario).
- Restitución de bienes u objetos que pudieran haber sido afectados por la falta.
- Realización de acciones de apoyo o acompañamiento académico a la o las personas afectadas, especialmente cuando la falta haya tenido consecuencias negativas sobre el proceso educativo (Ej.: Ayudar con tareas, enseñar materias específicas, ayudar a ponerse al día, integrar personas nuevas a grupos de estudio, etc.).
- Realización de acciones de apoyo o acompañamiento social a la víctima, especialmente cuando la falta haya tenido consecuencias negativas sobre su participación en la vida social del Establecimiento (Ej.: Invitarla a participar de grupos de amigos, enseñarle habilidades sociales, ayudarlo a expresarse asertivamente, etc.)
- Instancias de aprendizaje colaborativo.
- Tutorías.
- Proyectos de curso sobre mejoría de aprendizajes y de convivencia.

\*Medida especial de servicio socioeducativo: Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, dupla psicosocial, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los o procesos educativos del Establecimiento.

• **Gestión colaborativa de conflictos**

Son estrategias de prevención y resolución pacífica de los conflictos que puedan generarse en el ámbito escolar para reestablecer la relación entre los estudiantes involucrados. Esta es una instancia en la que se ofrece a los estudiantes que una tercera parte neutral, pueda apoyarlos y guiarlos respecto del conflicto que les aqueja, para llegar a un acuerdo o resolución del problema de forma positiva y colaborativa, así como también, definir las reparaciones correspondientes cuando estas sean necesarias. En este sentido, estas acciones pueden realizarse como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas y sanciones, como respuesta a una solicitud planteada por los propios involucrados, como una estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria, o como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste. Las vías de resolución de conflictos entre estudiantes pueden ser las siguientes:

- **Negociación:** se sustenta en la participación activa de las partes, las que dialogan, tratan de entender lo ocurrido exponiendo cada uno sus puntos de vista, motivos y sentimientos y llegan juntos a un acuerdo reparador.
- **Mediación:** las partes involucradas establecen de común acuerdo, un tercero mediador que tiene la misión de ayudar en el diálogo para reflexionar y asumir sus responsabilidades; luego las personas involucradas buscan ellas mismas acuerdos reparadores.
- **Conciliación y arbitraje:** cuando los conflictos no son posibles de resolver por las partes, se requiere de la ayuda de un tercero en calidad de árbitro, que tiene el poder y las atribuciones reconocidas por las partes, de definir una solución al conflicto y establecer las acciones reparadoras.



- **Derivación al equipo de convivencia escolar**

Sobre derivación a Equipo de convivencia, es de vital importancia dialogar siempre con los y las estudiantes cuando incurren en faltas a las normativas institucionales puesto que podría ser indicativo de una posible vulneración de derechos, una situación socioemocional importante o que la familia está atravesando por una situación socioeconómica complicada. Por ello, para el primer y segundo caso podrían activarse los siguientes protocolos: vulneración de derechos, de agresión sexual o hechos de connotación sexual, maltrato, acoso y violencia escolar y de situaciones asociadas al alcohol y drogas, los cuales indican que las situaciones deben ser reportadas a la encargada de convivencia quien decidirá el procedimiento a seguir según protocolo que corresponda.

Si se presenta un caso donde se perciba una situación socioemocional o socioeconómica que pudiese estar condicionado la conducta del estudiante, se podrá derivar al equipo de convivencia en cualquier momento del proceso, si él o la profesional de la educación lo considera estrictamente necesario dado el contexto del estudiante. Esta derivación debe realizarse al Equipo Psicosocial del establecimiento mediante la respectiva ficha de derivación. Dado lo anterior la encargada de convivencia escolar, con la aprobación del equipo de convivencia, podría dejar sin efecto las medidas disciplinarias y/o formativas según sea el caso.

### **i. Graduación de las faltas**

Faltas, Se entenderá por falta, todo acto u omisión que constituya una trasgresión a las normas y acuerdos de convivencia, consensuados con todos los integrantes de la comunidad, y que forman parte de este reglamento interno de convivencia escolar. Las faltas se sancionarán según sea su gravedad, reiteración y el grado de participación que le corresponda al estudiante como autor, coautor o encubridor. Las faltas se graduarán en leve, grave y gravísimas de acuerdo con la afectación a la convivencia escolar o al proyecto educativo del establecimiento. Todas las faltas tendrán asociadas sanciones y/o medidas disciplinarias, sin perjuicio de que además puedan adoptarse medidas formativas, pedagógicas, psicosociales, acciones de resolución pacífica de conflictos, o bien, la aplicación de protocolos de actuación, según sea el caso.

Según su gravedad y a fin de determinar las medidas educativas y sanciones a aplicar para promover su superación, las trasgresiones a valores o normas, se clasifican de acuerdo a los siguientes criterios:

- **Leves:** conductas negativas y comportamientos que transgreden las normas que regulan la convivencia y que sin llegar a alterar ésta de manera significativa ni a causar mayor daño o perjuicio a sí mismo, a terceros y/o para la Comunidad Educativa, se apartan del perfil ideal definido para nuestros estudiantes.
- **Graves:** conductas que transgreden las normas y comportamientos que atenten contra la integridad de otro miembro de la comunidad educativa y/o del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia escolar o con graves repercusiones negativas para sí mismo, para terceros y/o para la Comunidad Educativa.
- **Gravísimas:** conductas que transgreden las normas, actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo (tanto física como psicológicas), conducta tipificada como delito o acto que afecte gravemente, causando daño irreparable a la convivencia escolar o con muy graves repercusiones negativas para sí mismo, para terceros y/o para la Comunidad Educativa de nuestra Institución.
- **La descripción de los procedimientos** a implementar de acuerdo a cada una de las faltas, puede aplicarse en el mismo orden que se encuentran estipuladas, no obstante, según la gravedad de la falta, esta secuencia podría ser alterada.



- **La sanción** estipulada para cada una de las faltas, debe ser aplicada siguiendo el criterio de acuerdo a como se cometió la falta por parte del o la estudiante, debiendo utilizar 1 de las sanciones de acuerdo a cada caso, de manera excepcional se podrá aplicar doble sanción a un estudiante, cuando haya que resguardar la integridad física o psicológica de algún miembro
- de la comunidad educativa, o mientras dure la investigación realizada durante el procedimiento sancionatorio.
- **Resguardo de la medida adoptada** que se aplique con cada una de las partes deberá quedar en estricta confidencialidad, y no se podrá dar a conocer o entregar este antecedente de un estudiante o apoderado a otro que no sea al afectado directamente.

## 1. GRADUACIÓN DE LAS FALTAS LEVES

<b>1-. Presentación personal inadecuada o incompleta (uñas pintadas, pelo teñido, maquillaje, jumper corto (menos de 5 dedos sobre la rodilla u 8 cm), sin delantal, uso de piercing, expansores, pulseras, corte de pelo (mohicanos, rapados en los lados y largo arriba), corte en cejas, peinados de moda, las alumnas pelo ordenado (pinche o cole debe ser de color azul o blanco).</b>	
<b>Medida Formativa</b>	1-. Conversación indagatoria, orientadora y formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría.
<b>Procedimiento</b>	1-. Conversación con estudiante, y retiro de accesorio en caso que corresponda. 2-. En caso de reincidencia de la conducta (más de 1 vez) se debe citar a apoderado. 3-. Registrar en hoja de vida la anotación correspondiente.
<b>Sanción</b>	1-. Al tercer incumplimiento se suspenderá al estudiante por 1 día y deberá presentarse al reintegro a clases junto a su apoderado. 2-. Si existe la insistencia de incurrir en la falta estudiante y apoderado deberán firmar compromiso de conducta.
<b>Responsable</b>	1-. Inspectores de patio según ciclo. 2-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura. 3-. Inspectoría General.

## 2-. Atrasos tanto al inicio de la jornada, como luego de recreos y cambios de hora.

<b>Medida Formativa</b>	1-. Conversación indagatoria, orientadora y formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría.
<b>Responsable</b>	1-. Inspectoría 2-. Profesor Jefe o de asignatura.
<b>Sanción</b>	1-. Registro en hoja de vida del estudiante.
<b>Responsable</b>	1-. Inspectoría. 2-. Profesor Jefe o de asignatura.



**3-. Inadecuada presentación personal utilizando prendas de vestir no autorizadas con el uniforme como: casacas negras, polar no institucional, pantalón pitillo, chalecos con capucha, zapatillas de colores o muy llamativas.**

<b>Medida Formativa</b>	1-. Conversación indagatoria, orientadora y formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspección.
<b>Procedimiento</b>	1-. Conversación con estudiante. 2-. En caso de reincidencia de la conducta (más de 1 vez) se debe citar a apoderado. 3-. Registrar en hoja de vida la anotación correspondiente.
<b>Sanción</b>	1-. Al tercer incumplimiento se suspenderá al estudiante por 1 día y deberá presentarse al reintegro a clases junto a su apoderado. 2-. Si existe la inasistencia de incurrir en la falta estudiante y apoderado deberán firmar compromiso de conducta.
<b>Responsable</b>	1-. Profesor(a) Jefe o Profesor de asignatura. 2-. Inspección General.

**4-. No cumplir con compromisos adquiridos por parte de los estudiantes, los cuales hayan quedado estipulados en un documento escrito de común acuerdo.**

<b>Medida Formativa</b>	1-. Conversación indagatoria, orientadora y formativa para estudiante.
<b>Procedimiento</b>	1-. Citación del apoderado.
<b>Sanción</b>	1-. Registro en hoja de vida. 2-. Trabajo formativo.
<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura.

**5-. Realizar actividades alternas a la clase. (Estudiando otras asignaturas o preparando otros trabajos, etc)**

<b>Medida Formativa</b>	1-. Conversación indagatoria, orientadora y formativa para estudiante.
<b>Procedimiento</b>	1-. Conversación con estudiante. 2-. En caso de reincidencia de la conducta (más de 1 vez) se debe citar a apoderado. 3-. Registrar en hoja de vida la anotación correspondiente.



<b>Sanción</b>	1-. Al tercer incumplimiento se suspenderá al estudiante por 1 día y deberá presentarse al reintegro a clases junto a su apoderado.  2-. Si existe la insistencia de incurrir en la falta estudiante y apoderado deberán firmar compromiso de conducta.
<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura.  2-. Inspectoría General.

**6-. Registrar más de 5 anotaciones de carácter negativo, durante el transcurso del año escolar.**

<b>Media Formativa</b>	1-. Conversación indagatoria, orientadora y formativa para estudiante.
<b>Procedimiento</b>	1-. Citación del apoderado. 2-. Registrar en hoja de vida la anotación correspondiente
<b>Sanción</b>	1-. Compromiso de conducta.
<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura. 2-. Inspectoría General.

**7-. Ingerir todo tipo de alimentos en la sala de clases, utilizando termos, y/o vasos con líquidos calientes, sin autorización previa de inspectoría.**

<b>Medida Formativa</b>	1-. Conversación indagatoria, orientadora y formativa para estudiante.
<b>Procedimiento</b>	1-. Requisar el alimento hasta el término de la clase. 2-.  Anotación en hoja de vida.  3-. En caso de reincidencia profesor debe avisar a inspectoría.
<b>Sanción</b>	1-. Al reincidir en la falta se suspenderá al estudiante por 1 día y deberá presentarse al reintegro a clases junto a su apoderado.  2-. Trabajo Formativo.
<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura.  2-. Inspectoría.

**8-. Ensuciar el entorno físico del Establecimiento. (salas, baños, patios, auditorio, gimnasio y otros) a consecuencia de un trabajo artístico o manual.**

<b>Medida Formativa</b>	1-. Conversación indagatoria, orientadora y formativa para estudiante.
-------------------------	--



<b>Procedimiento</b>	1-. Solicitar al estudiante limpiar y ordenar. 2-. En caso de reincidencia anotación en registro de hoja de vida del estudiante.
<b>Sanción</b>	1-. Si reincide en su conducta será suspendido por 1 día. 2-. Trabajo formativo. (Preparación de taller o charla) o Servicio comunitario.
<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura. 2-. Inspectoría. 3-. Equipo de Convivencia Escolar. (trabajo formativo)

**9-. Manifestar de forma consciente indiferencia a la clase o no seguir las instrucciones dadas durante la misma, es decir la no disposición y actitud para el trabajo.**

<b>Medida Formativa</b>	1-. Conversación indagatoria, orientadora y formativa para estudiante.
<b>Procedimiento</b>	1-. Si no hace caso al llamado de atención, se debe dejar registro en hoja de vida del estudiante. 2-. En caso de reincidir en la conducta, se solicitará a inspector retirar al estudiante de clases y llevar a CRA a terminar la actividad solicitada por el profesor, la cual deberá ser mostrada 5 minutos antes de terminar la clase.
<b>Sanción</b>	1-. Si reincide en su conducta será suspendido por 1 día y se enviará trabajo formativo.
<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura. 2-. Inspectoría.

**10-. Concurrir a clases sin útiles, equipo de educación física, cotona, o delantal.**

<b>Medida Formativa</b>	1-. Al tercer incumplimiento conversación con apoderado y estudiante.
<b>Procedimiento</b>	1-. Anotación en hoja de vida.
<b>Sanción</b>	1-. En caso de reincidencia y sin justificación aparente, se aplicará suspensión por 1 día y se enviará trabajo formativo.
<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura. 2-. Inspectoría.



<b>11-. No entregar tareas y/o trabajos oportunamente.</b>	
<b>12-. Gritar, conversar, deambular, por sala sin autorización o incitar a otros a distraerse interrumpiendo la clase y alterando el normal desarrollo de esta.</b>	
<b>Medida Formativa</b>	11-. Conversación Formativa y orientadora para el estudiante del curso.
<b>Procedimiento</b>	1-. Si el estudiante no hace caso al llamado de atención, se debe dejar registro en hoja de vida. 2-. Se debe llamar a un inspector para que el estudiante sea llevado a inspectoría con algún trabajo designado por el profesor. 3-. De ser necesario se tomarán las medidas disciplinarias de acuerdo al reglamento interno (suspensión de clases, citación a apoderado o derivación al equipo de convivencia escolar.) 4-. El estudiante no podrá ingresar a la sala hasta el siguiente bloque.
<b>Sanción</b>	1-. En caso de reincidencia, se aplicará suspensión por 1 día y se enviará trabajo formativo. 2-. Inspectoría.
<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura. 2-. Inspectoría. 3-. Equipo de Convivencia Escolar.

<b>13-. Omisión en presentar justificativos, comunicaciones, respuestas de circulares enviadas al hogar, o autorizaciones debidamente firmadas.</b>	
<b>Medida Formativa</b>	1-. Conversación Formativa y orientadora para el estudiante.
<b>Procedimiento</b>	1-. Anotación en hoja de vida. 2-. Citación del apoderado.
<b>Sanción</b>	1-. Si reincide en su conducta será suspendido por 1 día.
<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura 2-. Inspectoría.

<b>14-. No justificar inasistencia o atraso a jornada escolar.</b>	
<b>Medida Formativa</b>	1-. Conversación Formativa.
<b>Procedimiento</b>	1-. Anotación en hoja de vida. 2-. Citación del apoderado.
<b>Sanción</b>	1-. Si reincide en su conducta será suspendido por 1 día.
<b>Responsable</b>	1-. Inspectoría.



**15-. No traer comunicaciones o pruebas firmadas.**

<b>Medida Formativa</b>	1-. Conversación Formativa.
<b>Procedimiento</b>	1-. Anotación en hoja de vida. 2-. Citación del apoderado.
<b>Sanción</b>	1-. Si reincide en su conducta será suspendido por 1 día.
<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura. 2-. Inspectoría.

**16-. Retener o esconder pertenencias ajenas (prestados o encontrados) o usar útiles de otros sin su consentimiento.**

<b>Medida Formativa</b>	1-. Conversación Formativa y orientadora para el estudiante.
<b>Procedimiento</b>	1-. Anotación en hoja de vida. 2-. Citación del apoderado.
<b>Sanción</b>	1-. Si reincide en su conducta será suspendido por 1 día.
<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura. 2-. Inspectoría.

**17-. No llevar correctamente y con respeto el uniforme oficial, tanto dentro como fuera del Colegio Monseñor Manuel Larraín, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia escolar.**

<b>Medida Formativa</b>	1-. Conversación indagatoria, orientadora y formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría.
<b>Procedimiento</b>	1-. Conversación con estudiante. 2-. En caso de reincidencia de la conducta (más de 1 vez) se debe citar a apoderado. 3-. Registrar en hoja de vida la anotación correspondiente.
<b>Sanción</b>	1-. Al tercer incumplimiento se suspenderá al estudiante por 1 día y deberá presentarse al reintegro a clases junto a su apoderado. 2-. Si existe la insistencia de incurrir en la falta estudiante y apoderado deberán firmar compromiso de conducta.



<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura. 2-. Inspectoría.
<b>18-. No tener el debido respeto, en oración dentro o fuera de la sala, en actos, momentos de oración, liturgias o misas.</b>	
<b>Medida Formativa</b>	1-. Conversación indagatoria, orientadora y formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría.
<b>Procedimiento</b>	1-. Conversación con estudiante. 2-. En caso de reincidencia de la conducta (más de 1 vez) se debe citar a apoderado. 3-. Registrar en hoja de vida la anotación correspondiente.
<b>Sanción</b>	1-. Al segundo incumplimiento se suspenderá al estudiante por 2 días y deberá presentarse al reintegro a clases junto a su apoderado. 2-. Si existe la insistencia de incurrir en la falta estudiante y apoderado deberán firmar compromiso de conducta.
<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura. 2-. Inspectoría.

<b>19-. No asistir a actividades programadas y convocadas por el Colegio Monseñor Manuel Larraín, tales como: desfiles, actos litúrgicos, campamentos, misas, visitas educativas, jornadas entre otras, sin una justificación informada con anterioridad por parte del apoderado.</b>	
<b>Medida Formativa</b>	1-. Conversación indagatoria, orientadora y formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría.
<b>Procedimiento</b>	1-. Anotación en hoja de vida. 2-. Citación del apoderado.
<b>Sanción</b>	1-. Realizar trabajo formativo.
<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura. 2-. Inspectoría.



**Colegio Monseñor Manuel Larrain- Talca**

**20-. Navegar en internet mientras se encuentra en clases, realizando actividades tales como jugar, chatear, ver páginas sociales, videos de otra índole y otros no permitidos por los docentes, asistentes u otro profesional a cargo de la clase o durante una actividad.**

**Medida Formativa** 1-. Conversación indagatoria, orientadora y formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría.

**Procedimiento** 1-. Conversación con estudiante.  
2-. En caso de reincidencia de la conducta (más de 1 vez) se debe citar a apoderado. 3-. Registrar en hoja de vida la anotación correspondiente.

**Sanción** 1-. Al segundo incumplimiento se suspenderá al estudiante por 2 días y deberá presentarse al reintegro a clases junto a su apoderado.  
2-. Si existe la insistencia de incurrir en la falta estudiante y apoderado deberán firmar compromiso de conducta.

**Responsable** 1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura.  
2-. Inspectoría.

**21-. No formarse antes o después de actos institucionales, según sea el caso.**

**Medida Formativa** 1-. Conversación Formativa y orientadora para el estudiante.

**Procedimiento** 1-. En caso de reincidencia de la conducta (más de 1 vez) se debe citar a apoderado.

**Sanción** 1-. Registrar en hoja de vida la anotación correspondiente.

**Responsable** 1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura.  
2-. Inspectoría.

**22. Usar inadecuadamente dependencias del establecimiento educacional sin autorización o supervisión, tales como baños, patios o salas de clases de niveles superiores o inferiores.**

**Medida Formativa** 1-. Conversación indagatoria, orientadora y formativa para estudiantes y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría.

**Procedimiento** 1-. Conversación con el estudiante.  
2-. En caso de reincidencia de la conducta (más de 1 vez) se debe citar a apoderado.  
3-. Registro en hoja de vida la anotación correspondiente.



<b>Sanción</b>	1-. Al segundo incumplimiento se suspenderá al estudiante por 1 día y deberá presentarse al reingreso a clases junto a su apoderado. 2-. Si existe la insistencia de incurrir en la falta estudiante y apoderado deberán firmar compromiso de conducta.
<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura. 2-. Inspectoría.

**23-. No cumplir con las instrucciones dadas por el personal del establecimiento, relativas a normas y deberes escolares.**

<b>Medida Formativa</b>	1-. Conversación indagatoria, orientadora y formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría.
<b>Procedimiento</b>	1-. Conversación con estudiante. 2-. En caso de reincidencia de la conducta (más de 1 vez) se debe citar a apoderado. 3-. Registrar en hoja de vida la anotación correspondiente.
<b>Sanción</b>	1-. Al segundo incumplimiento se suspenderá al estudiante por 1 día y deberá presentarse al reintegro a clases junto a su apoderado. 2-. Si existe la insistencia de incurrir en la falta estudiante y apoderado deberán firmar compromiso de conducta.
<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura. 2-. Inspectoría.

**24-. Consumo de bebidas energéticas o estimulantes al interior del establecimiento educacional.**

<b>Medida Formativa</b>	1-. Conversación formativa y orientadora para el estudiante.
<b>Procedimiento</b>	1-. En caso de reincidencia de la conducta (más de 1 vez) se debe citar a apoderado.
<b>Sanción</b>	1-. Registrar en hoja de vida la anotación correspondiente.
<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura. 2-. Inspectoría.



**25-. Presentarse a ceremonias oficiales del establecimiento infringiendo la normativa de uniforme escolar del colegio.**

<b>Medida Formativa</b>	1-. Conversación indagatoria, orientadora y formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría.
<b>Procedimiento</b>	1-. Citación a entrevista con apoderado en casa de incurrir en la falta. 2-. Registro en hoja de vida del estudiante.
<b>Sanción</b>	1-. Compromiso de conducta.
<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura. 2-. Inspectoría.

**2. GRADUACIÓN DE LAS FALTAS GRAVES**

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Su tratamiento será mediante medidas o sanciones disciplinarias y/o técnicas remediales orientadas a un enfoque formativo, lo que se verá según la naturaleza y gravedad de cada caso.

**1-. Las reincidencias (en más de una vez) de actitudes negativas consideradas transgresiones leves.**

<b>Medida Formativa</b>	1-. Conversación correctiva y formativa para estudiante.
<b>Procedimiento</b>	1-. Anotación en hoja de vida. 2-. Citación del apoderado.
<b>Sanción</b>	1-. Suspensión de clases de 1 a 3 días. 2-. Trabajo formativo. 3-. Compromiso de conducta
<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura. 2-. Inspectoría.



**2-. Uso de vocabulario grosero, soez y discriminatorio, ya sea de manera verbal o escrita, utilizando cualquier medio.**

<b>Medida Formativa</b>	1-. Conversación correctiva y formativa para estudiante.
<b>Procedimiento</b>	1-. Anotación en hoja de vida. 2-. Citación del apoderado.
<b>Sanción</b>	1-. Suspensión de clases de 1 a 3 días. 2-. Trabajo formativo. 3-. Compromiso de conducta 4-. En caso de reincidir en la conducta se aplica condicionalidad de matrícula dependiendo de la gravedad.
<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura. 2-. Inspectoría.

**3-. Molestar a sus compañeros (as) con sobrenombres ofensivos y/o descalificativos.**

<b>Medida Formativa</b>	1-. Conversación correctiva y formativa para estudiante.
<b>Procedimiento</b>	1-. Anotación en hoja de vida. 2-. Citación del apoderado. 3-. Derivación al equipo de convivencia escolar.
<b>Sanción</b>	1-. Suspensión de clases de 1 a 3 días. 2-. Trabajo formativo. 3-. Compromiso de conducta.
<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura. 2-. Inspectoría. 3-. Equipo de Convivencia Escolar, realiza investigación en caso de ser necesario.

**4-. Acceder a las redes de computadores del establecimiento sin autorización del encargado de informática u docente a cargo, conectando, computadores, (rouster) u otros dispositivos electrónicos, que no hayan sido solicitados por el profesor.**

<b>Medida Formativa</b>	1-. Conversación indagatoria y formativa para estudiante.
-------------------------	---



<b>Procedimiento</b>	1-. Anotación en hoja de vida. 2-. Citación del apoderado.
<b>Sanción</b>	1-. Suspensión de clases de 1 a 3 días.
<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura. 2-. Inspectoría.

**5-. Referirse directamente a cualquier miembro de la comunidad educativa con ofensas, vocabulario soez, insultos, descalificativos, reiteradamente a través de palabras degradantes, y/o descalificativos.**

<b>Medida Formativa</b>	1-. Conversación y formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría u otro profesional del establecimiento educacional.
<b>Procedimiento</b>	1-. Anotación en hoja de vida. 2-. Citación del apoderado. 3-. Derivación al equipo de convivencia escolar.
<b>Sanción</b>	1-. Suspensión de clases de 1 a 3 días. 2-. Trabajo formativo. 3-. Condicionalidad de matrícula.
<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura. 2-. Inspectoría. 3-. Equipo de Convivencia Escolar.

**6-. Ingresar al colegio eludiendo el control de atrasos de manera reiterada.**

<b>Medida Formativa</b>	1-. Conversación indagatoria y formativa para estudiante.
<b>Procedimiento</b>	1-. Anotación en hoja de vida. 2-. Citación del apoderado.
<b>Sanción</b>	1-. Suspensión de clases de 1 a 3 días. 2-. Trabajo formativo.
<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura. 2-. Inspectoría.



**7-. Contestar de mala forma, o de manera desafiante a algún miembro de la comunidad educativa.**

**Medida Formativa** 1-. Conversación correctiva para estudiante.

**Procedimiento** 1-. Anotación en hoja de vida.  
2-. Citación del apoderado.

**Sanción** 1-. Suspensión de clases de 3 a 5 días.  
2-. Condicionalidad de matrícula.

**Responsable** 1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura.  
2-. Inspectoría.

**8-. Decir, escribir o dibujar palabras groseras u obscenas en algún lugar del establecimiento, dirigidas o no a algún miembro de la comunidad educativa.**

**Medida Formativa** 1-. Conversación correctiva y/o orientadora para estudiante.

**Procedimiento** 1-. Anotación en hoja de vida.  
2-. Citación del apoderado.

**Sanción** 1-. Suspensión de clases de 3 a 5 días.  
2-. Condicionalidad de matrícula.

**Responsable** 1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura.  
2-. Inspectoría.

**9-. Acumulación de atrasos, sin que se evidencie una voluntad de superación del problema ante el primer llamado de atención. (6 Atrasos anuales)**

**Medida Formativa** 1-. Conversación indagatoria y/o formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría u otro profesional del establecimiento educacional.  
2-. En caso de reincidencia de la conducta se procederá a la derivación a institución externa previa evaluación del equipo psicosocial del establecimiento.

**Procedimiento** 1-. Anotación en hoja de vida.  
2-. Citación del apoderado.

**Sanción** 1-. Suspensión de clases de 1 a 3 días.



<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura. 2-. Inspectoría.
--------------------	---

**10-. Acumulación de inasistencias a clases, sin justificativo médico.**

<b>Medida Formativa</b>	1-. Conversación indagatoria y/o formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría u otro profesional del establecimiento educacional. 2-. En caso de reincidencia de la conducta se procederá a la derivación a institución externa previa evaluación del equipo psicosocial del establecimiento.
<b>Procedimiento</b>	1-. Anotación en hoja de vida. 2-. Citación del apoderado.
<b>Sanción</b>	1-. Suspensión de clases de 1 a 3 días.
<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura. 2-. Inspectoría.

**11-. Por reincidir en las inasistencias a actividades programadas y convocadas por el Colegio Monseñor Manuel Larraín, tales como: desfiles, actos litúrgicos, retiros, pasantías, visitas educativas, jornadas u otros, sin justificación informado previamente por parte del apoderado.**

<b>Medida Formativa</b>	1-. Conversación indagatoria orientada y formativa para estudiantes y/o apoderados por parte de jefatura de curso y/o inspectoría.
<b>Procedimiento</b>	1-. Anotación en hoja de vida. 2-. Citación del apoderado.
<b>Sanción</b>	1-. Suspensión de clases de 1 a 3 días. 2-. Compromiso de conducta.
<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura. 2-. Inspectoría.

**12-. Comportamiento irrespetuoso, grosero o no acordes a un ambiente dedicado a la oración, celebraciones litúrgicas y/o actividades pastorales.**

<b>Medida Formativa</b>	1-. Conversación indagatoria, orientadora y formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría.
<b>Procedimiento</b>	1-. Anotación en hoja de vida. 2-. Citación del apoderado. 3-. Derivación a convivencia escolar.



<b>Sanción</b>	1-. Suspensión de clases de 3 a 5 días. 2-. Condicionalidad de matrícula.
<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura. 2- Inspectoría. 3-. Equipo de convivencia escolar.

**13-. Producir intencionadamente daños serios o irreparables hacia los bienes materiales del Colegio Monseñor Manuel Larraín y que están al servicio del personal y de la comunidad Educativa.**

<b>Medida Formativa</b>	1-. Conversación indagatoria, orientadora y formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría.
<b>Procedimiento</b>	1-. Anotación en hoja de vida. 2- Citación del apoderado.
<b>Sanción</b>	1-. Suspensión de clases de 3 a 5 días. 2-. Condicionalidad de matrícula. 3-. Reparar o reponer el daño material causado.
<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura. 2- Inspectoría.

**14-. Usar dentro de las instalaciones del Colegio Monseñor Manuel Larraín (en salas, patios, casino, auditorio, gimnasio, laboratorios, sala de computación, entre otros) equipos de música y/o sus audífonos, como: celulares, tablets, parlantes musicales, y otros dispositivos tecnológicos sin autorización del docente.**

<b>Medida Formativa</b>	1-. Conversación indagatoria, orientadora y formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría.
<b>Procedimiento</b>	1-. Anotación en hoja de vida. 2- Citación del apoderado.
<b>Sanción</b>	1-. Suspensión de clases de 1 a 3 días. 2-. Compromiso de conducta.
<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura. 2- Inspectoría.



**15-. Vender artículos de cualquier especie sin autorización de la Dirección.**

<b>Medida Formativa</b>	1-. Conversación indagatoria y/o formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría u otro profesional del establecimiento educacional.
<b>Procedimiento</b>	1-. Anotación en hoja de vida. 2-. Citación del apoderado.
<b>Sanción</b>	1-. Suspensión de clases de 1 a 3 días. 2-. Compromiso de conducta.
<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura. 2-. Inspectoría.

**16-. Negarse reiteradamente a mantener su presentación personal de acuerdo a lo que estipula la normativa de uniforme escolar, incorporando en su uniforme escolar objetos ajenos al uniforme, como joyas, poleras, polerones, gorros coloridos, jockey, cadenas, entre otros no acordes al uso institucional.**

<b>Medida Formativa</b>	1-. Conversación indagatoria, orientadora y formativa para estudiantes y/o apoderados por parte de jefatura de curso y/o inspectoría. 2-. En caso de reincidencia de la conducta se procederá a la derivación a institución externa previa evaluación del equipo psicosocial del establecimiento.
<b>Procedimiento</b>	1-. Anotación en hoja de vida. 2-. Citación del apoderado.
<b>Sanción</b>	1-. Suspensión de clases de 3 a 5 días. 2-. Compromiso de conducta.
<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura. 2-. Inspectoría.

**17-. Participar o promover juegos violentos, que atenten contra la integridad física y psicológica de las personas, tanto dentro como fuera del colegio mientras porte el uniforme institucional.**

<b>Medida Formativa</b>	1-. Conversación indagatoria, orientadora y formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría. 2-. En caso de reincidencia de la conducta se procederá a la derivación a institución externa previa evaluación del equipo psicosocial del establecimiento.
<b>Procedimiento</b>	1-. Anotación en hoja de vida. 2-. Citación del apoderado. 3-. Derivación a convivencia escolar.
<b>Sanción</b>	1-. Suspensión de clases de 3 a 5 días. 2-. Condicionalidad de matrícula.



<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura. 2- Inspectoría. 3-. Equipo de convivencia escolar.
<b>18-. Burlarse con palabras o gestos de otros, tanto en aspecto físico, emocional, intelectual, condición social y/o de género.</b>	
<b>Medida Formativa</b>	1-. Conversación indagatoria, orientadora y formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría u otro profesional del establecimiento educacional. 2-. En caso de reincidencia de la conducta se procederá a la derivación a institución externa previa evaluación del equipo psicosocial del establecimiento.
<b>Procedimiento</b>	1-. Anotación en hoja de vida. 2- Citación del apoderado. 3-. Derivación a convivencia escolar.
<b>Sanción</b>	1-. Suspensión de clases de 3 a 5 días. 2-. Condicionalidad de matrícula.
<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura. 2- Inspectoría. 3-. Equipo de convivencia escolar.

<b>19-. Utilizar inadecuadamente dependencias, materiales o mobiliario del Colegio Monseñor Manuel Larraín.</b>	
<b>Medida Formativa</b>	1-. Conversación indagatoria y/o formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría u otro profesional del establecimiento educacional.
<b>Procedimiento</b>	1-. Anotación en hoja de vida. 2-. Citación del apoderado.
<b>Sanción</b>	1-. Suspensión de clases de 1 a 3 días. 2-. Compromiso de conducta.
<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura. 2-. Inspectoría.



**20-. Rayar con cualquier objeto y/o deteriorar mobiliario y/o dependencias del Colegio Monseñor Manuel Larraín.**

<b>Medida Formativa</b>	1-. Conversación indagatoria y/o formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría u otro profesional del establecimiento educacional.
<b>Procedimiento</b>	1-. Anotación en hoja de vida. 2-. Citación del apoderado.
<b>Sanción</b>	1-. Suspensión de clases de 1 a 3 días. 2-. Compromiso de conducta.
<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura. 2-. Inspectoría.

**21-. Utilizar inadecuadamente dependencias, materiales o mobiliario del Colegio Monseñor Manuel Larraín.**

<b>Medida Formativa</b>	1-. Conversación indagatoria y/o formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría u otro profesional del establecimiento educacional.
<b>Procedimiento</b>	1-. Anotación en hoja de vida. 2-. Citación del apoderado.
<b>Sanción</b>	1-. Suspensión de clases de 1 a 3 días. 2-. Condicionalidad de matrícula.
<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura. 2-. Inspectoría.



**22-. Rayar con cualquier objeto y/o deteriorar mobiliario y/o dependencias del Colegio Monseñor Manuel Larraín.**

**Medida Formativa** 1-. Conversación indagatoria y/o formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría u otro profesional del establecimiento educacional.

**Procedimiento** 1-. Anotación en hoja de vida.  
2-. Citación del apoderado.

**Sanción** 1-. Suspensión de clases de 1 a 3 días.  
2-. Condicionalidad de matrícula.

**Responsable** 1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura.  
2-. Inspectoría.

**23-. Involucrar a terceros en transgresiones, con el propósito de perjudicarlos o beneficiarse a sí mismo.**

**Medida Formativa** 1-. Conversación indagatoria y/o formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría u otro profesional del establecimiento educacional.

**Procedimiento** 1-. Anotación en hoja de vida.  
2-. Citación del apoderado.

**Sanción** 1-. Suspensión de clases de 3 a 5 días.  
2-. Condicionalidad de matrícula.

**Responsable** 1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura.  
2-. Inspectoría.

**24-. Ocultar y/o deformar la verdad.**

**Medida Formativa** 1-. Conversación indagatoria y/o formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría u otro profesional del establecimiento educacional.

**Procedimiento** 1-. Anotación en hoja de vida.  
2-. Citación del apoderado.

**Sanción** 1-. Suspensión de clases de 3 a 5 días.  
2-. Condicionalidad de matrícula.



<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura. 2-. Inspectoría.
--------------------	---

**25-. Faltar intencionadamente a clases ya sea de manera reiterativa o no y sin conocimiento del apoderado.**

<b>Medida Formativa</b>	1-. Conversación indagatoria y/o formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría u otro profesional del establecimiento educacional.
<b>Procedimiento</b>	1-. Anotación en hoja de vida. 2-. Citación del apoderado.
<b>Sanción</b>	1-. Suspensión de clases de 1 a 3 días. 2-. Compromiso de conducta.
<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura. 2-. Inspectoría.

**26-. Lanzar objetos de cualquier tipo (contundentes o no), desde las ventanas o pisos superiores, al interior o exterior del edificio del Colegio Monseñor Manuel Larraín.**

<b>Medida Formativa</b>	1-. Conversación indagatoria y/o formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría u otro profesional del establecimiento educacional.
<b>Procedimiento</b>	1-. Anotación en hoja de vida. 2-. Citación del apoderado.
<b>Sanción</b>	1-. Suspensión de clases de 3 a 5 días. 2-. Condicionalidad de matrícula.
<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura. 2-. Inspectoría.



**27-. Hacer mal uso de la beca de alimentación de la JUNAEB o su inasistencia injustificada.**

**Medida Formativa** 1-. Conversación indagatoria y/o formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría u otro profesional del establecimiento educacional.

**Procedimiento** 1-. Anotación en hoja de vida.  
2-. Citación del apoderado.  
3-. Evaluación de la continuidad del beneficio.

**Sanción** 1-. Suspensión de clases de 1 a 3 días.  
2-. Compromiso de conducta.

**Responsable** 1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura.  
2-. Inspectoría.  
3-. Equipo de Convivencia Escolar.

**28-. Manifestaciones efusivas de parejas, expresiones amorosas exageradas, tanto dentro como fuera del Colegio vistiendo su uniforme institucional (actitudes lascivas, demostraciones de cariño muy efusivas u otros.)**

**Medida Formativa** 1-. Conversación indagatoria y/o formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría u otro profesional del establecimiento educacional.

**Procedimiento** 1-. Anotación en hoja de vida.  
2-. Citación del apoderado.

**Sanción** 1-. Suspensión de clases de 3 a 5 días.  
2-. Condicionalidad de matrícula.  
3-. Derivación a equipo de Convivencia Escolar.

**Responsable** 1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura.  
2-. Inspectoría.  
3-. Equipo de Convivencia Escolar.



**29-. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar que involucre la participación de algún integrante de la comunidad escolar.**

**Medida Formativa** 1-. Conversación indagatoria y/o formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría u otro profesional del establecimiento educacional.

**Procedimiento** 1-. Anotación en hoja de vida.  
2-. Citación del apoderado.

**Sanción** 1-. Suspensión de clases de 3 a 5 días.  
2-. Condicionalidad de matrícula.  
3-. Derivación a equipo de Convivencia Escolar.

**Responsable** 1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura.  
2-. Inspectoría.  
3.- Equipo de Convivencia Escolar.

**30-. Grabar, exhibir, transmitir en vivo o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta ya sea propia, de los estudiantes u otro miembro de la comunidad escolar sin autorización para hacerlo.**

**Medida Formativa** 1-. Conversación indagatoria y/o formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría u otro profesional del establecimiento educacional.

**Procedimiento** 1-. Anotación en hoja de vida.  
2-. Citación del apoderado.

**Sanción** 1-. Suspensión de clases de 3 a 5 días.  
2-. Condicionalidad de matrícula.  
3-. Derivación a equipo de Convivencia Escolar.

**Responsable** 1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura.  
2-. Inspectoría.  
3.- Equipo de Convivencia Escolar.



**31-. Emitir, por medio de las redes sociales, juicios, opiniones y/o comentarios que descalifiquen el trabajo de algún funcionario y que por ende descalifique la gestión institucional, ante la diferencia de opiniones se deberá utilizar el dialogo personal en la instancia que corresponda sea con asistentes de la educación, profesores, directivos, apoderados y otra entidad externa que apoye la gestión del establecimiento.**

**Medida Formativa** 1-. Conversación indagatoria y/o formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría u otro profesional del establecimiento educacional.

**Procedimiento** 1-. Anotación en hoja de vida.  
2-. Citación del apoderado.

**Sanción** 1-. Suspensión de clases de 3 a 5 días.  
2-. Condicionalidad de matrícula.  
3-. Derivación a equipo de Convivencia Escolar.

**Responsable** 1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura.  
2-. Inspectoría.  
3.- Equipo de Convivencia Escolar.

**32-. Destruir documentación institucional (pruebas, trabajos prácticos, libros, otros).**

**Medida Formativa** 1-. Conversación indagatoria y/o formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría u otro profesional del establecimiento educacional.

**Procedimiento** 1-. Anotación en hoja de vida.  
2-. Citación del apoderado.

**Sanción** 1-. Suspensión de clases de 3 a 5 días.  
2-. Condicionalidad de matrícula.

**Responsable** 1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura.  
2-. Inspectoría.



**33-. Negarse a rendir una evaluación (incluye entregar una evaluación en forma parcial o en blanco).**

**Medida Formativa** 1-. Conversación indagatoria y/o formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría u otro profesional del establecimiento educacional.

**Procedimiento** 1-. Anotación en hoja de vida.  
2-. Citación del apoderado.

**Sanción** 1-. Suspensión de clases de 1 a 3 días.  
2-. Compromiso de conducta.

**Responsable** 1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura.  
2-. Inspectoría.

**34-. Extraer, copiar y distribuir evaluaciones o documentos de uso exclusivo del trabajo de los docentes**

**Medida Formativa** 1-. Conversación indagatoria y/o formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría u otro profesional del establecimiento educacional.

**Procedimiento** 1-. Anotación en hoja de vida.  
2-. Citación del apoderado.

**Sanción** 1-. Suspensión de clases de 5 días.  
2-. Condicionalidad de matrícula.  
3-. Aplicación de reglamento de evaluación.

**Responsable** 1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura.  
2-. Inspectoría.



**35-. Gritos o palabras de cualquier tipo, desde las ventanas o pisos superiores, al interior o exterior del edificio del Colegio Monseñor Manuel Larraín.**

**Medida Formativa** 1-. Conversación indagatoria y/o formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría u otro profesional del establecimiento educacional.

**Procedimiento** 1-. Anotación en hoja de vida.  
2-. Citación del apoderado.

**Sanción** 1-. Suspensión de clases de 3 a 5 días.  
2-. Compromiso de conducta.  
3-. Condicionalidad de matrícula.

**Responsable** 1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura.  
2-. Inspectoría.

**36-. No detenerse o hacer caso omiso cuando un profesor, inspector o cualquier integrante de la comunidad educativa se dirige al estudiante.**

**Medida Formativa** 1-. Conversación indagatoria y/o formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría u otro profesional del establecimiento educacional.

**Procedimiento** 1-. Anotación en hoja de vida.  
2-. Citación del apoderado.

**Sanción** 1-. Suspensión de clases de 1 a 3 días.  
2-. Compromiso de conducta.  
3-. Condicionalidad de matrícula, en caso de ser reiterativo.

**Responsable** 1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura.  
2-. Inspectoría.



**37-. Negarse a entregar celular o cualquier artículo solicitado por el profesor o inspector.**

**Medida Formativa** 1-. Conversación indagatoria y/o formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría u otro profesional del establecimiento educacional.

**Procedimiento** 1-. Anotación en hoja de vida.  
2-. Citación del apoderado.

**Sanción** 1-. Suspensión de clases de 3 a 5 días.  
2-. Compromiso de conducta.  
3-. Condicionalidad de matrícula.

**Responsable** 1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura.  
2-. Inspectoría.

**38-. Realizar gestos obscenos o amenazas a algún miembro de la comunidad educativa.**

**Medida Formativa** 1-. Conversación correctiva para estudiante.

**Procedimiento** 1-. Anotación en hoja de vida.  
2-. Citación del apoderado.

**Sanción** 1-. Suspensión de clases de 3 a 5 días.  
2-. Condicionalidad de matrícula.

**Responsable** 1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura.  
2-. Inspectoría.



**39-. Descalificar, juzgar, invalidar, o desacreditar negativamente el trabajo o desempeño de algún funcionario o departamento del establecimiento educacional, esto mediante cualquier medio ya sea verbal, escrito, redes sociales etc.**

**Medida Formativa** 1-. Conversación correctiva para estudiante.

**Procedimiento** 1-. Anotación en hoja de vida.  
2-. Citación del apoderado.

**Sanción** 1-. Suspensión de clases de 3 a 5 días.  
2-. Condicionalidad de matrícula.

**Responsable** 1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura.  
2-. Inspectoría.

**40-. Hurtar pertenencias ajenas.**

**Medida Formativa** 1-. Conversación indagatoria y/o formativas para estudiantes y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría u otro profesional del establecimiento educacional.

**Procedimiento** 1-. Anotación en hoja de vida.  
2-. Citación del apoderado.

**Sanción** 1-. Suspensión de clases de 3 a 5 días.  
2-. Condicionalidad de matrícula.

**Responsable** 1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura.  
2-. Inspectoría.

### 3. GRADUACIÓN DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS

Actitudes y comportamientos extremos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, la imagen del establecimiento educacional, los bienes de este, agresiones sostenidas en el tiempo, y conductas constitutivas de delito, acciones todas contrarias a los valores institucionales de sana convivencia. Su tratamiento será mediante medidas o sanciones disciplinarias y/o técnicas remediales orientadas a un enfoque formativo, lo que se verá según la naturaleza, gravedad y entidad del daño de cada caso.

Siendo taxativos, son faltas gravísimas:



**1-. Por reincidir en “irregularidades” en las evaluaciones.**

**Medida Formativa** 1-. Conversación indagatoria y/o formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspección u otro profesional del establecimiento educacional.

**Procedimiento** 1-. Anotación en hoja de vida.  
2-. Citación del apoderado.

**Sanción** 1-. Suspensión de clases de 3 a 5 días. 2-  
. Condicionalidad de matrícula.  
3-. Aplicación reglamento de evaluación.

**Responsable** 1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura. 2-  
Inspección.  
3-. Unidad Técnico Pedagógica.

**2-. Las reincidencias (en más de una vez) de actitudes negativas consideradas graves.**

**Medida Formativa** 1-. Conversación indagatoria y/o formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspección u otro profesional del establecimiento educacional.

**Procedimiento** 1-. Anotación en hoja de vida.  
2-. Citación del apoderado.

**Sanción** 1-. Suspensión de clases de 5 días.  
2-. Condicionalidad de matrícula.

**Responsable** 1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura.  
2-. Inspección.

**3-. Incumplimiento del compromiso de conducta firmado con anterioridad.**

**Medida Formativa** 1-. Conversación indagatoria y/o formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspección u otro profesional del establecimiento educacional.

**Procedimiento** 1-. Anotación en hoja de vida.  
2-. Citación del apoderado.

**Sanción** 1-. Suspensión de clases de 3 a 5 días.  
2-. Condicionalidad de matrícula.



<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura. 2-. Inspectoría.
--------------------	---

**4-. Usar sin autorización de la Dirección, el nombre del establecimiento para fines particulares.**

<b>Medida Formativa</b>	1-. Conversación indagatoria y/o formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría u otro profesional del establecimiento educacional.
<b>Procedimiento</b>	1-. Anotación en hoja de vida. 2-. Citación del apoderado.
<b>Sanción</b>	1-. Suspensión de clases de 5 días. 2-. Condicionalidad de matrícula.
<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura. 2-. Inspectoría.

**5-. Faltas de respeto hacia los símbolos religiosos y que identifiquen al Colegio Monseñor Manuel Larraín.**

<b>Medida Formativa</b>	1-. Conversación indagatoria y/o formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría u otro profesional del establecimiento educacional.
<b>Procedimiento</b>	1-. Anotación en hoja de vida. 2-. Citación del apoderado. 3-. Derivación a convivencia escolar.
<b>Sanción</b>	1-. Suspensión de clases de 5 días. 2-. Condicionalidad de matrícula.
<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura. 2-. Inspectoría. 3-. Equipo de Convivencia Escolar.

**6-. Faltas de respeto, insultos, garabatos, gestos inadecuados o de doble sentido a cualquier miembro de la Comunidad Educativa y/o en lugares públicos a otras personas.**

<b>Medida Formativa</b>	1-. Conversación indagatoria y/o formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría u otro profesional del establecimiento educacional.
-------------------------	---



<b>Procedimiento</b>	1-. Anotación en hoja de vida. 2-. Citación del apoderado. 3-. Derivación a convivencia escolar.
<b>Sanción</b>	1-. Suspensión de clases de 5 días. 2-. Condicionalidad de matrícula.
<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura. 2-. Inspectoría. 3-. Equipo de Convivencia Escolar.

#### 7-. Falsificación de la firma del apoderado.

<b>Medida Formativa</b>	1-. Conversación indagatoria y/o formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría u otro profesional del establecimiento educacional.
<b>Procedimiento</b>	1-. Anotación en hoja de vida. 2-. Citación del apoderado.
<b>Sanción</b>	1-. Suspensión de clases de 5 días. 2-. Condicionalidad de matrícula.
<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura. 2-. Inspectoría

#### 8-. Porte o consumo de alcohol o encontrarse en estado de ebriedad, en actividades del establecimiento.

<b>Medida Formativa</b>	1-. Conversación indagatoria y/o formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría u otro profesional del establecimiento educacional. 2-. Derivación a institución externa previa evaluación del equipo psicosocial del establecimiento.
<b>Procedimiento</b>	1-. Anotación en hoja de vida. 2-. Citación del apoderado. 3-. Derivación a Convivencia. 4-. Denuncia en organismo.
<b>Sanción</b>	1-. Suspensión de clases de 5 días. 2-. Condicionalidad de matrícula.



<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura. 2- Inspectoría. 3-. Equipo de Convivencia Escolar.
--------------------	--

**9-. Fumar sustancias (de tipo legal) al interior del establecimiento educacional.**

<b>Medida Formativa</b>	1-. Conversación indagatoria y/o formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría u otro profesional del establecimiento educacional. Derivación a institución externa previa evaluación del equipo psicosocial del establecimiento.
<b>Procedimiento</b>	1-. Anotación en hoja de vida. 2- Citación del apoderado. 3-. Derivación a convivencia escolar.
<b>Sanción</b>	1-. Suspensión de clases de 5 días. 2-. Condicionalidad de matrícula.
<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura. 2- Inspectoría. 3-. Equipo de Convivencia Escolar.

**10-. Abandonar sin autorización el Establecimiento o fugarse de clases.**

<b>Medida Formativa</b>	1-. Conversación indagatoria y/o formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría u otro profesional del establecimiento educacional.
<b>Procedimiento</b>	1-. Anotación en hoja de vida. 2-. Citación del apoderado.
<b>Sanción</b>	1-. Suspensión de clases de 5 días. 2-. Condicionalidad de matrícula.
<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura. 2-. Inspectoría.

**11-. Filmar, fotografiar y/o masificar de forma audiovisual o a través de plataformas virtuales cualquier conducta que atente contra el respeto y protección a la vida privada, laboral y a la honra de la persona y a su familia de cualquier estudiante o de algún otro integrante de la comunidad educativa u otros, tanto dentro o fuera del periodo escolar en tanto los estudiantes involucrados son parte de la comunidad escolar.**



<b>Medida Formativa</b>	1-. Conversación indagatoria y/o formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría u otro profesional del establecimiento educacional.
<b>Procedimiento</b>	1-. Anotación en hoja de vida. 2-. Citación del apoderado. 3-. Derivación a convivencia escolar.
<b>Sanción</b>	1-. Suspensión de clases de 5 días. 2-. Condicionalidad de matrícula.
<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura. 2-. Inspectoría. 3-. Equipo de Convivencia Escolar.

**12-. Faltar el respeto o descalificar a etnias y culturas, personajes destacados de la historia de Chile, sus símbolos o manifestaciones culturales.**

<b>Medida Formativa</b>	1-. Conversación indagatoria y/o formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría u otro profesional del establecimiento educacional.
<b>Procedimiento</b>	1-. Anotación en hoja de vida. 2-. Citación del apoderado.
<b>Sanción</b>	1-. Suspensión de clases por 5 días. 2-. Condicionalidad de matrícula.
<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura. 2-. Inspectoría.

**13-. Discriminar directamente a un integrante de la comunidad educativa ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad física o cualquier otra circunstancia.**

<b>Medida Formativa</b>	1-. Conversación indagatoria y/o formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría u otro profesional del establecimiento educacional.
-------------------------	---



<b>Procedimiento</b>	1-. Anotación en hoja de vida. 2- Citación del apoderado. 3-. Derivación a convivencia escolar.
<b>Sanción</b>	1-. Suspensión de clases por 5 días. 2-. Condicionalidad de matrícula.
<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura. 2-. Inspectoría. 3-. Equipo de Convivencia Escolar.

**14-. Incitar a otros o manifestar complicidad en situaciones que trasgreden gravemente los Valores del Colegio Monseñor Manuel Larraín.**

<b>Medida Formativa</b>	1-. Conversación indagatoria y/o formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría u otro profesional del establecimiento educacional.
<b>Procedimiento</b>	1-. Anotación en hoja de vida. 2- Citación del apoderado. 3-. Derivación a convivencia escolar. 4-. Activación procedimiento Aula Segura.
<b>Sanción</b>	1-. Suspensión de clases por 5 días. 2-. Cancelación de la matrícula, previa investigación de los hechos.
<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura. 2-. Inspectoría. 3-. Equipo de Convivencia Escolar.

**15-. Agredir física o psicológicamente a un estudiante de la comunidad educativa de manera intencionada, causándole cualquier tipo de daño o lesión.**

<b>Medida Formativa</b>	1-. Conversación indagatoria y/o formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría u otro profesional del establecimiento educacional. 2-. Derivación a institución externa previa evaluación del equipo psicosocial del establecimiento.
<b>Procedimiento</b>	1-. Anotación en hoja de vida. 2- Citación del apoderado. 3-. Derivación a convivencia escolar. 4-. Activación procedimiento Aula Segura.



<b>Sanción</b>	1-. Suspensión de clases por 5 días o de manera indefinida mientras dure la investigación. 2-. Cancelación de la matrícula, previa investigación de los hechos. 3-. Expulsión del establecimiento educacional, previa investigación de los hechos.
<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura. 2-. Inspectoría. 3-. Equipo de Convivencia Escolar.

**16-. Adulterar, deteriorar, falsear, y/o extraer documentos e información oficial del Colegio Monseñor Manuel Larraín: Evaluaciones, libros de Clases, Plantillas, Registros Computacionales, cuentas de correos electrónicos, informes confidenciales, u otro similar.**

<b>Medida Formativa</b>	1-. Conversación indagatoria y/o formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría u otro profesional del establecimiento educacional.
<b>Procedimiento</b>	1-. Anotación en hoja de vida. 2-. Citación del apoderado. 3-. Derivación a equipo de convivencia escolar. 4-. Denuncia en organismo competente.
<b>Sanción</b>	1-. Suspensión de clases de 5 días. 2-. Condicionalidad de matrícula.
<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura. 2-. Inspectoría. 3-. Equipo de Convivencia Escolar.

**17-. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, tales como: pistola, cuchillo, bisturí, etc., dando un mal uso de estos y que pongan en riesgo la seguridad de los integrantes de la Comunidad Educativa.**

<b>Medida Formativa</b>	1-. Conversación indagatoria y/o formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría u otro profesional del establecimiento educacional. 2-. Derivación a institución externa previa evaluación del equipo psicosocial del establecimiento.
<b>Procedimiento</b>	1-. Anotación en hoja de vida. 2-. Citación del apoderado. 3-. Derivación a convivencia escolar. 4-. Activación procedimiento Aula Segura.
<b>Sanción</b>	1-. Suspensión de clases por 5 día o de manera indefinida mientras dura la investigación. 2-. Cancelación de la matrícula, previa investigación de los hechos. 3-. Expulsión del establecimiento educacional, previa investigación de los hechos.



<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura. 2-. Inspectoría. 3-. Equipo de Convivencia Escolar.
--------------------	---

**18-. Iniciar e incitar actos vandálicos tanto al interior como al exterior del recinto escolar, portando o no el uniforme institucional, en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.**

<b>Medida Formativa</b>	1-. Conversación indagatoria y/o formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría u otro profesional del establecimiento educacional. 2-. Derivación a institución externa previa evaluación del equipo psicosocial del establecimiento.
-------------------------	---

<b>Procedimiento</b>	1-. Anotación en hoja de vida. 2-. Citación del apoderado. 3-. Derivación a convivencia escolar. 4-. Activación procedimiento Aula Segura.
----------------------	---

<b>Sanción</b>	1-. Suspensión de clases por 5 días o de manera indefinida mientras dure la investigación. 2-. Cancelación de la matrícula, previa investigación de los hechos. 3-. Expulsión del establecimiento educacional, previa investigación de los hechos.
----------------	--

<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura. 2-. Inspectoría. 3-. Equipo de Convivencia Escolar.
--------------------	---



**19-. Hacer uso de sustancias o elementos inflamables para quemar cualquier objeto al interior del recinto.**

<b>Medida Formativa</b>	1-. Conversación indagatoria y/o formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría u otro profesional del establecimiento educacional. 2-. Derivación a institución externa previa evaluación del equipo psicosocial del establecimiento.
<b>Procedimiento</b>	1-. Anotación en hoja de vida. 2-. Citación del apoderado. 3-. Derivación a convivencia escolar. 4-. Activación procedimiento Aula Segura.
<b>Sanción</b>	1-. Suspensión de clases por 5 días. 2-. Cancelación de la matrícula, previa investigación de los hechos. 3-. Expulsión del establecimiento educacional, previa investigación de los hechos.
<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura. 2-. Inspectoría. 3-. Equipo de Convivencia Escolar.

**20-. Utilizar elementos químicos, eléctricos o mecánicos que causen daño a la integridad física de algún integrante de la comunidad educativa o a su infraestructura.**

<b>Medida Formativa</b>	1-. Conversación indagatoria y/o formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría u otro profesional del establecimiento educacional. 2-. Derivación a institución externa previa evaluación del equipo psicosocial del establecimiento.
<b>Procedimiento</b>	1-. Anotación en hoja de vida. 2-. Citación del apoderado. 3-. Derivación a convivencia escolar. 4-. Activación procedimiento Aula Segura.
<b>Sanción</b>	1-. Suspensión de clases por 5 día o de manera indefinida mientras dura la investigación. 2-. Cancelación de la matrícula, previa investigación de los hechos. 3-. Expulsión del establecimiento educacional, previa investigación de los hechos.
<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura. 2-. Inspectoría. 3-. Equipo de Convivencia Escolar.

**21-. Realizar Bullying a algún compañero del Colegio Monseñor Manuel Larraín.**

\*Todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Ley N°20.536.



<b>Medida Formativa</b>	1-. Conversación indagatoria y/o formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría u otro profesional del establecimiento educacional. 2-. Derivación a institución externa previa evaluación del equipo psicosocial del establecimiento.
<b>Procedimiento</b>	1-. Anotación en hoja de vida. 2-. Citación del apoderado. 3-. Derivación a convivencia escolar. 4-. Activación procedimiento Aula Segura.
<b>Sanción</b>	1-. Suspensión de clases por 5 días o de manera indefinida mientras dure la investigación. 2-. Cancelación de la matrícula, previa investigación de los hechos. 3-. Expulsión del establecimiento educacional, previa investigación de los hechos.
<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura. 2-. Inspectoría. 3-. Equipo de Convivencia Escolar.

**22-. Agredir física y/o psicológica a algún educador o personal del Colegio Monseñor Manuel Larraín, tanto fuera como dentro del colegio.**

<b>Medida Formativa</b>	1-. Conversación indagatoria y/o formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría u otro profesional del establecimiento educacional. 2-. Derivación a institución externa previa evaluación del equipo psicosocial del establecimiento.
<b>Procedimiento</b>	1-. Anotación en hoja de vida. 2-. Citación del apoderado. 3-. Derivación a convivencia escolar. 4-. Activación procedimiento Aula Segura.
<b>Sanción</b>	1-. Suspensión de clases por 5 día o de manera indefinida mientras dura la investigación. 2-. Cancelación de la matricula, previa investigación de los hechos. 3-. Expulsión del establecimiento educacional, previa investigación de los hechos.
<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura. 2-. Inspectoría. 3-. Equipo de Convivencia Escolar.



**23-. Realizar actos que atentan contra una sexualidad sana. ej: acoso sexual en los diferentes grados, intento de violación, ultrajes, insinuaciones deshonestas, presión psicológica, entre otros, hechos ocurridos al interior o exterior del establecimiento y que implique vulnerar la intimidad u honra de la persona, sin su consentimiento.**

**Medida Formativa** 1-. Conversación indagatoria y/o formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría u otro profesional del establecimiento educacional.  
2-. Derivación a institución externa previa evaluación del equipo psicosocial del establecimiento.

**Procedimiento** 1-. Anotación en hoja de vida. 2-. Citación del apoderado.  
3-. Derivación a convivencia escolar.  
4-. Denuncia en organismo correspondiente.  
5-. Activación procedimiento Aula Segura.

**Sanción** 1-. Suspensión de clases por 5 día o de manera indefinida mientras dura la investigación.  
2-. Cancelación de la matrícula, previa investigación de los hechos.  
3-. Expulsión del establecimiento educacional, previa investigación de los hechos.

**Responsable** 1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura.  
2-. Inspectoría.  
3-. Equipo de Convivencia Escolar.

**24-. Tener relaciones sexuales al interior del establecimiento educacional, siendo una agravante realizar estos actos en lugares públicos del colegio como sala de clases, patio, salas de computación, auditorio u otros.**

**Medida Formativa** 1-. Conversación indagatoria y/o formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría u otro profesional del establecimiento educacional.  
2-. Derivación a institución externa previa evaluación del equipo psicosocial del establecimiento.

**Procedimiento** 1-. Anotación en hoja de vida. 2-. Citación del apoderado.  
3-. Derivación a convivencia escolar.  
4-. Activación procedimiento Aula Segura.

**Sanción** 1-. Suspensión de clases por 5 días o de manera indefinida mientras dure la investigación.  
2-. Cancelación de la matrícula, previa investigación de los hechos.  
3-. Expulsión del establecimiento educacional, previa investigación de los hechos.

**Responsable** 1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura. 2-. Inspectoría.  
3-. Equipo de Convivencia Escolar.



**25-. Realizar actos sexuales como tocaciones o masturbación al interior del establecimiento educacional, siendo una agravante realizar estos actos en lugares públicos del colegio como sala de clases, patio, salas de computación, auditorio u otros.**

**Medida Formativa** 1-. Conversación indagatoria y/o formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría u otro profesional del establecimiento educacional.  
2-. Derivación a institución externa previa evaluación del equipo psicosocial del establecimiento.

**Procedimiento** 1-. Anotación en hoja de vida. 2-.  
Citación del apoderado.

**Sanción** 1-. Suspensión de clases por 5 días.  
2-. Condicionalidad de matrícula.

**Responsable** 1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura. 2-.  
Inspectoría.  
3-. Equipo de Convivencia Escolar.

**26-. Portar, consumir, distribuir o vender drogas o medicamentos con denominación de droga en las dependencias y alrededores del Colegio Monseñor Manuel Larraín.**

**Medida Formativa** 1-. Conversación indagatoria y/o formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría u otro profesional del establecimiento educacional.  
2-. Derivación a institución externa previa evaluación del equipo psicosocial del establecimiento.

**Procedimiento** 1-. Anotación en hoja de vida. 2-.  
Citación del apoderado.  
3-. Derivación a convivencia escolar.  
4-. Derivación en organismo correspondiente.  
5-. Activación procedimiento Aula Segura.

**Sanción** 1-. Suspensión de clases por 5 días o de manera indefinida mientras dure la investigación.  
2-. Cancelación de la matrícula, previa investigación de los hechos.  
3-. Expulsión del establecimiento educacional, previa investigación de los hechos.

**Responsable** 1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura.  
2-. Inspectoría.  
3-. Equipo de Convivencia Escolar



**27-. Confeccionar, colocar y/o activar bombas de humo, ruido o fuego al interior del establecimiento.**

<b>Medida Formativa</b>	1-. Conversación indagatoria y/o formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría u otro profesional del establecimiento educacional. 2-. Derivación a institución externa previa evaluación del equipo psicosocial del establecimiento.
<b>Procedimiento</b>	1-. Anotación en hoja de vida. 2-. Citación del apoderado. 3-. Derivación a convivencia escolar. 4-. Activación procedimiento Aula Segura.
<b>Sanción</b>	1-. Suspensión de clases por 5 días o de manera indefinida mientras dure la investigación 2-. Cancelación de la matrícula, previa investigación de los hechos. 3-. Expulsión del establecimiento educacional, previa investigación de los hechos.
<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe.  2-. Equipo de Convivencia Escolar. 3-  Unidad Técnica pedagógica.

**28-. Por repetir dos veces el mismo nivel.**

<b>Medida Formativa</b>	1-. Conversación indagatoria y/o formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría u otro profesional del establecimiento educacional.
<b>Procedimiento</b>	1-. Citación del apoderado.  2-. Derivación a convivencia escolar.
<b>Sanción</b>	1-. Condicionalidad de la matrícula.
<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe.  2-. Equipo de Convivencia Escolar. 3-  Unidad Técnica pedagógica.

**29-. Portar, almacenar, revisar y/o reenviar material pornográfico en revistas, internet, celulares u otro artículo electrónico, al interior del establecimiento educacional.**

<b>Medida Formativa</b>	1-. Conversación indagatoria y/o formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría u otro profesional del establecimiento educacional. 2-. Derivación a institución externa previa evaluación del equipo psicosocial del establecimiento.
<b>Procedimiento</b>	1-. Anotación en hoja de vida. 2-. Citación del apoderado. 3-. Derivación a convivencia escolar. 4-. Derivación en organismo correspondiente.
<b>Sanción</b>	1-. Suspensión de clases por 5 días o de manera indefinida mientras dure la investigación.



	2-. Condicionalidad de matrícula.
<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe. 2-. Inspectoría. 3-. Equipo de Convivencia Escolar.

**30-. Plagiar de internet, libro o de un compañero un trabajo y presentarlo como propio.**

<b>Medida Formativa</b>	1-. Conversación indagatoria y/o formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría u otro profesional del establecimiento educacional.
<b>Procedimiento</b>	1-. Anotación en hoja de vida. 2-. Citación del apoderado. 3-. Aplicación reglamento de evaluación.
<b>Sanción</b>	1-. Suspensión de clases por 5 días. 2-. Condicionalidad de la matrícula.
<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura. 2-. Inspectoría. 3-. Unidad Técnico Pedagógica.

**31-. Apropiarse indebidamente (hurtar) y hacer mal uso de información confidencial de estudiantes y/o funcionarios del establecimiento educacional, ya sea contraseñas, usuarios, documentos, perfiles u otros de uso personal o laboral.**

<b>Medida Formativa</b>	1-. Conversación indagatoria y/o formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría u otro profesional del establecimiento educacional. 2-. Derivación a institución externa previa evaluación del equipo psicosocial del establecimiento.
<b>Procedimiento</b>	1-. Anotación en hoja de vida. 2-. Citación del apoderado.
<b>Sanción</b>	1-. Suspensión de clases por 5 días. 2-. Condicionalidad de la matrícula. 3-. Denuncia en institución competente.
<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura. 2-. Inspectoría. 3-. Equipo de Convivencia Escolar.



**32-. Amenazar, chantajear, amedrentar, hostigar, y/o perseguir, con la intención de causar un mal o provocar un peligro mediante cualquier medio a un integrante de la comunidad educativa, esto realizado de manera directa o a través de un tercero.**

**Medida Formativa** 1-. Conversación indagatoria y/o formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría u otro profesional del establecimiento educacional.  
2-. Derivación a institución externa previa evaluación del equipo psicosocial del establecimiento.

**Procedimiento** 1-. Anotación en hoja de vida.  
2-. Citación del apoderado.

**Sanción** 1-. Suspensión de clases por 5 días. 2-  
. Condicionalidad de Matrícula.  
3-. Denuncia en institución competente.

**Responsable** 1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura. 2-  
Inspectoría.  
3-. Equipo de Convivencia Escolar.

**33-. Utilizar Timbre institucional para fines propios sin autorización del establecimiento.**

**Medida Formativa** 1-. Conversación indagatoria y/o formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría u otro profesional del establecimiento educacional.  
2-. Derivación a institución externa previa evaluación del equipo psicosocial del establecimiento.

**Procedimiento** 1-. Anotación en hoja de vida. 2-  
Citación del apoderado.  
3-. Derivación a convivencia escolar.  
4-. Activación procedimiento Aula Segura.

**Sanción** 1-. Suspensión de clases por 5 días o de manera indefinida mientras dure la investigación.  
2-. Cancelación de la matrícula, previa investigación de los hechos.  
3-. Expulsión del establecimiento educacional, previa investigación de los hechos.

**Responsable** 1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura. 2-  
Inspectoría.  
3-. Unidad Técnico Pedagógica.



**34-. Consumir drogas o sustancias ilícitas, ya sea al interior o exterior del establecimiento educacional.**

<b>Medida Formativa</b>	1-. Conversación indagatoria y/o formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría u otro profesional del establecimiento educacional.  2-. Derivación a institución externa previa evaluación del equipo psicosocial del establecimiento.
<b>Procedimiento</b>	1-. Anotación en hoja de vida. 2-.  Citación del apoderado.  3-. Derivación a convivencia escolar.  4-. Denuncia en organismo competente.  5-. Activación procedimiento Aula Segura.
<b>Sanción</b>	1-. Suspensión de clases por 5 días o de manera indefinida mientras dure la investigación.  2-. Cancelación de la matrícula, previa investigación de los hechos.  3-. Expulsión del establecimiento educacional, previa investigación de los hechos.
<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura. 2-.  Inspectoría.  3-. Equipo de Convivencia Escolar.

**35-. Usurpación de nombre y/o cargo de un funcionario del establecimiento educacional.**

<b>Medida Formativa</b>	1-. Conversación indagatoria y/o formativa para estudiante y/o apoderado por parte de jefatura de curso y/o inspectoría u otro profesional del establecimiento educacional.
<b>Procedimiento</b>	1-. Anotación en hoja de vida. 2-.  Citación del apoderado.  3-. Derivación a convivencia escolar.  4-. Denuncia en organismo competente.
<b>Sanción</b>	1-. Suspensión de clases por 5 días.  2-. Condicionalidad de matrícula.
<b>Responsable</b>	1-. Profesor (a) Jefe o Profesor de asignatura. 2-.  Inspectoría.  3-. Equipo de Convivencia Escolar.



#### 4. PROCESO SANCIONATORIO

- **Condicionalidad de Matricula**

Procedimiento	Plazo	Responsable	Medio de verificación
Toma de conocimiento de la falta cometida. Se debe informar a Inspectoría General y/o E. de Convivencia Escolar.	Inmediato	Cualquier integrante de la comunidad educativa.	Correo electrónico.  Registro hoja de vida del estudiante.  Registro de entrevista.
Comunicación de los hechos a los respectivos apoderados. Notificación del inicio del proceso sancionatorio.	24 a 48 horas luego de la toma de conocimientos de los hechos.	Inspectoría General. Equipo de Convivencia Escolar	Registro de acta de entrevista Documento de notificación de inicio de proceso sancionatorio.
Proceso de indagación sobre los hechos.	7 días hábiles	Inspectoría General. Encargada de Convivencia Escolar O profesional que designe Dirección.	Relatos escritos. Fotografías. Registro de cámaras de seguridad. Actas de entrevistas. Otros registros. Informe Final presentado a Dirección.
Presentación de pruebas y/o descargos.	5 días hábiles posterior a la notificación del inicio de proceso.	Apoderado/ Estudiante.	Carta. Correo electrónico. Documentos de prueba.
Notificación de la resolución.	2 días hábiles luego de finalizado el proceso de indagación.	Inspectoría General. Equipo de Convivencia Escolar. Dirección.	Registro de acta de entrevista. Documento de notificación de resolución de proceso sancionatorio.

- **Cancelación de Matricula y/o Expulsión**

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.



• **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

Procedimiento	Plazo	Responsable	Medio de verificación
Toma de conocimiento de la falta cometida. Se debe informar a Inspectoría General y/o E. de Convivencia Escolar, Dirección	Inmediato	Cualquier integrante de la comunidad educativa.	Correo electrónico. Registro hoja de vida del estudiante. Registro de entrevista. Acta.
Denuncia a institución competente en caso de ser un hecho constitutivo de delito.	24 horas luego de haber tomado conocimiento de los hechos.  *Art. 175° letra e), 176° y 177° del Código Procesal Penal.	Dirección  E. Convivencia Escolar  O profesional que designe Dirección.	Acta de denuncia  N° de parte política.  Comprobante de ingreso denuncia.
Proceso de investigación interna sobre los hechos.	10 días hábiles	E. Convivencia Escolar  O profesional que designe Dirección.	Relatos escritos. Fotografías Registro de cámaras de seguridad. Actas de entrevistas. Otros registros.  Informe final de la investigación a Dirección.



Colegio Monseñor Manuel Larraín- Talca

Medida Cautelar de suspensión.	Máximo 10 días hábiles.	El Director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, al o los estudiantes que hubieren incurrido alguna de las faltas que se investigan.	Registro acta de entrevista. Documento de notificación.
Comunicación de los hechos a los respectivos apoderados.	Máximo 24 horas luego de la toma de conocimiento de los hechos.	Dirección Encargada de Convivencia Escolar. O profesional que designe Dirección.	Registro de acta de entrevista.
Notificación del inicio del proceso sancionatorio y, la posible medida de expulsión o cancelación de matrícula y se detalla el hecho, como también se le informará de la aplicación de la medida cautelar de suspensión del alumno, mientras dure el procedimiento (según corresponda)	Máximo 24 horas luego de la toma de conocimiento de los hechos.	Dirección Encargada de Convivencia Escolar. O profesional que designe Dirección.	Documento de notificación de inicio de proceso sancionatorio.
Presentación de pruebas	5 días hábiles posterior a la notificación del inicio del proceso.	Apoderado / Estudiante	Carta Correo electrónico Documentos de pruebas
Notificación de la resolución	Dentro del plazo de 10 días hábiles.	Dirección E. de Convivencia Escolar. O profesional que designe Dirección.	Registro de acta de entrevista. Documento de notificación de resolución de proceso sancionatorio.



Reconsideración de la medida.	5 días desde la notificación de la resolución.	Apoderado / Estudiante	Carta Correo electrónico.
Consulta de la reconsideración de la medida al consejo de profesores.	2 días hábiles posteriores a la solicitud reconsideración	Dirección Consejo de Profesores	Acta de Consejo de Profesores.
Resolución Final de la Medida.	Dentro del quinto día hábil siguiente a la fecha de recepción del escrito de reconsideración que presentó el apoderado o estudiante.	Dirección	Documento de notificación final de resolución de proceso sancionatorio. Acta de entrevista.
Informe a la superintendencia de educación.	5 días hábiles luego de la notificación final de la medida.	Dirección	Todos los documentos que se consideraron en el proceso de investigación. Notificaciones y actas de entrevistas. Otros relevantes.

**De existir responsabilidades en los hechos por parte del estudiante:**

En caso de encontrar responsabilidades en los hechos, la medida a aplicar puede ser la siguiente:

- Cancelación de la Matricula para el año escolar siguiente.
- Expulsión inmediata del estudiante del establecimiento educacional.

**De no lograr acreditarse plenamente la falta grave o gravísima establecida en el RICE**, o los hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, pero existieron actos atentatorios a la convivencia escolar, la medida a aplicar puede ser la siguiente:

- Acompañamiento de parte del equipo psicosocial del establecimiento educacional.
- Condicionalidad de matrícula.
- Suspensión de clases de 3 a 5 días.



## 5. CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA DE MADRES, PADRES Y APODERADOS

### • Conceptualización

Los padres por derecho propio podrán asumir como apoderados del estudiante. De encontrarse ellos separados, solo podrá asumir como apoderado aquel que cuente con la custodia del niño/a o adolescente, siendo deber del otro (padre o madre), comprobar que no es así en caso de querer asumir como apoderado titular. El apoderado siempre debe ser un mayor de edad y no puede pedir como apoderado suplente a un apoderado del mismo curso que lo represente.

Se considerará **Apoderado Titular**, a la persona que se responsabilice al momento de la matrícula, siendo reconocido por parte del establecimiento para todas aquellas materias e informaciones, certificados, constancias, documentos u otras que se derivan del proceso escolar.

El apoderado titular, podrá designar un **Apoderado suplente**, el que tendrá, desde el momento de su designación las mismas obligaciones y derechos del titular, citación a los apoderados en forma inmediata en relación con la falta cometida y decisión del colegio al respecto.

El apoderado podrá hacer uso del horario de atención para solicitar y recibir información, siendo éste un derecho exclusivo de la persona quién sustenta la calidad de apoderado titular o suplente; reservándose el colegio el derecho de entregar cualquier información a quién no lo sea.

En situaciones en que el apoderado no cumple con sus deberes, la Dirección del colegio podrá requerir el cambio del apoderado, toda vez que impida al colegio realizar adecuadamente la tarea formativa de su pupilo o afecte derechos de cualquier integrante de la comunidad educativa. Esta gestión de “cambio de apoderado” será informada al domicilio del apoderado y a la Superintendencia de Educación de manera inmediata, mediante carta certificada u otro medio escrito idóneo. Esta medida no podrá aplicarse cuando el estudiante no cuente con otro adulto que pudiese actuar como apoderado.

### • Faltas Leves

**Descripción:** Incumplimientos que no ponen en riesgo la convivencia escolar, pero que afectan la dinámica interna del establecimiento educacional.

- Uso inadecuado del tono de voz: Dirigirse a cualquier miembro de la comunidad educativa con un tono de voz inapropiado o irrespetuoso.
- Incumplimiento de horario de entrada: No respetar los horarios establecidos para ingresar al establecimiento o para la asistencia a actividades escolares.
- Representación sin autorización: Enviar a un representante no registrado oficialmente ante la Dirección para realizar trámites en nombre del estudiante.
- Uso no autorizado de espacios: Permanecer en áreas restringidas o no asignadas dentro del establecimiento sin el debido permiso.
- Desobediencia de indicaciones menores: Ignorar indicaciones generales dadas por algún funcionario del establecimiento en situaciones de menor relevancia.
- Realización de actividades comerciales menores: Ofrecer productos o servicios dentro del establecimiento sin previa autorización del equipo directivo.
- Incumplimiento reiterado en sus deberes: los cuales se encuentran establecidos en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.



**Procedimiento:**

- Citación a entrevista.
- Registro de entrevista con compromisos acordados con el apoderado.

**Plazo:** 5 días hábiles para notificar al apoderado sobre la conducta inadecuada considerada como falta.

**Responsable:**

- Dirección.
- E. de Convivencia Escolar.
- Inspectoría General.

**Sanciones:**

- Amonestación verbal.
- Registro de la conducta en el libro de acta de entrevista, especificando el compromiso por parte del apoderado.

- **Faltas Graves**

**Descripción:** Acciones que afectan significativamente la convivencia y generan conflictos con otros miembros de la comunidad educativa.

- Reprender a estudiantes ajenos: Dirigirse de manera correctiva o represiva hacia estudiantes que no sean sus propios hijos, en lugar de acudir a instancias oficiales para resolver conflictos.
- Divulgación de información falsa: Comunicar o compartir información infundada que pueda perjudicar la reputación de algún miembro de la comunidad educativa.
- Ingreso no autorizado al establecimiento: Entrar al establecimiento sin autorización previa o sin notificación en casos que requieren previa cita.
- Interferencia en asuntos técnico-pedagógicos: Involucrarse en decisiones pedagógicas o administrativas que son exclusivas de la Dirección y del personal docente.
- Incumplimiento de compromisos escritos: No cumplir con compromisos asumidos en amonestaciones previas (verbales o escritas) respecto a conductas inapropiadas.
- Grabación no autorizada de actividades: Capturar imágenes o videos de clases, actividades o eventos específicos sin el permiso del profesor jefe o docente a cargo.
- Inasistencia a reuniones obligatorias: No presentarse a reuniones o entrevistas convocadas por el establecimiento, sin aviso ni justificación válida.
- Conducta Prepotente: Mostrar una actitud prepotente, autoritaria o exigente en la interacción con cualquier funcionario, incluyendo elevar la voz, adoptar un tono confrontacional o menospreciar al personal. Este tipo de conducta afecta el respeto y la colaboración en la comunidad educativa.
- Contactar fuera del horario laboral: Comunicarse con funcionarios en horarios no laborales, ya sea mediante llamadas, mensajes o correos, sin tener una autorización previa.

**Procedimiento:**

- Citación a entrevista.
- Registro de entrevista con compromisos acordados con el apoderado.
- Entrega de documento de amonestación escrita.



**Plazo:** 5 días hábiles para notificar al apoderado sobre la conducta inadecuada considerada como falta.

**Responsable:**

- Dirección
- E. de Convivencia Escolar
- Inspectoría General.

**Sanciones:**

- Amonestación escrita con la posibilidad de réplica escrita del apoderado, en un plazo de 3 días hábiles.
- Suspensión temporal del acceso a instalaciones del establecimiento en horarios y actividades no obligatorias, la duración de esta medida será especificada en el documento de amonestación escrita que se entregue al apoderado, estableciendo la suspensión como tiempo mínimo 1 mes y máximo 6 meses.
- Mediación o gestión colaborativa de conflictos, solicitada a superintendencia de educación.
- Restricción de Participación en el Centro General de Padres.

• **Faltas Gravísimas**

**Descripción:** Conductas que vulneran gravemente los derechos de miembros de la comunidad educativa, generan un ambiente inseguro o representan un incumplimiento directo de las políticas del establecimiento.

- Maltrato a miembros de la comunidad educativa: Dirigirse a cualquier integrante de la comunidad con lenguaje verbal o físico abusivo, despectivo o insultante.
- Amenazas o coacción: Utilizar amenazas en la comunicación con cualquier miembro de la comunidad educativa, a través de cualquier medio de comunicación.
- Ingreso de personas externas sin autorización: Introducir a personas ajenas al establecimiento sin la debida autorización del personal de Inspectoría o Dirección.
- Consumo de sustancias prohibidas: Fumar, consumir o poseer sustancias ilícitas o lícitas, o bebidas alcohólicas dentro del recinto educacional.
- Difusión de información confidencial: Divulgar datos personales o información privada de cualquier miembro de la comunidad, con especial resguardo en el caso de los estudiantes.
- Interrupción de actividades escolares: Irrumpir sin justificación en aulas de clases o actividades escolares, interfiriendo en el desarrollo normal de estas.
- Comercialización sin autorización formal: Realizar actividades comerciales de manera continua y sin autorización dentro del establecimiento, que afecten el ambiente escolar.
- Grabar entrevistas sostenidas con el personal del establecimiento sin el consentimiento de la otra parte. (El artículo 161 A indica que, **si se graba una conversación telefónica** o cualquier forma de comunicación privada **sin consentimiento de todos los participantes, se está cometiendo un delito**. Por otro lado, el artículo 161 C establece que el que capture, grabare o filmare imágenes, voces o sonidos en lugares privados o que no sean de libre acceso al público, sin la autorización de la persona afectada, incurrirá en el **delito de violación de la intimidad**. Esto abarca la grabación de imágenes o sonidos en espacios donde se espera privacidad.)
- Uso indebido del nombre de funcionarios: Referirse de manera inapropiada o con faltas de respeto hacia funcionarios del establecimiento, usando su nombre de manera inadecuada.



- Faltas de respeto graves como emisión de información infundada y falsa, denostando a funcionarios y/o estudiantes.
- Incumplimiento de protocolos de denuncia: No acatar las normas o los procedimientos establecidos en casos de vulneración de derechos o situaciones de riesgo para algún estudiante.
- Incumplimiento de compromisos asumidos en mediación o gestión colaborativa de conflictos solicitada a superintendencia de educación.

**Procedimiento:**

- Citación a entrevista.
- Registro de entrevista.
- Entrega de documento de notificación sobre medida adoptada.

**Plazo:** 5 días hábiles para notificar al apoderado sobre la conducta inadecuada considerada como falta.

**Responsable:**

- Dirección
- E. de Convivencia Escolar
- Inspectoría General.

**Sanciones:**

- Cambio de apoderado, e informe a superintendencia de educación.
- Denuncia ante los organismos correspondientes en caso de vulneración de derechos o de comisión de delitos.
- Terminación del Contrato de Prestación de Servicios educativos.

## 6. CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE PROCEDIMIENTO Y MEDIDAS APLICABLES

Los siguientes procesos pueden verse alterados de acuerdo a la gravedad de la falta cometida por el apoderado.

- **Amonestación verbal** Es un llamado de atención frente a una conducta inadecuada del apoderado sea titular o suplente, recurriendo a un diálogo con él o ella, de manera de analizar dicha conducta inadecuada para que no se repita, generando un compromiso de no reiterar en la falta. Dicha entrevista debe quedar por escrito junto a los acuerdos y compromisos en libro de acta.  
**\*La amonestación verbal se realizará en una (1) única oportunidad, luego de esto si el apoderado reincide en una falta de sus deberes u obligaciones, se realizará la amonestación escrita.**
- **Amonestación escrita** En caso de los apoderados, la amonestación se realizará mediante un documento escrito, iniciando el proceso con una notificación de la falta, brindando al apoderado la instancia de realizar su relato, el cual debe ser por escrito, presentado ya sea mediante carta o a través de correo electrónico dentro de los primeros 3 días hábiles luego de haber sido notificado.  
**\*La amonestación escrita se realizará en una (1) única oportunidad.**
- **Cambio de Apoderado:** La Dirección del establecimiento se reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado, en la situación de incumplimiento de sus deberes o incurra en faltas acorde al rol que le compete. Si la falta cometida se incurre en una vulneración de derechos a



un niño/a o adolescente, el establecimiento educacional realizará la denuncia respectiva en el organismo competente, siguiendo lo establecido en el protocolo de vulneración de derechos, o bien si la falta cometida incurre en un delito, se realizará el proceso de denuncia respectivo en la entidad pertinente.

- **Restricción de Participación en el Centro General de Padres:**

Exclusión de cualquier cargo en el Centro General de Padres o en comités de apoyo a actividades escolares durante el año en curso.

Prohibición de participar en reuniones o actividades oficiales del Centro General de Padres o Apoderados, en caso de conductas que afecten la convivencia en el entorno de esta organización, estableciendo la prohibición de participación como tiempo mínimo 1 mes y máximo 6 meses.

- **Mediación o gestión colaborativa de conflictos:** Medida que se aplicará para casos en los cuales no se evidencien cambios en cuanto a las conductas del apoderado y se requiere de la intervención de un tercero para generar acuerdos y buscar alternativas al conflicto de manera pacífica, esta mediación será solicitada a superintendencia de educación, y comunicada al apoderado mediante entrevista.

**\*Toda situación no prevista en el presente en las faltas descritas anteriormente, será revisada y analizada por el Consejo Escolar.**

## 7. CONDUCTAS QUE AMERITAN RECONOCIMIENTOS

El Colegio Monseñor Manuel Larraín destaca y celebra a los y las integrantes de la comunidad educativa que observen una conducta y actitud que fortalezca y promueva los principios y valores declarados en el Proyecto Educativo Institucional, entre los que se consideran el respeto, la responsabilidad, la solidaridad, la honestidad e identidad.

En el ámbito personal y social, se reconocerán las manifestaciones claras de esfuerzo, superación y dedicación frente a las situaciones adversas que hubiesen afectado a los y las estudiantes, así como también destacadas expresiones de compañerismo, ánimo colaborativo y de convivencia escolar.

Serán reconocidos académicamente los y las estudiantes que obtengan los 3 primeros lugares en rendimiento de la totalidad de asignaturas promediadas, en sus respectivos cursos.

Se otorgarán reconocimientos a los miembros de la comunidad educativa, especialmente los y las estudiantes, que representen al Colegio en actividades artísticas, deportivas, científicas, sociales y de pastoral.

- **Diplomas y medallas:** Serán entregados en los actos cívicos, premiación o Licenciaturas respectivas, que realice el establecimiento. Recibirán estos reconocimientos los y las estudiantes que participan y/o se destacan en actividades extracurriculares deportivas, artísticas y culturales, representando al Colegio. Si estos estudiantes hubiesen conseguido medalla, diploma, copa o trofeo, se les entrega en este acto frente a sus compañeros y Comunidad Educativa.

También recibirán este tipo de reconocimiento, aquellos estudiantes que obtengan el 1er, 2do y 3er lugar académico al término del año escolar de su respectivo curso. Así también serán premiados los y las estudiantes que han sido elegidos por sus pares como los mejores Compañeros de sus respectivos cursos, y el premio al esfuerzo, el que será designado por el profesor jefe en conjunto con los docentes de las distintas asignaturas. Además, al finalizar el



año académico en la licenciatura de los cuartos medios se entregará el premio espíritu Monseñor Manuel Larraín

- **Distinción en cuadro de honor:** En cada reunión de apoderados de finalización de semestre, se realizarán los cuadros de honor de los estudiantes destacados durante el semestre en curso, entre lo cuales se distinguirán a los estudiantes de 1er, 2do y 3er lugar académico, además del mejor compañero y el premio al esfuerzo, los cuadros de honor se ubicarán en un lugar visible, en el cual estará incorporada la fotografía con el nombre y curso del o la estudiante más la distinción obtenida.
- **Celebración especial:**
  - Desayunos:** Se reconoce a los alumnos que rinden su prueba SIMCE, con el fin de felicitarlos por sus logros, así como también a quienes han obtenido un desempeño destacado en actividades extraescolares. Este reconocimiento se otorga también a los y las estudiantes de cuarto medio en su última semana de clases, el cual es considerado como desayuno de despedida para los estudiantes de cuartos medios.
  - Viajes o salidas pedagógicas:** Los estudiantes merecedores de este premio, participarán de una experiencia lúdico-educativa, con la finalidad de reconocer sus logros que ameritan ser premiados, entre los cuales podemos encontrar los destacados puntajes en la prueba SIMCE, u otra actividad que merezca reconociendo mediante este medio.
- **Registro conductual:** Se dejará constancia mediante el libro de clases la observación de carácter positiva cuando uno una estudiante realice un acto meritorio, del cual deba ser reconocido y registrado en su hoja de vida, por ejemplo, un estudiante que mantiene una impecable presentación personal, cumple con sus compromisos asumidos, es responsable, es respetuoso, colabora con el orden y la limpieza de la sala, es voluntario en actividades del colegio, ayuda a sus compañeros, etc.



## FORMULARIO DE SOLICITUD DE APOYO EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD)

*(Elaborado conforme a las orientaciones de la Circular ORD. DEG. N°2610 – División de Educación General, Ministerio de Educación)*

### IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del establecimiento: \_\_\_\_\_

RBD: \_\_\_\_\_

Dependencia:  Municipal  SLEP  Particular Subvencionado  Particular Pagado

### IDENTIFICACIÓN DEL/LA ESTUDIANTE

Nombre completo: \_\_\_\_\_

RUN: \_\_\_\_\_

Curso/Nivel: \_\_\_\_\_

Profesor/a jefe: \_\_\_\_\_

### SOLICITANTE DEL APOYO AVD

¿Quién solicita el apoyo? (marque una opción)

- Docente
- Equipo directivo
- Profesional PIE / Convivencia / Orientación
- Familia / Apoderado/a
- Otro: \_\_\_\_\_

Nombre y cargo del solicitante: \_\_\_\_\_

Fecha de la solicitud: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

### MOTIVO DE LA SOLICITUD

Indique brevemente las **dificultades observadas en el contexto escolar** que fundamentan la solicitud de apoyo en AVD (describa situaciones concretas).

---

---

---



*Nota: La solicitud se fundamenta en la observación funcional del desempeño del estudiante en el contexto educativo, no siendo requisito la presentación de diagnóstico médico.*

### ÁREAS DE ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA EN LAS QUE SE SOLICITA APOYO

(Marque una o más opciones según corresponda)

- Adaptación al contexto y a la jornada escolar
- Movilidad, posicionamiento y desplazamiento
- Alimentación
- Higiene personal
- Uso del tiempo de recreación

### CARACTERÍSTICAS DEL APOYO SOLICITADO

**Tipo de apoyo requerido (describa):**

---

---

---

---

**Frecuencia estimada:**  Diario  Algunos momentos del día  Ocasional

**Carácter del apoyo:**  Transitorio  Permanente (sujeto a evaluación periódica)

### ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS (OPCIONAL)

Indique si existen antecedentes relevantes que puedan orientar la evaluación del apoyo (informes educativos, de salud u otros):

---

---

---

- Profesional tratante:

Nombre: \_\_\_\_\_

Especialidad: \_\_\_\_\_

Institución: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_



- ¿Existen indicaciones médicas específicas para el apoyo solicitado?

Sí  No

Si respondió "Sí", adjunte copia del informe médico o describa:

---

---

- ¿Hay medicamentos que el estudiante debe tomar durante la jornada escolar?

Sí  No

Si respondió "Sí", complete:

---

---

MEDICAMENTO	DOSIS	HORARIO	VIA DE ADMINISTRACIÓN

- ¿Existen alergias o contraindicaciones que el personal debe conocer?

Sí  No

Si respondió "Sí", especifique:

---

---

- ¿Hay preferencias específicas del estudiante que debemos considerar?

---

---

---

- ¿Existen situaciones que generan ansiedad o resistencia en el estudiante?

---

---

---

*La entrega de antecedentes externos es voluntaria y no constituye un requisito para la activación del proceso AVD.*



## DECLARACIÓN

Declaro que la presente solicitud tiene por finalidad favorecer la participación, permanencia y progreso educativo del/la estudiante, resguardando su dignidad, autonomía progresiva y derecho a la educación inclusiva.

## FIRMA

**Nombre:** \_\_\_\_\_ **Cargo / Relación con el estudiante:** \_\_\_\_\_

**Firma:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

## USO INTERNO DEL ESTABLECIMIENTO

- Solicitud recibida y registrada
- Proceso AVD activado
- Derivada a evaluación AVD

**Responsable:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

*Este formulario debe ser completado en reunión con el profesional designado del establecimiento o enviado por escrito. Una vez recibido, el establecimiento tiene un plazo máximo de 3 días hábiles para confirmar recepción y programar reunión de evaluación.*



**AUTORIZACIÓN PARA APOYO EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD)**

Yo, \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, apoderado/a del/la estudiante \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, curso \_\_\_\_\_, declaro haber sido informado/a del Protocolo Institucional de Apoyo en Actividades de la Vida Diaria (AVD) del Colegio Monseñor Manuel Larraín de Talca.

Autorizo expresamente al personal designado por el establecimiento para brindar apoyo educativo y funcional en las siguientes AVD durante la jornada escolar, cuando sea necesario:

- Alimentación e hidratación
- Uso del baño e higiene personal
- Cambio de ropa
- Muda o cambio de pañal
- Desplazamiento y movilidad
- Organización de implementos personales
- Otra: \_\_\_\_\_

Declaro comprender que este apoyo tiene carácter educativo y funcional, no clínico ni terapéutico; que será realizado por personal autorizado; que se resguardará la dignidad, privacidad e integridad de mi hijo/a o pupilo/a; y que cada intervención será registrada internamente.

Me comprometo a entregar los implementos necesarios, informar cambios relevantes y participar en entrevistas de seguimiento cuando el establecimiento lo solicite.

Consideraciones específicas para la atención: \_\_\_\_\_

Vigencia de la autorización: desde \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ hasta \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_, o hasta que sea modificada por escrito.

Firma apoderada/a: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre y firma funcionario que recibe: \_\_\_\_\_



**PLAN INDIVIDUAL DE APOYO EN AVD**

<b>Estudiante</b>	
<b>Curso</b>	
<b>Fecha de inicio</b>	
<b>AVD que requiere apoyo</b>	
<b>Descripción del apoyo</b>	
<b>Frecuencia/horario estimado</b>	
<b>Espacio definido</b>	
<b>Funcionarios autorizados</b>	
<b>Implementos requeridos</b>	
<b>Medidas de resguardo</b>	
<b>Forma de comunicación con familia</b>	
<b>Fecha de revisión</b>	





## TÍTULO XXXI.- ANEXO COMPLEMENTARIO AL PROTOCOLO DE ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD)

### 1. Protocolo específico de asistencia en la muda de estudiantes

#### • Presentación

El presente protocolo constituye un anexo complementario al Protocolo Institucional de Actividades de la Vida Diaria (AVD) del Colegio Monseñor Manuel Larraín de Talca y tiene por finalidad regular específicamente los procedimientos relacionados con la asistencia en la muda de estudiantes durante la jornada escolar.

Este protocolo busca establecer lineamientos claros, preventivos y protectores que permitan garantizar actuaciones ajustadas a la normativa vigente, resguardando la dignidad, intimidad, integridad física y emocional de los estudiantes, así como también la protección y delimitación de funciones del personal del establecimiento.

Asimismo, este documento tiene por objeto otorgar claridad a toda la comunidad educativa respecto de:

- Qué se entiende por asistencia en la muda.
- En qué situaciones corresponde entregar apoyo.
- Quiénes pueden solicitar la activación del protocolo.
- Quiénes evalúan y autorizan el apoyo.
- Quiénes están autorizados para realizar la asistencia.
- Qué responsabilidades posee la familia.
- Cómo debe desarrollarse el procedimiento paso a paso.
- Qué registros y medidas de resguardo deben implementarse.
- Cómo se realiza el seguimiento institucional del caso.

#### • Objetivo del protocolo

Regular el procedimiento institucional de asistencia en la muda de estudiantes que, por razones de edad, discapacidad, condición de salud, Necesidades Educativas Especiales permanentes o transitorias, situaciones emocionales o circunstancias excepcionales, requieran apoyo parcial o total para realizar acciones relacionadas con:

- Cambio de pañal.
- Cambio de ropa.
- Higiene posterior al uso del baño.
- Limpieza básica asociada a eliminación urinaria o fecal.



- Asistencia en situaciones de accidentes durante la jornada escolar.

Todo lo anterior, promoviendo la inclusión, participación y bienestar del estudiante, dentro de un marco de protección integral y respeto de derechos.

- **Marco normativo**

El presente protocolo se sustenta en Convención sobre los Derechos del Niño, Ley N°20.370, Ley General de Educación, Ley N°20.845, de Inclusión Escolar, Ley N°20.422, sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad, Ley N°21.545, Ley TEA, Ley N°20.584 sobre derechos y deberes en salud, Decreto Supremo N°170/2009, Decreto N°83/2015, Circular de Reglamentos Internos de la Superintendencia de Educación, Orientaciones del Ministerio de Educación sobre inclusión y resguardo de estudiantes, Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), Proyecto Educativo Institucional (PEI).

- **Definición de asistencia en la muda**

Para efectos del presente protocolo, se entenderá por asistencia en la muda toda acción de apoyo básico entregada a un estudiante que no logra realizar de manera autónoma procedimientos relacionados con su higiene personal durante la jornada escolar.

La asistencia podrá incluir: Cambio de pañal, cambio de ropa interior o exterior, limpieza posterior a eliminación urinaria o fecal, limpieza básica por vómito o derrames, apoyo para vestir o retirar prendas u orientación verbal para favorecer autonomía.

Estas acciones tendrán carácter educativo, funcional, preventivo e inclusivo. En ningún caso constituirán procedimientos clínicos, terapéuticos o médicos especializados.

- **Principios rectores**

Toda actuación vinculada a este protocolo deberá desarrollarse bajo los siguientes principios:

<b>Interés superior del niño, niña y adolescente</b>	Toda decisión deberá priorizar el bienestar físico, emocional y educativo del estudiante.
<b>Dignidad y privacidad</b>	La asistencia deberá realizarse resguardando el pudor, intimidad y privacidad del estudiante.
<b>Inclusión y no discriminación</b>	Ningún estudiante podrá ser discriminado o excluido por requerir asistencia en muda.
<b>Autonomía progresiva</b>	El apoyo deberá promover gradualmente la independencia del estudiante.
<b>Confidencialidad</b>	Toda información relacionada con la situación del estudiante será reservada.



<b>Corresponsabilidad Familia- escuela</b>	La asistencia requerirá coordinación permanente entre la familia y el establecimiento.
<b>Protección integral</b>	El procedimiento deberá proteger tanto al estudiante como al funcionario responsable.

- **Estudiantes que pueden requerir apoyo**

Podrán requerir apoyo en la muda:

- Estudiantes de educación parvularia en proceso de control de esfínter.
- Estudiantes con discapacidad física, intelectual, sensorial o múltiple.
- Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales transitorias o permanentes.
- Estudiantes con condiciones médicas transitorias o permanentes.
- Estudiantes con accidentes ocasionales durante la jornada escolar.
- Estudiantes que requieran apoyo excepcional debidamente justificado.

- **Responsables de solicitar la activación del protocolo**

La solicitud podrá ser realizada por:

- Apoderado/a.
- Profesor/a jefe.
- Educadora de párvulos.
- Asistente de aula.
- Equipo PIE.
- Convivencia Escolar.
- Dirección.
- Profesional externo tratante.

Sin perjuicio de lo anterior, la autorización formal deberá ser otorgada exclusivamente por el apoderado/a mediante documento escrito.

- **Procedimiento de solicitud**

- a. Etapa 1: Detección de la necesidad**

La necesidad de apoyo podrá detectarse por:

- Información entregada por la familia.
- Observación del equipo educativo.
- Diagnóstico o condición médica.
  
- Accidentes reiterados.
- Dificultades persistentes en higiene o control de esfínter.



La información deberá manejarse de manera reservada.

**b. Etapa 2: Entrevista con el apoderado/a**

El establecimiento citará al apoderado/a para:

- Informar la situación observada.
- Recoger antecedentes relevantes.
- Explicar el protocolo institucional.
- Delimitar responsabilidades.
- Definir implementos requeridos.
- Solicitar autorización escrita.
- Registrar acuerdos.

La entrevista deberá quedar registrada y firmada.

**c. Etapa 3: Evaluación institucional**

La evaluación será realizada por:

- Dirección.
- UTP.
- Coordinación PIE.
- Convivencia Escolar.
- Orientación
- Educadora de párvulos o profesor/a jefe.
- Encargado/a de salud o TENS.

La evaluación deberá considerar:

- Edad y autonomía del estudiante.
- Frecuencia del apoyo requerido.
- Recursos humanos disponibles.
- Espacios habilitados.
- Riesgos físicos y emocionales.
- Necesidad de resguardo institucional.

**d. Etapa 4: Resolución y plan de apoyo**

El establecimiento definirá:

- Tipo de asistencia autorizada.
- Funcionarios responsables.



- Espacio donde se realizará la muda.
- Implementos requeridos.
- Forma de registro.
- Responsable del seguimiento.
- Fecha de revisión del caso.

Toda resolución deberá quedar archivada en carpeta institucional.

- **RESPONSABLES DE REALIZAR LA ASISTENCIA**

La muda podrá ser realizada exclusivamente por:

- Técnicos en educación parvularia.
- Asistentes de aula autorizados.
- Técnicos en enfermería.
- Funcionarios designados por Dirección.

En ningún caso podrá ser realizada por:

- Estudiantes.
- Funcionarios no autorizados.
- Personas externas sin autorización institucional.

- **Responsables del monitoreo y seguimiento**

<b>Dirección</b>	Responsable de autorizar la implementación general del protocolo y velar por su cumplimiento institucional.
<b>UTP</b>	Responsable de coordinar que el apoyo no interfiera innecesariamente con el proceso pedagógico.
<b>Coordinación PIE</b>	Responsable de orientar estrategias de apoyo y autonomía cuando corresponda.
<b>Convivencia Escolar</b>	Responsable de velar por el enfoque de derechos, confidencialidad y activación de protocolos si fuese necesario.
<b>Profesor/a jefe o educadora</b>	Responsable de mantener comunicación con la familia y reportar situaciones relevantes.
<b>Funcionario/a responsable de la muda</b>	Responsable de ejecutar el procedimiento conforme al protocolo y registrar cada intervención.



- **Responsabilidades de la familia**

La familia deberá:

- Firmar la autorización correspondiente.
- Mantener implementos suficientes.
- Informar cambios relevantes.
- Asistir a entrevistas de seguimiento.
- Favorecer autonomía progresiva en el hogar.
- Mantener comunicación activa con el establecimiento.

- **Implementos necesarios**

La familia deberá enviar diariamente, según corresponda:

- Pañales.
- Ropa interior.
- Ropa de cambio.
- Toallas húmedas.
- Bolsa para ropa sucia.
- Implementos médicos específicos si corresponde.
- Otros elementos necesarios.

Todos los implementos deberán venir marcados.

- **Espacios autorizados**

La muda deberá realizarse exclusivamente en espacios privados, seguros, limpios y ventilados. No podrá realizarse en salas de clases frente a otros estudiantes, pasillos, espacios abiertos o dependencias de libre circulación.

- **Procedimiento paso a paso**

<b>Paso 1:</b> Identificación de la necesidad	El estudiante informa o el adulto detecta la necesidad.
<b>Paso 2:</b> Verificación de autorización	Se corroborará autorización vigente.
<b>Paso 3:</b> Aviso al funcionario autorizado	Se contactará al responsable designado.
<b>Paso 4:</b> Preparación de implementos	Se reunirán los materiales necesarios.
<b>Paso 5:</b> Traslado al espacio definido	El estudiante será acompañado resguardando privacidad.
<b>Paso 6:</b> Explicación del procedimiento	Se explicará de manera clara y respetuosa.
<b>Paso 7:</b> Promoción de autonomía	El estudiante realizará por sí mismo las acciones que pueda ejecutar.



<b>Paso 8:</b> Realización de la muda	La asistencia se efectuará con cuidado y respeto.
<b>Paso 9:</b> Higiene posterior	Se realizará lavado de manos y eliminación segura de residuos.
<b>Paso 10:</b> Retorno a actividades	El estudiante regresará a sus actividades evitando exposición.
<b>Paso 11:</b> Registro	Toda intervención será registrada en bitácora institucional

- **Registro DE LAS INTERVENCIONES**

Cada asistencia deberá registrarse indicando:

- Fecha.
- Hora.
- Nombre del estudiante.
- Curso.
- Tipo de apoyo realizado.
- Funcionario responsable.
- Observaciones relevantes.
- Firma.

Los registros tendrán carácter reservado.

- **Seguimiento del caso**

El seguimiento tendrá por finalidad evaluar avances en autonomía, revisar frecuencia de mudas, ajustar apoyos si fuese necesario, coordinar acciones con la familia y monitorear condiciones de seguridad y bienestar.

El seguimiento podrá realizarse mediante revisión de bitácoras, entrevistas, reuniones, actas internas y observación del estudiante.

- **MEDIDAS DE RESGUARDO Y PROTECCIÓN**

Se prohíbe estrictamente tomar fotografías o videos, exponer innecesariamente al estudiante, comentar la situación con terceros y realizar procedimientos fuera del protocolo. Toda situación irregular deberá ser informada inmediatamente a Dirección.



- **Activación de otros protocolos**

Si durante la asistencia se detectan lesiones, indicadores de negligencia, signos de vulneración de derechos, conductas sexualizadas o riesgos para el estudiante. Se activarán inmediatamente los protocolos institucionales correspondientes.

### **Difusión y actualización**

El presente protocolo deberá incorporarse como anexo del Protocolo AVD en el RICE, ser difundido a funcionarios responsables, estar disponible para las familias y revisarse periódicamente.



**ANEXO 1**

**SOLICITUD DE ASISTENCIA EN LA MUDA**

**Nombre estudiante:** \_\_\_\_\_

**Curso:** \_\_\_\_\_

**Apoderado/a:** \_\_\_\_\_

**RUT:** \_\_\_\_\_

Solicito evaluación de apoyo en:

- Cambio de pañal
- Cambio de ropa
- Higiene posterior al uso del baño
- Otro: \_\_\_\_\_

Motivo:

- Edad
- Condición médica
- NEE
- Situación transitoria
- Otro: \_\_\_\_\_

Observaciones:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Firma apoderado/a: \_\_\_\_\_

Firma recepción establecimiento: \_\_\_\_\_



**ANEXO 2**

**AUTORIZACIÓN PARA ASISTENCIA EN LA MUDA**

Yo, \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_,  
apoderado/a del estudiante \_\_\_\_\_, curso  
\_\_\_\_\_, autorizo al Colegio Monseñor Manuel Larraín de Talca para brindar  
asistencia en la muda durante la jornada escolar, conforme al presente protocolo.

Autorizo apoyo en:

- Cambio de pañal
- Cambio de ropa
- Higiene posterior al uso del baño
- Limpieza básica
- Otro: \_\_\_\_\_

Declaro conocer:

- El protocolo institucional.
- Los responsables autorizados.
- Las medidas de resguardo.
- La obligación de enviar implementos.
- La existencia de registro interno.

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma apoderado/a: \_\_\_\_\_

Firma establecimiento: \_\_\_\_\_



### ANEXO 3

#### CHECKLIST INTERNO DE IMPLEMENTACIÓN

- Solicitud recepcionada.
- Entrevista realizada.
- Autorización firmada.
- Evaluación institucional efectuada.
- Personal autorizado designado.
- Espacio habilitado.
- Implementos definidos con familia.
- Bitácora habilitada.
- funcionarios informados.
- Seguimiento programado.
- Protocolo socializado.





## TÍTULO XXXII.- REGULACIONES INTERNAS SOBRE SEGURIDAD, SALUD E HIGIENE

- El establecimiento contará con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), el cual será de conocimiento para toda la comunidad educativa.
- Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán respetar y cumplir las instrucciones impartidas durante simulacros, evacuaciones y situaciones de emergencia.
- Los estudiantes deberán evacuar en forma ordenada, manteniendo una conducta de respeto, autocontrol y colaboración durante los procedimientos de seguridad.
- Toda situación que represente un riesgo para la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa deberá ser informada inmediatamente a Inspectoría General, Dirección o al Comité de Seguridad Escolar.
- Los simulacros de evacuación y seguridad tendrán carácter obligatorio para estudiantes, funcionarios y demás integrantes de la comunidad educativa.
- Ningún estudiante podrá abandonar el establecimiento durante una emergencia sin autorización de Dirección o retiro formal por parte del apoderado autorizado.
- Durante procedimientos de evacuación queda prohibido devolverse a salas u otras dependencias para retirar objetos personales.
- El uso indebido de extintores, alarmas, equipos de emergencia o cualquier elemento destinado a la seguridad escolar será considerado una falta grave o gravísima, según la afectación ocasionada.
- Los apoderados deberán respetar los protocolos de comunicación y retiro establecidos por el establecimiento durante situaciones de emergencia.
- El incumplimiento de las normas de seguridad escolar, prevención de riesgos y evacuación podrá ser sancionado conforme a lo establecido en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- El establecimiento promoverá acciones preventivas y formativas orientadas al autocuidado, prevención de riesgos y fortalecimiento de una cultura de seguridad escolar.
- Toda medida aplicada en contexto de emergencia deberá resguardar el bienestar, dignidad e integridad de los estudiantes, considerando especialmente a quienes presenten necesidades educativas especiales, condiciones de salud o requerimientos de apoyo específicos.
- El establecimiento promoverá condiciones adecuadas de higiene y salubridad en todas sus dependencias, favoreciendo ambientes seguros y saludables para el desarrollo de las actividades educativas.
- Toda la comunidad educativa deberá contribuir al cuidado, limpieza e higiene de los espacios comunes, salas de clases, baños y dependencias del establecimiento.



## TÍTULO XXXIII.- REGULACIONES SOBRE LEY N°21.643 (LEY KARIN)

El establecimiento educacional promoverá un ambiente laboral basado en el respeto, la dignidad y el buen trato entre todos los integrantes de la comunidad educativa, resguardando la integridad física y psicológica de las personas.

En conformidad a la Ley N.º 21.643, se establece que toda conducta constitutiva de acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo será considerada una falta grave a la sana convivencia laboral y al adecuado funcionamiento institucional.

Se entenderá por:

**Acoso laboral:** Toda conducta de agresión, hostigamiento, humillación o maltrato ejercida por cualquier medio, que afecte la dignidad o situación laboral de un trabajador o trabajadora.

**Acoso sexual:** Toda conducta de naturaleza sexual, no consentida, que genere un ambiente intimidatorio, hostil, ofensivo o humillante para la persona afectada.

**Violencia en el trabajo:** Toda acción de violencia física, verbal, psicológica o emocional ejercida en el contexto laboral, ya sea por integrantes de la comunidad educativa o terceros.

El establecimiento dispondrá de canales formales para la recepción de denuncias relacionadas con estas situaciones, resguardando la confidencialidad, el debido proceso y la protección de las personas involucradas.

Asimismo, se adoptarán medidas preventivas orientadas a promover ambientes laborales seguros, respetuosos y libres de violencia, mediante acciones de difusión, sensibilización y promoción del buen trato.

Toda denuncia será revisada conforme a la normativa vigente y al Reglamento Interno, pudiendo aplicarse las medidas disciplinarias y administrativas que correspondan de acuerdo con la gravedad de los hechos.