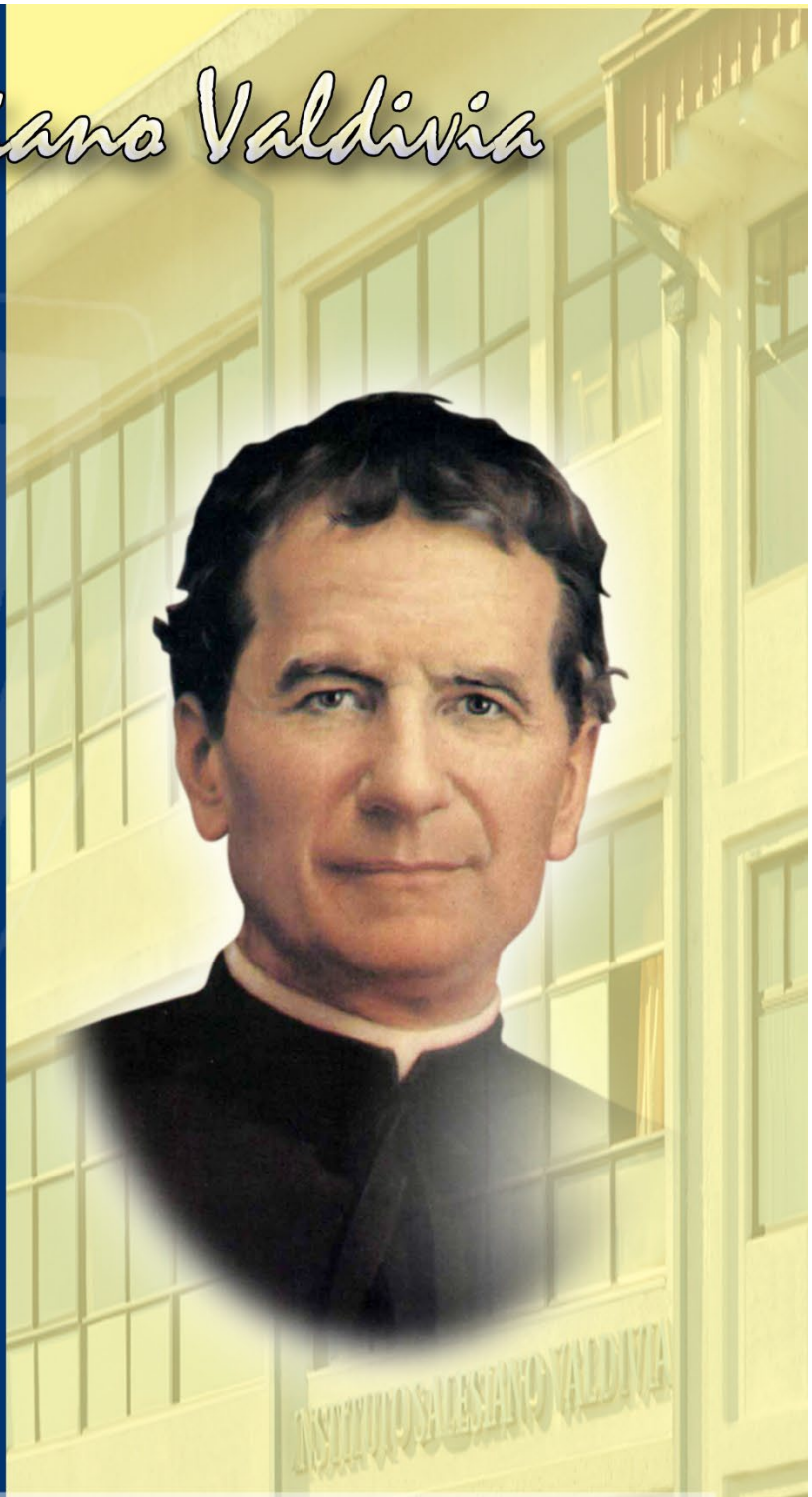
Instituto Salesiano Valdivia



REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR 2024

REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR 2024

INSTITUTO SALESIANO DE VALDIVIA

RBD 6829-2

CONTENIDOS

PREFACIO 5

PARTE I: CONCEPTOS, NORMAS Y REGULACIONES GENERALES
TÍTULO I: Conceptos y principios generales 6
TÍTULO II: Reglamento Interno Escolar 10
TÍTULO III: Derechos y deberes de la Comunidad Educativa Pastoral 16
TÍTULO IV: Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento 23
TÍTULO V: Regulaciones referidas al proceso de admisión escolar 39
TÍTULO VI: Regulaciones sobre uso de uniforme escolar y presentación personal 41
TÍTULO VII: Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad de derechos 45
TÍTULO VIII: Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la paternidad 50
TÍTULO IX: Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos 52
TÍTULO X: Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar 69
TÍTULO XX: Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del RIE 77

PARTE II: REGULACIONES REFERIDAS AL NIVEL PARVULARIO
TÍTULO XI: Principios, derechos y deberes 78
TÍTULO XII: Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general 81
TÍTULO XIII: Regulaciones referidas a los procesos de admisión 84
TÍTULO XIV: Uniforme y ropa de cambio 84
TÍTULO XV: Regulaciones en el ámbito de la seguridad, higiene y salud 85
TÍTULO XVI: Medidas básicas de apoyo y coordinación con las familias 89
TÍTULO XVII: Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia y buen trato 91
TÍTULO XVIII: Faltas a la buena convivencia escolar, medidas y procedimientos 95

PARTE III: PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN
TÍTULO XXI: Prevención, actuación y procesos indagatorios 97
PROTOCOLO N° 1:
Actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes
I. Responsables y plazos 100
II. Definiciones 100
III. Acciones a seguir frente a sospecha y/o certeza de vulneración de derechos 101
IV. Del actuar frente al primer apoyo al estudiante 110
V. Del actuar en el caso de investigación judicial o derivación a organismos externos 110
VI. De la información al resto de la comunidad escolar 111

VII. Consideraciones para la intervención según contexto de ocurrencia *111*

PROTOCOLO N° 2:

Prevención y abordaje de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes

I. Responsables y plazos..... *113*

II. Definiciones..... *113*

III. Acciones a seguir frente a sospecha y/o certeza de agresión sexual o hechos de connotación sexual..... *114*

IV. Directrices para la prevención del abuso sexual *125*

V. Situaciones a considerar como posibles indicadores de abuso sexual *130*

VI. Del abuso entre estudiantes *131*

VII. Del tratamiento de otros hechos de connotación sexual no constitutivos de delito *131*

PROTOCOLO N° 3:

Prevención y actuación para abordar situaciones de drogas y alcohol

I. Responsables y plazos..... *133*

II. Definiciones..... *133*

III. Acciones a seguir frente al consumo, porte y/o tráfico de drogas o alcohol *134*

IV. Directrices para la prevención del tráfico ilícito de estupefacientes o consumo de drogas *139*

V. Indicadores de consumo de alcohol y/o drogas *139*

PROTOCOLO N° 4:

Actuación en caso de accidentes escolares y sala de primeros auxilios

I. Definiciones..... *140*

II. Acciones a seguir frente a situación de accidente escolar al interior del establecimiento *140*

III. De la sala de Primeros Auxilios y la ficha de salud escolar *144*

IV. Acciones frente a emergencias y accidentes escolares en actividades externas *145*

PROTOCOLO N° 5:

Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio

I. Definiciones *147*

II. Planificación y reglamento para salidas pedagógicas *147*

III. De las giras de estudios *148*

PROTOCOLO N° 6:

Prevención y actuación frente a maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa

I. Responsables y plazos..... *150*

II. Definiciones..... *150*

III. Acciones a seguir frente a conductas de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa *154*

IV. Medidas preventivas o de protección para estudiantes *166*

V. Medidas de apoyo a funcionarios 167
PROTOCOLO N° 7:
De la seguridad en clases de Educación Física e implementación deportiva
I. Definiciones 168
II. De los procedimientos 168
PROTOCOLO N° 8:
Prevención, retención, apoyo y abordaje de embarazo, maternidad y paternidad adolescente
I. Definiciones 170
II. Formación en afectividad y sexualidad 170
III. Criterios generales para todo estudiante padre adolescente 171
IV. Apoyo y retención de estudiante padre adolescente 171
PROTOCOLO N° 9:
Actuación frente a situaciones de robos y hurtos en el Instituto
I. Definiciones 173
II. De los procedimientos 173
PROTOCOLO N° 10:
Prevención del suicidio escolar
I. Definiciones 175
II. Factores y señales de riesgo 175
III. Mitos acerca del suicidio 176
IV. Procedimiento o intervención frente a estudiantes con riesgo de suicidio 177
V. Procedimiento frente a intento de suicidio 179
VI. Procedimiento frente a suicidio consumado 182
PROTOCOLO N° 11:
Manejo situaciones de duelo
I. Definiciones 185
II. Objetivos del protocolo 185
III. Acciones 185
IV. Orientaciones para abordar y contener a una persona que esté vivenciando un proceso de duelo 186
PROTOCOLO N° 12:
Respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en el ámbito escolar
I. Definiciones 187
II. Prevención 188
III. Intervención según nivel de intensidad y nivel educativo 190
IV. Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional o conductual en el ámbito educativo 195

PREFACIO[1]

Con la entrada en vigor de la Ley de Inclusión Escolar (Nº20.845) y acogiendo las directrices de la Superintendencia de Educación sobre convivencia escolar, los Institutos que pertenecen a la Congregación Salesiana implementaron un proceso de reflexión y revisión de instrumentos, procesos y prácticas sobre la gestión de la convivencia escolar en nuestros establecimientos articulados en red.

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

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

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

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

[1] En el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como "el educador", "el docente", "el profesor", "el Profesor Jefe", "el apoderado", "el coordinador", "el encargado", "el inspector", "el funcionario" y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos y/o géneros en el idioma español, salvo usando "o/a", "el/la", "los/las" y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

[2] Bosco Teresio, (2015) Historia de un Cura. Ed. Edebe Chile.

[3] Cfr. Pastoral Juvenil Cuadro Referencia. (2014). Dicasterio Pastoral Juvenil Salesiana. Ed. SDB. Roma Pág. 78.

PARTE I

CONCEPTOS, NORMAS Y REGULACIONES GENERALES

TÍTULO I

Conceptos y Principios Generales

ARTÍCULO 01: Antecedentes institucionales

1. El Instituto Salesiano es un establecimiento escolar particular subvencionado de carácter gratuito, que atiende a estudiantes varones y que implementa una propuesta educativa confesional católica. Acoge a los estudiantes desde su Educación Parvularia hasta la Educación Media. Fue fundado en 1903 y cuenta con Reconocimiento Oficial otorgado por el Ministerio de Educación por medio de la Resolución Exenta 5696 de fecha 19/12/1980.
2. El Proyecto Educativo Institucional, PEI (también conocido en nuestra comunidad como el "Proyecto Educativo Pastoral Salesiano", PEPS), enfatiza la enseñanza Humanístico-Científica.
3. El Instituto Salesiano de Valdivia busca formar jóvenes conscientes de la realidad social y natural que los rodea, comprometidos con ellas, ecuánimes en sus juicios y con un sentido de rectitud que les permita sortear los desafíos que enfrentarán desde una perspectiva evangelizadora.

ARTÍCULO 02: Visión

1. Siendo signos y portadores del Amor de Dios, teniendo como modelo a Cristo el Buen Pastor, construimos una Comunidad Educativa Pastoral al servicio de los niños, preadolescentes y jóvenes, inspirados en el legado espiritual y pedagógico de Don Bosco, para formar "buenos cristianos y honestos ciudadanos", contribuyendo a la Iglesia y a la sociedad actual.

ARTÍCULO 03: Misión

1. Educar y evangelizar a nuestros estudiantes integralmente a través de la pedagogía salesiana, para lograr su formación humana y de crecimiento en la fe a través de procesos culturales y académicos de calidad, fortaleciendo una convivencia centrada en la inclusión, el respeto, la comunicación; permitiéndoles desarrollar su proyecto de vida y ser un aporte a la sociedad.

ARTÍCULO 04: El Sistema Preventivo Salesiano

1. El Sistema Preventivo pertenece a la esencia misma de la misión salesiana. Lo recibimos de Don Bosco como herencia espiritual y educativa, como modo de vivir y trabajar, para educar

y comunicar el Evangelio a los estudiantes, con ellos y por medio de ellos[4]. Este sistema descansa por entero en la razón, en la religión y en el amor y es un proyecto educativo de promoción integral[5]. De este modo, se convierte en un método para la acción, centralizada en la razón, la racionalidad de las exigencias y de las normas, la flexibilidad y capacidad persuasiva de las propuestas; por la centralidad de la religión, entendida como desarrollo del deseo de Dios inserto en toda persona y como experiencia de llevar en este deseo la belleza de la buena noticia; por la centralidad del amor, afecto educativo que hace crecer y genera correspondencia[6].

2. Los estudiantes son la razón de ser y centro de la acción educativa; es un ser dinámico, abierto a la realidad y con posibilidades de desarrollarse en todas sus dimensiones, especialmente en aquellas que fundamentan su antropología: inteligencia, voluntad y libertad, es decir, toda la riqueza de su interioridad, así como en su dinamismo relacional consigo mismo, con los demás, con la realidad y con Dios.
3. La implementación de la acción preventiva busca satisfacer dos necesidades inseparables: las necesidades primarias de los estudiantes (seguridad, interioridad, desarrollo físico, social y una escala de valores) y también dar vida a una acción educativa más compleja (formación intelectual, social, moral, religiosa).
4. El Sistema Preventivo exige:
   - Anticiparse en prever situaciones y costumbres negativas en el sentido psicosocial y espiritual.
   - Desarrollar las fuerzas interiores que darán a los estudiantes la capacidad autónoma de liberarse de cuanto pueda deshumanizarlo.
   - Crear una situación ambiental positiva para los jóvenes (familia, instrucción, trabajo, amistad), que estimule la comprensión y el gusto por el bien y la verdad.
   - Estar atentos, asistir, con una presencia constante y positiva, con el fin de evitar todo aquello que pudiera tener resonancias negativas definidas o que, en forma inmediata, pudiera romper o destruir la relación educativa que sirve de mediación para propuestas y valores.

ARTÍCULO 05: Del ambiente salesiano

1. El ambiente salesiano en el que se sitúa la convivencia escolar se distingue por:
   - Asistencia-presencia salesiana de los educadores, es decir, una presencia cercana en todos los momentos de la jornada escolar.
   - El desarrollo de las propias cualidades y recursos en los diversos ámbitos de la persona.
   - Orientar por medio del afecto, en la tradición salesiana se conoce como amabilidad-amorevolezza[7]. Como decía Don Bosco: "Educar es cosa del corazón".

[4] Ideario Inspectorial, El Sistema Preventivo en el corazón de la Misión. Pág. 17
[5] La razón pide seguir el camino de las motivaciones, acoger los intereses juveniles y ayudar a discernir con equilibrio, estimulando la responsabilidad, valorando posibilidades del joven al proponer y elegir. La religión lleva consigo creer en la fuerza educativa del anuncio del Evangelio, no descuidar la apelación a la conciencia. El amor es el principio supremo del sistema preventivo. Es la cercanía amable que produce familiaridad, el afecto demostrado por medio de gestos comprensibles que estimulan confianza y crean la relación educativa. Jofré, G., Celis, G. y Rossel, A. (2017). Gestión Escolar en un mundo de cambio; claves para cautelar la identidad de los Colegios Salesianos de Chile. Santiago.
[6] Pastoral Juvenil Cuadro Referencia. (2014). Dicasterio Pastoral Juvenil Salesiana. Ed. SDB. Roma.
[7] "Amor con caridad"; Cfr. Pastoral Juvenil Cuadro Referencia (2014). Págs. 236-237.

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

ARTÍCULO 06: Principios orientadores

1. Don Bosco valoró en su justo punto el crecimiento y la libertad mientras colocó al joven en el centro mismo de todo su quehacer educativo, teniendo como base la caridad pastoral, que cobra sentido en el joven y su realidad con su máxima *Da Mihi Animas*[8], que quiere decir, "denme almas", o sea, denme jóvenes para educar y evangelizar. Fieles a la herencia espiritual y educativa del Fundador, nuestra Comunidad se propone desarrollar un ambiente:
   - Centrado en la persona del estudiante.
   - Que reconoce la dimensión ética de la persona.
   - Que postula la formación integral del estudiante, es decir "… en la integralidad de sus dimensiones (consigo mismo, con otros, con el mundo y con Dios), en la doble perspectiva de la persona y de su protagonismo en la historia (promoción colectiva, compromiso por la transformación de la sociedad)"[9].
   - Que contiene una propuesta evangelizadora, con identidad salesiana.
   - Que concibe el aprendizaje basado en la mediación del educador.
   - Que concibe al Centro Educativo como mediador cultural y social.
   - Que coloca al Centro Educativo en proceso permanente de aprendizaje y de evaluación.
2. El Proyecto Educativo Institucional valora la participación y el compromiso de todos sus miembros y busca regular las relaciones de todos para favorecer un auténtico "espíritu de familia", es decir, un "clima de confianza, respeto y equidad"[10].

ARTÍCULO 07: Panel Valórico

1. Los valores sustentan nuestro Proyecto Educativo Institucional y permiten desarrollar la Misión del Instituto, siendo esta tarea posible en la medida que sea asumida por cada miembro de la comunidad escolar. Nuestro Panel de Valórico está formado por los siguientes valores:
   - **FE:** Virtud por la cual creemos firmemente que somos hijos de Dios y que estamos destinados por él a ser feliz junto a los que nos rodean. **Actitudes:** Expresión de este

[8] Cfr. Pastoral Juvenil Salesiana Cuadro Referencia. (2014) Principio inspirador. Págs. 80-82.
[9] Op. cit. La Pastoral Juvenil Salesiana. Pág. 138.
[10] Cfr. Proyecto Educativo Pastoral Salesiano –PEPS- (2014) Colegios Salesianos de Chile Págs. 25-26.

convencimiento es la vivencia de la alegría, sentido de gratitud expresado en la oración, capacidad de testimonio de lo que creemos y amamos y sentido de esperanza frente a la vida.

- **LIBERTAD:** Es la Facultad humana para elegir y optar de acuerdo a la formación de la propia conciencia, implica el discernimiento y la voluntad en la búsqueda del bien. **Actitudes:** Expresión de esta facultad es el discernimiento, la reflexión, el sentido de responsabilidad, el respeto y la fuerza de voluntad.
- **VERDAD:** Es el valor que permite entender la objetividad de las decisiones en justicia y transparencia, es un elemento fundamental para el desarrollo de las relaciones humanas, con este valor se logra la confianza y sinceridad en la vida diaria. **Actitudes:** Expresión de esta facultad son la sinceridad, la autenticidad, la lealtad, la confianza, la nobleza, la transparencia, la honradez, y el respeto.
- **AMOR:** Es la capacidad de reconocer en el corazón la acción de Dios que busca expresarse en bien de los demás, a través de la confianza, amistad, solidaridad y caridad. **Actitudes.** Se presenta en la caridad, amistad, confianza, comunicación, donación, respeto, y compromiso desinteresado en la búsqueda del bien del prójimo.
- **JUSTICIA:** Es la virtud que nos permite dar a cada uno lo que corresponde, respetando los derechos y deberes de cada persona y teniendo como guía la verdad. Nos permite participar y construir en un proyecto de sociedad más fraterna, favoreciendo la igualdad en todos los ámbitos de la vida. **Actitudes:** Se presenta en la equidad, el respeto, la rectitud, el diálogo y la búsqueda de la verdad.
- **SOLIDARIDAD:** Es una virtud que nos permite ser más personas y ponernos en el lugar de los demás, sobre todo, si hay algunas situaciones de real necesidad. Ayuda a crear en el corazón la sensibilidad por lo social. **Actitudes:** Manifestación de esta virtud son el respeto, servicio, la generosidad, la capacidad de acogida y la disponibilidad.
- **PAZ:** Es el respeto al orden establecido por Dios basado en la verdad, la justicia y la caridad. Es un estado de bondad y de serenidad interior, de comunión con Dios, con uno mismo y los demás. **Actitudes:** Humildad, aceptación, perdón, tolerancia, equilibrio, paciencia y esperanza.
- **ALEGRÍA:** Es la manifestación interna de saberse en paz con Dios y con el prójimo, se manifiesta con signos exteriores de gozo y armonía en el diario vivir. **Actitudes:** Se expresa en el optimismo, el entusiasmo, compañerismo, armonía, y en la capacidad del compartir la vida con todos sus matices.

TÍTULO II

Reglamento Interno Escolar

ARTÍCULO 08: Concepto y ámbito del Reglamento Interno Escolar

1. El presente Reglamento Interno Escolar (RIE) es parte de la normativa interna que el Instituto da e implementa para una mejor gestión escolar. Su objetivo es regular y promover una convivencia positiva, estableciendo normas de funcionamiento del Instituto y las condiciones que rigen las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, en especial estudiantes, padres y apoderados, todo ello de conformidad a la legislación vigente y al Proyecto Educativo Institucional (en adelante, el PEI).
2. En lo que respecta a Convivencia Escolar, este Reglamento se aplica a toda la comunidad educativa. Tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la Comunidad Educativa Pastoral Salesiana (en adelante, la comunidad o la CEP)[11] los principios y elementos que construyan una buena Convivencia Escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión. Nuestra comunidad se preocupa por promover un ambiente de convivencia positiva en todas las actividades Educativo-Pastorales.
3. Este instrumento incorpora políticas de prevención, indica las diversas conductas que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad, así como las medidas pedagógicas formativas, sancionatorias y reparatorias para estos casos enmarcadas en el debido, racional y justo proceso escolar. Contempla, además, protocolos de actuación sobre diversas materias (ej. salidas pedagógicas, maltrato escolar) que se entienden parte integrante del Reglamento. Asimismo, se contemplan instancias de revisión de las medidas mencionadas (apelación), de resolución constructiva de conflictos, distinciones, reconocimientos y estímulos, así como mecanismos de coordinación y participación de los distintos estamentos de la Comunidad Educativa del Instituto.
4. Este Reglamento se revisará y modificará cada vez que la normativa legal vigente lo exija y/o que existan nuevas situaciones que deban ser abordadas por el establecimiento.

ARTÍCULO 09: Del buen trato y la sana convivencia escolar

1. La Convivencia Escolar, asumida de manera responsable y con el compromiso de cada uno de los actores educativos, contribuye a que la CEP alcance las metas que se ha propuesto en los diferentes ámbitos de acción.
2. Educar en convivencia es educar en valores, especialmente en los valores que enfatizan nuestro PEI. Un desafío permanente es enfrentar y resolver las dificultades de manera constructiva y formativa. Estos afectan a toda la CEP, por tanto, son responsabilidad de todos. Cada conflicto deberá ser abordado y valorado considerando la situación y las condiciones personales de los afectados. Del mismo modo, los actores educativos deberán ser responsables de enfrentar las situaciones que afecten la buena convivencia considerando los procedimientos establecidos en este Reglamento. Las correcciones y

[11] Cfr. Ideario Inspectorial. (2014) La Comunidad Educativo Pastoral. Págs. 21-22.

medidas deben tener carácter formativo, garantizar el respeto a los derechos y deberes de los y las estudiantes y contribuir a fortalecer la convivencia en la CEP. Ello, en el marco de un debido proceso escolar -derecho a ser escuchado y poder presentar descargos- frente a un caso de convivencia escolar.

3. Asegurar un clima de buena convivencia permitirá a la comunidad crecer institucionalmente, así como entregar una educación de calidad para todos los estudiantes, haciendo vida el lema de nuestro fundador: formar "Buenos Cristianos y Honestos Ciudadanos"[12].

ARTÍCULO 10: Definición de Convivencia Escolar asumida por el Instituto Salesiano

1. Entendemos por Buena Convivencia Escolar la coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes[13].
2. La Buena Convivencia Escolar es un derecho y un deber[14] que tienen todos los miembros de la Comunidad Educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que estas se deben, expresadas en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la CEP. Por tanto, esta capacidad es un aprendizaje, pues se enseña y se aprende, y se ve expresada en distintos espacios formativos, tales como: consejos de cursos; asignaturas específicas, como orientación, y de manera trasversal en cada asignatura asociada a todos y cada uno de los niveles escolares; en todas aquellas acciones que deriven de la planificación para cada valor trabajado de manera mensual y en la participación de los distintos planes formativos que se establecen y desarrollan por normativa educativa y que están contemplados en el Plan de Mejoramiento Escolar (PME); Actividades Curriculares de Libre Elección (ACLEs); salidas pedagógicas, patios y recreos, jornadas y retiros, ceremonias cívicas y liturgias religiosas, ambientes virtuales, así como también en los espacios de participación y asociación, tales como: Consejo Pastoral, Centro de Padres y Familia (CEPAFA), Centro General de Alumnos (CGA), Consejo de profesores, Reunión de padres y apoderados.
3. La Convivencia Escolar debe posibilitar el crecimiento de los niños, adolescentes y jóvenes, promoviendo su desarrollo como sujetos de derecho y responsabilidad, es decir, ciudadanos responsables y cristianos comprometidos con su CEP.
4. El enfoque formativo de la convivencia escolar y de este instrumento apunta a potenciar el crecimiento y la realización personal, así como que el resto de la comunidad escolar comprenda la importancia de construir vínculos de respeto y fraternidad.
5. Toda acción educativa se orientará al desarrollo intelectual, moral y físico del alumno o alumna, teniendo como objetivo su formación integral, incluida la formación permanente en la buena convivencia escolar en los siguientes ejes:
   - Respeto de la dignidad y derechos de las personas.

[12] Constituciones y reglamentos salesianos (2004) Art. 31.
[13] Ley N° 20.370 (Ley General de Educación, en adelante LGE), Artículo 16, letra A.
[14] Los estudiantes, alumnos, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar (LGE, Artículo 16, letra C).

- Responsabilidad de los propios actos y obligaciones[15].

ARTÍCULO 11: De la aplicación del RIE

1. Asumimos el respeto a la persona humana, respetando las normas y los acuerdos comunes, condición básica para desarrollar un ambiente que permita un clima educativo y de evangelización. Todos los miembros de la comunidad asumen el compromiso para promover una buena práctica de convivencia comunitaria-familiar tanto dentro como fuera del Instituto.
2. Aplicamos este Reglamento entendiendo que todo estudiante salesiano estará en constante proceso de superación a través del cumplimiento de sus deberes, adhiriéndose a la línea educativa de la escuela, en lo relativo a la formación Humana, Pastoral y Académica, para alcanzar el perfil deseado.
3. El Instituto Salesiano privilegiará todas las instancias Educativas Pastorales a su alcance para estimular a los estudiantes a la propia superación y conquista de sus valores e identificación con su "Casa Grande", como su lugar y hábitat natural de formación y educación junto a una comunidad educativo-pastoral que lo acompaña.

ARTÍCULO 12: Principios que sustentan nuestro RIE

1. El Reglamento se establece sobre la base de los principios del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente, de la cual se destacan las siguientes normas[16]:
   - Declaración Universal de los Derechos Humanos.
   - Convención sobre los Derechos del Niño.
   - Constitución Política de la República de Chile.
   - Ley General de Educación.
   - Ley de Inclusión Escolar.
   - Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.
   - Ley TEA
   - Circulares y normativas emitidas por la Superintendencia de Educación sobre la materia.
2. Asimismo, el Reglamento recoge los principios constitucionales y legales que inspiran la materia, entendiendo que la familia es el núcleo fundamental de la sociedad y, por tanto, la educación corresponde preferentemente a los padres, esto es el derecho y el deber de educar a sus hijos, siendo la comunidad la llamada, en general a contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.
3. Respecto de los principios, destacamos el interés superior del niño, la proporcionalidad, legalidad, gradualidad, debido proceso escolar, así como los principios del sistema escolar nacional entre otra responsabilidad de todos los actores, transparencia, dignidad de la persona y educación integral.

[15] Asimismo, el sistema educativo deberá promover el principio de la responsabilidad de los estudiantes, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hará extensivo a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos o pupilos (LGE, Artículo 3).

[16] Este documento se ha complementado con normas sobre convivencia y aquellas relativas a las situaciones concretas en las que pueda verse involucrado algún miembro de la comunidad educativa y sean constitutivas de delitos.

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

ARTÍCULO 13: Objetivos específicos y sentido del RIE

1. Promover y desarrollar en todos los integrantes de la Comunidad Educativa los principios y elementos que construyan una buena Convivencia Escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de vulneración de derechos.
2. Establecer los derechos y deberes de los integrantes de la Comunidad Educativa, la que incluye al sostenedor, padres y apoderados, profesores y demás personas que trabajen en el Instituto, así como nuestros estudiantes[17].
3. Establecer protocolos de prevención y actuación complementarios al Reglamento sobre diversas materias concretas de ocurrencia en nuestra comunidad.
4. Establecer medidas preventivas, formativas, disciplinarias y reparatorias para los casos sobre convivencia escolar y graduarlas de acuerdo a la magnitud del caso y la falta.

ARTÍCULO 14: Política Nacional de Convivencia Escolar

1. Los Colegios Salesianos de Chile complementan su propuesta formativa identitaria -basada en el Sistema Preventivo- adhiriendo a las orientaciones que emanan desde el Ministerio de Educación, por medio de la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como de la Superintendencia de Educación, que centra la convivencia escolar como un aspecto formativo para la vida social y personal de los estudiantes. Así, la convivencia escolar adquiere un valor en sí misma, debido al enfoque formativo de esta, a la participación y compromiso de toda la comunidad educativa y la visión que se tiene de los actores como sujeto de derechos y de responsabilidades[18].

ARTÍCULO 15: Sobre actos que constituyen discriminación arbitraria

1. El Instituto, fundado en los principios que lo inspiran, asume el compromiso con la Comunidad Educativa de prohibir toda conducta que pueda ser calificada como discriminación arbitraria.
2. Se entiende por **discriminación arbitraria** en el contexto escolar "toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por y hacia algún miembro de la comunidad educativa, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, la indicación o participación en

[17] LGE, Artículo 9.
[18] Ministerio de Educación. (2015). Política nacional de convivencia escolar. Santiago.

organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad"[19].

3. Es deber del Instituto, padres, madres, apoderados y estudiantes y de la Comunidad Educativa en general crear las condiciones de respeto y de tolerancia a las distintas expresiones e identidades que coexisten en el Instituto.
4. La determinación de responsabilidades y sanciones que se originen con ocasión de actos que signifiquen discriminación arbitraria se regirá por las reglas establecidas para la buena convivencia escolar señaladas en este Reglamento, sin perjuicio de los demás derechos que garantiza la ley.

ARTÍCULO 16: De la inclusión educativa

1. Bajo los principios del sistema escolar consignados en la Ley de Inclusión Escolar, el Instituto pretende constituirse como una comunidad educativa inclusiva, que contemple para ello de manera progresiva todos los elementos que emanan de la Ley de Inclusión vigente, el Diseño Universal de Aprendizaje (DUA) y de la suscripción al Proyecto de Integración escolar (PIE)[20] de todos los Institutos de la red salesiana, con el fin de poner en toda acción diaria la voluntad y el compromiso de vivir los valores de la inclusión, tales como la igualdad, la participación, el respeto, el amor, el reconocimiento del otro y de la diversidad, la colaboración, la empatía, el cuidado del medioambiente, entre otros, facilitando la eliminación sistemática de toda forma de discriminación arbitraria.
2. La inclusión educativa que promueve el Instituto se centra en disminuir y eliminar toda forma de exclusión o discriminación arbitraria. Para ello, el compromiso se enmarca en las siguientes prácticas:
   - Compromiso sostenido con el desarrollo de una cultura escolar donde se valoran las diferencias (intereses, capacidades, cultura, etc.) y se fomenta una cultura de altas expectativas, valorando el esfuerzo y los resultados personales de cada miembro.
   - Generar instancias para promover el aprendizaje y el trabajo colaborativo entre estudiantes, entre docentes y entre estos y los otros profesionales de apoyo, así como con la familia y la comunidad, conformando un espacio acogedor en el que todos se sientan valorados como sujetos únicos e irrepetibles.
   - Prepararse responsablemente cada equipo de la comunidad para el trabajo colaborativo, instalando diversos procedimientos (pesquisaje, evaluación y monitoreo), así como también proporcionando diversas gamas de experiencias educativas que atiendan a la diversidad.
   - Hacer seguimiento sistemático de toda práctica educativa que permita la mejora continua que favorezca la acción cohesionada en torno a la diversidad.
   - Fomento sistemático de prácticas que generen un clima de respeto, colaboración y apoyo mutuo, que favorezca la participación y las interrelaciones entre sus integrantes, reconociendo siempre el contexto histórico y cultural de cada persona, lo que se traduce en el buen trato y una buena convivencia entre todos.

[19] Artículo 2, Ley 20.609 (2012).
[20] Decreto N° 170.

- Actuar con responsabilidad frente a cualquier práctica discriminatoria que atente contra la dignidad del ser humano y de sus derechos, promoviendo la prevención y sancionando aquellas acciones que representen una discriminación arbitraria.
- Es deber del Instituto, padres, madres, apoderados y estudiantes, y de todos los miembros de la comunidad educativa en general, crear las condiciones de respeto y de aceptación de las distintas expresiones e identidades que coexisten en el Instituto y cumplir con las normas establecidas para la buena convivencia.

TÍTULO III

Derechos y Deberes De La Comunidad Educativa Pastoral[21]

ARTÍCULO 17: La Comunidad Educativa Pastoral

1. Se entenderá por Comunidad Educativa Pastoral (CEP):
   - **Comunidad:** porque implica a todos sus miembros (directivos, docentes, asistentes de la educación, administrativos, estudiantes, padres y apoderados), mediante la participación y el "clima de familia", en una vivencia de Iglesia.
   - **Educativa:** porque ayuda a madurar las posibilidades de cada uno.
   - **Pastoral:** porque ayuda a descubrir la presencia de Dios en la vida y acompaña a los jóvenes en su proceso de maduración en la fe.
2. La Comunidad Educativa Pastoral está formada por:
   a) **La Congregación Salesiana,** como sostenedora del Instituto, en la figura del Representante Legal.
   b) **El Consejo de coordinación,** constituyen el equipo directivo del colegio y son los encargados de la gestión técnico-administrativa del establecimiento.
   c) **El profesorado,** acompañantes en el proceso de aprendizaje y de maduración personal de los jóvenes.
   d) **Los estudiantes**, en cuanto son el centro de la acción educativa.
   e) **Las familias,** que siendo los primeros responsables de la educación de los hijos confían en la propuesta educativa salesiana.
   f) **El personal de Administración y Servicios,** que, junto con el resto de los educadores, lleva adelante el proyecto educativo a través de la coordinación y el trabajo conjunto.
   g) **Otras personas,** que desde distintos ámbitos sociales, culturales y laborales participan en la acción educativa del centro.

ARTÍCULO 18: Derechos y deberes de toda la Comunidad Educativa Pastoral

1. **TODOS** los integrantes de la Comunidad Educativa Pastoral tienen **DERECHO** a:
   a) Recibir de parte del Instituto el Proyecto Educativo, Reglamento Interno Escolar y todas las normativas que regulan las diversas esferas de la gestión del establecimiento.
   b) Participar de un ambiente tolerante y de respeto mutuo, donde se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, de maltratos psicológicos o discriminación arbitraria.
   c) Participar libremente en asociaciones institucionales con la finalidad de contribuir a la gestión institucional, de conformidad a lo establecido en la normativa institucional y las leyes vigentes.
   d) Expresar con respeto su opinión, inquietudes y puntos de vista, así como también, a que se respeten su libertad personal, de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y su cultura, considerando los principios del proyecto educativo.
   e) Ser escuchados y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.

[21] Los derechos y deberes de la Comunidad Educativa Pastoral señalados se basan en los establecidos en el Art.10 de la Ley General de Educación, a los cuales se les han agregado otros de carácter específico requeridos para el buen desarrollo del proceso educativo del Instituto.

f) Que se respeten las garantías del debido proceso frente a cualquier procedimiento sancionatorio que pudiera afectarlos.

2. **TODOS** los integrantes de la Comunidad Educativa Pastoral tienen el **DEBER** de:
   a) Conocer y cumplir el Proyecto Educativo, Reglamento Interno Escolar, así como también, otras normativas que regulan la gestión escolar.
   b) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa – Pastoral.
   c) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar las normativas institucionales.
   d) Informar a las personas que correspondan, toda situación de maltrato, hostigamiento o vulneración de derechos que afecten a un estudiante o miembro de la Comunidad Educativa -Pastoral de las cuales tomen conocimiento.
   e) Velar por el cuidado y mantención de la infraestructura y equipamientos institucionales.

ARTÍCULO 19: Deberes y derechos específicos del sostenedor

1. La Congregación Salesiana, en la figura del Representante Legal, además de lo señalado en el Art. 18 del presente Título, tiene **DERECHO** a:
   a) Establecer y ejercer su Proyecto Educativo, con la participación de la comunidad educativa, de acuerdo a la autonomía que le confiere la Ley General de Educación.
   b) Establecer planes y programas propios de conformidad a la Ley.
   c) Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.
2. La Congregación Salesiana, en la figura del Representante Legal, además de lo señalado en el Art. 18 del presente Título, tiene el **DEBER** de:
   a) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa.
   b) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
   c) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y, cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia de Educación. Esa información será pública.
   d) Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

ARTÍCULO 20: Deberes y derechos específicos del equipo directivo

1. Los directivos, además de lo señalado en el Art. 18 del presente Título, tienen **DERECHO** a:
   a) Conducir la realización del Proyecto Educativo del Instituto.
   b) Interpretar y aplicar los reglamentos y normativas institucionales.
2. Los directivos, además de lo señalado en el Art. 18 del presente Título, tienen el **DEBER** de:
   a) Liderar y mejorar la calidad de la gestión de las áreas de su responsabilidad.
   b) Desarrollar sus competencias directivas.
   c) Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de las metas educativas.

ARTÍCULO 21: Deberes y derechos específicos de los docentes

1. Los docentes, además de lo señalado en el Art. 18 del presente Título, tienen **DERECHO** a:
   a) Recibir formación basada en los valores cristianos de la espiritualidad del Carisma salesiano de Don Bosco.
   b) Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
2. Los docentes, además de lo señalado en el Art. 18 del presente Título, tienen el **DEBER** de:
   a) Adherir y hacer cumplir el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y de Convivencia y todas las normativas establecidas para la gestión del Instituto.
   b) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
   c) Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
   d) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
   e) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo, establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio del MINEDUC.
   f) Respetar los derechos de los estudiantes.

ARTÍCULO 22: De los derechos y deberes específicos de los estudiantes

1. Los estudiantes, además de lo señalado en el Art. 18 del presente Título, tienen **DERECHO** a:
   a) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
   b) recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales
   c) Recibir una educación de calidad, entendida como aprendizajes pedagógicos, material deportivo, formación en valores, etc.
   d) No ser discriminados arbitrariamente por su nacionalidad, condición socioeconómica y/o filiación.
   e) Estudiar en un ambiente escolar aseado, seguro, tolerante y de respeto mutuo.
   f) Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, y a expresar sus sentimientos de forma apropiada.
   g) Ser informados de las pautas evaluativas, es decir, a conocer todos los aspectos del proceso evaluativo.
   h) Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción, y a conocerlo previo al momento de matricularse.
   i) Participar en la vida cultural, deportiva, pastoral y recreativa del Instituto, tales como actividades curriculares de libre elección, experiencias significativas, entre otros.
2. Los estudiantes, además de lo señalado en el Art. 18 del presente Título, tienen el **DEBER** de
   a) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
   b) Asistir a clases en los horarios establecidos.

c) cumplir con tareas, trabajos, integrarse a los trabajos de grupo, responsabilidades Y compromisos escolares
d) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
e) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
f) Conocer, respetar y adherir al PEPS y al Reglamento Interno del establecimiento.
g) Comprometerse, asistir y participar en actividades, celebraciones pastorales y litúrgicas. En caso de ausencia, presentar justificación en forma oportuna, entregando dicho respaldo al inspector de sector correspondiente.
h) Participar responsablemente en todas las actividades programadas por la institución que requiera su presencia, sean estas de índole académica, deportiva y/o pastoral.
i) Asumir la responsabilidad de sus acciones, especialmente cuando estas constituyan faltas al Reglamento Interno e impliquen medidas formativas, pedagógicas, disciplinarias y/o reparatorias.
j) Responsabilizarse de sus útiles escolares, libros, vestuarios, dinero y otros objetos personales (el Instituto no responderá por las pérdidas y/o deterioros).
k) Cuidar la infraestructura educacional mueble e inmueble.
l) Mantener una conducta prudente y discreta en las manifestaciones de afecto. Por lo tanto, no están permitidas expresiones tales como besos, abrazos y caricias al interior y fuera del Instituto vistiendo el uniforme.
m) Mantener un comportamiento respetuoso en la vía pública, cuando esté representando al Instituto o vista su uniforme.
n) Mantener dispositivos electrónicos y/o celulares apagados durante el desarrollo de las actividades pedagógicas, religiosas, encuentros masivos y cualquier actividad escolar. El Instituto no se responsabiliza por extravío o pérdida de este artículo.

ARTÍCULO 23: Deberes y derechos específicos de los padres y apoderados

1. Los padres y apoderados, además de lo señalado en el Art. 18 del presente Título, tienen **DERECHO** a:
   a) Conocer los Objetivos, Valores Cristianos y Principios Educativos del Instituto.
   b) Participar en las instancias formativas, pastorales, culturales u otras que les ofrece el Instituto a través de todas las instancias educativas, para lograr una mejor educación para sus hijos.
   c) Ser informados respecto del rendimiento académico, convivencia escolar y/o del proceso formativo de sus hijos o pupilos, así como del funcionamiento del establecimiento.
   d) Ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del Instituto.
   e) Solicitar entrevistas personales con los profesores a través de la Agenda Escolar cuando requieran abordar alguna temática de sus hijos o pupilos. Las entrevistas sólo se realizarán con los Padres, Apoderado titular o suplente, durante la jornada laboral de los funcionarios y horarios establecidos para dicho efecto.
2. Los padres y apoderados, además de lo señalado en el Art. 18 del presente Título, tienen el **DEBER** de:

a) Conocer y adherirse al Proyecto Educativo Institucional del Instituto, Reglamento de Convivencia y otras normativas institucionales.
b) Cumplir y hacer cumplir a su hijo/pupilo las Normas de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación del Instituto.
c) Educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del Instituto.
d) Apoyar el proceso educativo de su hijo/pupilo en todo lo requerido y cumplir con los compromisos asumidos con el Instituto, en especial, las derivaciones, requerimientos, evaluaciones y tratamientos que se soliciten para dar solución a eventuales problemas de desarrollo personal, aprendizaje y disciplina.
e) Asistir y participar en las actividades que el Instituto organice en apoyo al proceso de formación de sus hijos: formativas, religiosas, culturales y deportivas[22].
f) Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados, y de la misma forma a las entrevistas individuales que el establecimiento convoque (De no poder asistir se solicita informar debidamente y con anticipación la no asistencia)[23].
g) Respetar el conducto regular señalado en la normativa institucional.
h) Apoyar explícitamente el desarrollo personal, social, valórico y académico de su pupilo, firmando ambos cuando sea necesario, una carta o ficha de: Compromiso y/o Condicionalidad.
i) Velar todos los días por la buena presentación personal de su hjo/pupilo.
j) Estar en continua comunicación con el Instituto a través de oportunas conversaciones con el Profesor Jefe y/o de asignatura en los horarios establecidos.
k) Justificar a través de los medios de comunicación institucionales las inasistencias a clases de su hijo/pupilo.
l) Justificar de manera presencial y oportunamente la no participación de los estudiantes en actividades masivas programadas.
m) Revisar las calificaciones, anotaciones, programaciones de pruebas, comunicaciones y circulares emitidas por el Establecimiento.
n) Revisar las actividades del Instituto a través de la página web, medio oficial de información comunitaria.
o) Cumplir con derivaciones, requerimientos, evaluaciones y tratamientos de especialistas que se soliciten, para dar solución a eventuales problemas de orden académico o de formación[24].
p) Retirar puntualmente al estudiante al término de la jornada de clases, en los horarios establecidos por el Instituto.
q) Velar porque su hijo/pupilo asista a los apoyos pedagógicos ofrecidos por el Instituto.
r) No retirar a su hijo/pupilo durante la jornada de clases, especialmente si hay evaluaciones programadas.

[22] El Apoderado que no asista a dos citaciones (reuniones de apoderados, encuentros formativos para padres, citaciones del Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Inspectoría, entre otros) deberá asistir a entrevista con Inspector de ciclo y se registrará en la Hoja de Vida.
[23] La inasistencia a reunión de apoderados, encuentros formativos y citaciones se justificará utilizando una de las siguientes alternativas: a) previamente, por escrito a través de la Agenda Escolar, b) previamente en Inspectoría, c) personalmente a las 8:00 hrs., del día posterior a la actividad. Esta situación quedará consignada en su Hoja de Vida.
[24] En caso de que ello no pudiera realizarse por razones fundadas, coordinar con el Instituto alternativas que permitan resolver la problemática que generó la solicitud.

s) Supervisar, guiar y orientar el uso de internet para evitar situaciones que atenten contra la dignidad de su hijo/pupilo o de cualquier integrante de la Comunidad Educativa - Pastoral, responsabilizándose de las situaciones que surgen desde el hogar.
t) Mantener las prendas del uniforme debidamente marcadas con el nombre de su hijo/pupilo. Estas y los útiles escolares que no sean recuperadas al final del año escolar, serán donadas al ropero del Instituto o a una institución benéfica.
u) Desarrollar y fomentar la responsabilidad de su hijo/pupilo, situación por la cual no se recibirán materiales y/o útiles olvidados en casa, durante la jornada escolar.
v) Comunicar cambios de domicilio, teléfono, correo electrónico, manteniendo actualizada la información del libro de matrícula.
w) Presentar oportunamente informes de especialistas que le sean solicitados[25].
x) Responder y cancelar los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y el deterioro de libros, instrumentos, equipo e implementos de propiedad del establecimiento en lo que pudiera tener responsabilidad su pupilo individual o colectivamente.

ARTÍCULO 24: Deberes y derechos específicos de los asistentes de la educación y otros funcionarios de apoyo a la gestión escolar

1. Los asistentes de la educación y otros funcionarios de apoyo a la gestión escolar, además de lo señalado en el Art. 18 del presente Título, tienen **DERECHO** a:
   a) Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
   b) Integrarse a las instancias de participación del Instituto que estimen pertinentes.
   c) Recibir formación humana y espiritual para asegurar la correcta participación en la vida escolar, de acuerdo al PEPS.
2. Los asistentes de la educación y otros funcionarios de apoyo a la gestión escolar, además de lo señalado en el Art. 18del presente Título, tienen el **DEBER** de:
   a) Adherir al Proyecto Educativo Institucional
   b) Conocer y cumplir las normativas institucionales.
   c) Ejercer sus funciones en forma idónea y responsable.

ARTÍCULO 25: Aplicabilidad de derechos y deberes de la Comunidad Educativa Pastoral

1. Los derechos de la Comunidad Educativa Pastoral descritos en el presente Título del RIE son ejercibles en todos los contextos de las actividades institucionales, sean estas presenciales, remotas y/o virtuales.
2. Los deberes de la comunidad educativo-pastoral descritos en el presente Título del RIE son exigibles en todos los contextos de las actividades institucionales, sean estas presenciales, remotas y/o virtuales.
3. En caso de que un padre, madre y/o apoderado contratante y/o académico no cumpla con las normas del Instituto y demás que resultaren aplicables, manifieste externa y reiteradamente su disconformidad con el quehacer de la comunidad escolar o quedara en evidencia su falta de compromiso y adhesión al establecimiento, la Rectoría del Instituto,

[25] Id. anterior.

previa consulta con el Consejo de Coordinación, y con el propósito de velar por la buena comunicación de la familia con el Instituto, podrá disponer las medidas necesarias para cautelar la debida relación entre las partes, pudiendo requerir como medida administrativa el cambio de apoderado, ya sea en su calidad de contratante y/o académico.

4. En aquellas situaciones en las que el Instituto determine prohibir el ingreso de dicho apoderado a las dependencias de este, se informará a las autoridades correspondientes, entre otras, la Departamento Provincial de Educación.
5. Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, es deber de todos los miembros de la comunidad educativa cuidar el buen nombre del Instituto, prohibiéndose conductas que atenten contra la mala fama de este, no difundir calumnias, rumores y/o comentarios mal intencionados sin evidencia que dañan a la comunidad educativa. Los reclamos, denuncias y sugerencias han de ser presentados por los canales formales establecidos por el Instituto y señalados en este Reglamento según sea el caso.

TÍTULO IV

Regulaciones Técnico-Administrativas Sobre Estructura y Funcionamiento General del Establecimiento

ARTÍCULO 26: Niveles, horarios y jornada de enseñanza que imparte el Instituto

1. Los niveles, horarios, tipo de jornada e ingreso y salida de los estudiantes del Instituto durante la semana es el siguiente:

Niveles	Horarios	Jornada	Ingreso/Salida
Transición 1 (Prekínder)	Lunes a viernes: 08:00 – 12:30 hrs.	Sin JECD*	Ingreso: Avda. Alemania Salida: Avda. Alemania
Transición 2 (Kínder)	Lunes a viernes: 08:00 – 12:30 hrs.	Sin JECD*	Ingreso: Avda. Alemania Salida: Avda. Alemania
1° Básico	Lunes y martes: 08:00 – 13:55 hrs. Miércoles, jueves y viernes: 08:00 – 13:10 hrs.	Sin JECD*	Ingreso: Avda. Alemania Salida: Avda. Alemania
2° Básico	Lunes, martes y viernes: 08:00 – 13:10 hrs. Miércoles y jueves: 08:00 – 13:55 hrs.	Sin JECD*	Ingreso: Avda. Alemania Salida: Avda. Alemania
3° - 8° Básico	Lunes a jueves: 08:00 – 15:25 hrs. Viernes: 08:00 – 13:10 hrs.	Con JECD*	Ingreso: P. de Valdivia Salida: P. de Valdivia
I° - IV° Medio	Lunes a jueves: 08:00 – 16:10 hrs. Viernes: 08:00 – 13:10 hrs.	Con JECD*	Ingreso: P. de Valdivia Salida: P. de Valdivia

* Jornada Escolar Completa Diurna[26]

2. Los apoderados deben ser puntuales al ingreso y retiro de sus estudiantes del Colegio. El apoderado deberá informar con anterioridad y por escrito si otra persona puede retirar a su estudiante.
3. Está prohibido el ingreso de los apoderados en horarios de colación, recreos, clases, tutorías y talleres ACLEs sin la autorización correspondiente.

ARTÍCULO 27: La jornada diaria: Buenos Días y bloques horarios

[26] La Jornada Escolar Completa Diurna (JECD) es el sistema de asistencia de los alumnos a los centros educacionales reconocidos por el Ministerio de Educación. Establece la cantidad de horas que debe estar un estudiante en un colegio y su distribución. En total, son 38 horas semanales de trabajo escolar en educación básica de 3º a 8º básico, y de 42 horas para la educación media y técnico-profesional. Además, se establece que las horas de trabajo escolar serán de 45 minutos.

1. Los Buenos Días para los niños y jóvenes en las casas salesianas son una costumbre instalada por Don Bosco que se remonta a los inicios del Oratorio, en Italia. Significa destinar los primeros minutos de la jornada escolar a escuchar las palabras con las que un educador saluda a los alumnos antes y después de la oración, transmitiéndoles un buen pensamiento, haciendo una reflexión sobre un pasaje del evangelio, profundizando sobre un valor que se quiere inculcar, proponiendo alguna meta a alcanzar y/o recordando alguna efeméride o fecha significativa.
2. Los Buenos Días se realizan todos los días de la semana en cada gimnasio del Instituto y forman parte del primer bloque horario de la jornada.
3. Los bloques horarios están formados por 2 horas pedagógicas de 45 minutos cada una (con excepción del tercer bloque horario de Educación Parvularia).
4. Durante los horarios de Buenos Días, recreos, almuerzos y egreso de los estudiantes, los Inspectores de ciclos no atenderán apoderados.
5. Los horarios de Actividades Curriculares de Libre Elección (ACLEs) se determinarán durante el mes de abril de cada año lectivo, luego de lo cual se publicarán en la página web del Instituto.

ARTÍCULO 28: De los recreos y espacios comunes.

1. El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro del establecimiento, siendo función de inspectores y asistentes de aula velar por la seguridad, integridad física y buena convivencia entre estudiantes y sus pares.
2. Los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición (recreo como tiempo de descanso) y no utilizarlo para tareas lectivas. En ningún caso, los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción disciplinaria, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante para su formación.
3. Los bloques horarios están separados por dos recreos de 20 minutos cada uno durante la jornada de la mañana. Los horarios son diferidos para los niveles parvularios (Prekínder y Kínder, edificio Miguel Rúa) y primer ciclo (1° y 2° básicos, edificio Silva Henríquez), así como los de segundo ciclo básico (3° a 6° básicos, edificio Pedro de Valdivia) y Enseñanza Media (7° básico a IV° medio, edificio Pedro de Valdivia).
4. Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben retomar las actividades oportunamente en sus salas de clases o cualquier espacio educativo que corresponda. Deben evitar retrasos innecesarios. En tanto, inspectores deberán cautelar que esta disposición se cumpla solicitando a estudiantes y docentes comenzar las actividades académicas.
5. En los espacios comunes como pasillos, casinos, gimnasios, oficinas, se deberá tener una conducta acorde a lo establecido en este Reglamento Interno y no se podrá jugar con balones o con otros medios que pongan en peligro su integridad o de terceros y/o puedan afectar la infraestructura del establecimiento.
6. El uso de balones deportivos estará normado por los docentes de educación física en coordinación con Inspectores de cada ciclo, quienes dispondrán de su uso de acuerdo a la planificación curricular.
7. Está permitido jugar solo con balones plásticos durante los recreos en el patio central y gimnasios, siempre y cuando no pongan en peligro su integridad o de terceros y/o puedan afectar la infraestructura del establecimiento.

8. La mantención y limpieza de las salas de clases y cualquier otro espacio educativo es responsabilidad de toda la comunidad educativa, aunque esta labor sea función principal de asistentes de la educación con destinación a servicios de aseo y sanitización del establecimiento.

ARTÍCULO 29: De la distribución de los recreos

1. Los recreos se distribuyen, según los siguientes niveles y ciclos, de la siguiente manera:

Educación Parvularia

Recreo	Días	Horarios
1er recreo	Lunes a viernes	09:10 a 09:30 hrs.
2° recreo	Lunes a viernes	11:00 a 11:20 hrs.

1° y 2° Básicos

Recreo	Días	Horarios
1er recreo	Lunes a viernes	09:30 a 09:50 hrs.
2° recreo	Lunes a viernes	11:20 a 11:40 hrs.

3° a 6° Básicos

Recreo	Días	Horarios
1er recreo	Lunes a viernes	09:30 a 09:50 hrs.
2° recreo	Lunes a viernes	11:20 a 11:40 hrs.

7° Básico a IV° Medio

Recreo	Días	Horarios
1er recreo	Lunes a viernes	10:15 a 10:35 hrs.
2° recreo	Lunes a viernes	12:05 a 12:25 hrs.

ARTÍCULO 30: De los almuerzos

1. Los horarios de almuerzo (colación) son los siguientes:

Días	Horarios	Niveles
Lunes a jueves	13:10 a 13:55 hrs.	3° a 6° Básicos
Lunes a jueves	13:55 a 14:40 hrs.	7° Básico a IV° Medio
Viernes (sólo estudiantes PAE[27])*	12:25 a 12:45 hrs.	3° a 6° Básicos
Viernes (sólo estudiantes PAE[28])*	12:05 a 12:25 hrs.	7° Básico a IV° Medio

* Se informará oportunamente en la eventualidad de cambios de horario durante el año escolar.

2. Existen dos casinos/comedores (edificios Silva Henríquez y Pedro de Valdivia) habilitados para el momento de colación de todo el alumnado. Sólo en uno de ellos están disponibles microondas para los estudiantes, el otro es para comidas en termos que no necesitan ser calentadas.
3. Para los estudiantes beneficiados con el Programa de Alimentación Escolar de JUNAEB se encuentra disponible el comedor ubicado en el edificio Miguel Rúa.
4. En los espacios de alimentación los estudiantes están acompañados por Inspectores, docentes y/o apoderadas colaboradoras.
5. No se permite el uso de recipientes de vidrio para la comida ni botellas del mismo material, por el riesgo que esto implica para los estudiantes en caso de accidente (caídas y roturas del material de vidrio).
6. Del mismo modo, sólo está autorizado para el momento de colación de los estudiantes el uso de cubertería de material plástico. Los cuchillos y/o tenedores que no cumplan esta norma serán requisados y se comunicará al apoderado.

ARTÍCULO 31: Del cambio de actividades

1. El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros.
2. El cambio de actividad deberá ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y asignatura. No obstante, el Rector del establecimiento educacional podrá informar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado.
3. Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional, deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.
4. El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad. Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los estudiantes, tanto los que van a la actividad como los que

[27] Estudiantes beneficiados con el Programa de Alimentación Escolar (PAE) de JUNAEB.
[28] Estudiantes beneficiados con el Programa de Alimentación Escolar (PAE) de JUNAEB.

no asisten. Deben quedar registradas en los libros de clases las asistencias de ese día y declararse a través del sistema SIGE o el que exista para esos efectos.

ARTÍCULO 32: De la suspensión de actividades

1. La suspensión de clases está permitida cuando el establecimiento educacional debe tomar la decisión de que los alumnos no asistan al colegio debido a situaciones excepcionales (Ej. catástrofes naturales, cortes de suministros básicos, agua, luz, etc.), lo cual modifica la estructura del año escolar.
2. La suspensión deberá ser informada al Departamento Provincial de Educación dentro de las 48 horas siguientes de haber ocurrido el hecho. En este caso el establecimiento deberá presentar un plan de recuperación de clases.

ARTÍCULO 33: De la asistencia de los estudiantes

1. Dado que los estudiantes se están educando para enfrentar las exigencias propias de la vida estudiantil y laboral, deben desempeñarse bajo estrictos estándares de asistencia y de puntualidad, en mérito de lo cual la asistencia diaria y puntualmente a todas las actividades curriculares y/o extracurriculares son obligatorias para todos los estudiantes (clases, talleres, Acles, reforzamientos, eucaristías, jornadas de reflexión o retiros, actos oficiales y actividades artístico-recreativas).
2. Los estudiantes deben permanecer en el Establecimiento durante toda la jornada de clases. El estudiante que hace abandono del Instituto sin autorización o se ausenta de clases estando en él, deberá obligatoriamente presentarse con su apoderado al día siguiente. Constituye una falta grave que quedará consignada en su hoja de vida.
3. La asistencia es monitoreada diariamente por cada Profesor Jefe e Inspector de Ciclo/Nivel.
4. El porcentaje de asistencia requerido para ser promovido es de 85% anual.

ARTÍCULO 34: Justificación de inasistencias

1. Toda inasistencia a clases debe ser justificada por el apoderado de manera presencial en la Inspectoría que corresponda al nivel del estudiante. **No se aceptan justificaciones telefónicas ni a través de correo electrónico.**
2. Los inspectores de cada ciclo no atenderán apoderados antes de las 08:30 hrs., ni tampoco en horario de recreos, almuerzos de los estudiantes y salida de los alumnos al término de la jornada.
3. Cuando la ausencia a clases por enfermedad del estudiante supere los tres días consecutivos, el apoderado deberá justificar presentando certificado médico ante el inspector de ciclo correspondiente e inmediatamente después de ocurrida la ausencia y no en forma extemporánea.
4. Para los estudiantes de 1° básico a IV° Medio, cuando las inasistencias correspondan a un día de evaluación calendarizada, el apoderado deberá realizar a la brevedad la justificación personalmente a la inspectoría del nivel que corresponda con el certificado médico en un plazo no mayor a 48 horas desde la emisión.
5. La inasistencia a jornadas de reflexión (retiros espirituales) debe realizarse en inspectoría de ciclo por el apoderado de manera presencial antes del momento del evento.

ARTÍCULO 35: De la situación de atraso de los estudiantes

1. La puntualidad, dentro de la formación humana, denota responsabilidad, orden, fidelidad a los compromisos y respeto por los demás. Por tanto, es deber del estudiante asistir puntual y regularmente a clases.
2. La jornada escolar en el Instituto comienza a las 08:00 hrs., con el Buenos Días. Se aceptará el ingreso sin apoderados hasta las 08:30 de la mañana.
3. Se tomará registro por Inspectores en portería hasta las 08:30 hrs., tanto en la entrada de Pedro de Valdivia como en las de Avenida Alemania.
4. Desde las 08:30 hrs. se cerrarán todas las puertas, debiendo ingresar los estudiantes atrasados acompañados por su apoderado, quien firmará el registro de atrasos.
5. Los atrasos serán controlados diariamente por Inspectoría al inicio de la jornada de la mañana. En los cambios de hora, el control de atrasos lo realizará el profesor de asignatura, quien enviará al estudiante a solicitar autorización de ingreso a Inspectoría.
6. La acumulación de atrasos es trimestral. El registro de atrasos será desde Prekínder:
   - Con 6 atrasos, citación al apoderado por Inspector de ciclo, estableciendo estrategias y plazos para superar esta situación, quedando consignado en la Hoja de Vida.
   - Con 10 atrasos, citación al apoderado por Coordinador de Ambiente, se firmará Carta de Compromiso con el estudiante y apoderado, se realizará seguimiento para superar los atrasos desde Coordinación de Ambiente.
   - Con 14 atrasos, entrevista de apoderados y estudiante con Rector.

ARTÍCULO 36: Del retiro de estudiantes

1. El retiro de los estudiantes se realizará con aviso previo al Inspector de ciclo/nivel vía correo electrónico con 12 hrs. de anticipación. En caso de consulta médica se adjuntará documento correspondiente.
2. El retiro de estudiantes no podrá realizarse en horario de recreo o colación, únicamente se podrá retirar el estudiante con el registro del apoderado en el Libro de Salidas.
3. Si algún estudiante necesita retirarse antes del término de la jornada, deberá avisar a Inspectoría, quien determinará si corresponde comunicar a sus padres para que concurran personalmente al Instituto a efectuar el retiro. **El estudiante no debe utilizar su teléfono personal para solicitar su retiro.**
4. Los estudiantes sólo podrán ser retirados por aquellas personas que aparezcan incorporadas y autorizadas en el registro de retiro que existe para ello (ficha de matrícula).
5. Los apoderados no podrán ingresar a retirar al estudiante. Desde portería se dará aviso a Inspectoría respectiva, donde cada inspector enviará al estudiante o le acompañará a portería, dependiendo del nivel al que pertenezca el alumno.

ARTÍCULO 37: Del retiro de estudiantes ante emergencias de origen natural y/o humano

1. El apoderado por escrito autorizará el retiro de su pupilo en una situación de este tipo. Se sugiere establecer como familia los lugares donde reunirse.
2. Se retirarán sin la compañía de un adulto, los estudiantes autorizados desde 7° Básico a IV° Medio.
3. Los estudiantes de 7° Básico a IV° Medio que estén autorizados, podrán retirarse con sus hermanos de cursos inferiores.

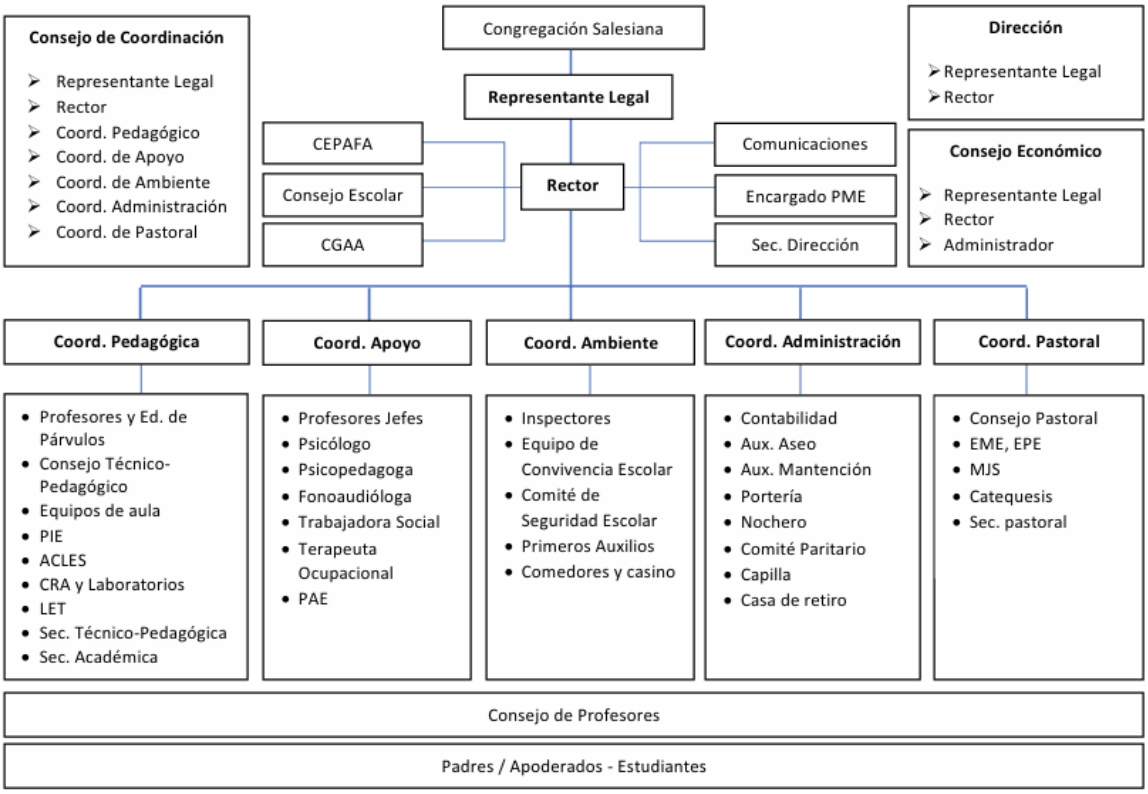
4. Los estudiantes que no cuenten con esta autorización deberán esperar que los retire el apoderado titular o suplente en la sala o en la zona de seguridad, donde estarán en compañía de un adulto responsable.
5. El protocolo de acción frente a diversas situaciones de emergencia se encuentra detallado en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)[29].

ARTÍCULO 38: De la apertura y cierre del instituto

1. Los horarios de apertura y cierre del Instituto, así como las acciones requeridas para facilitar el ingreso y salida del establecimiento, estarán a cargo del personal de portería y seguridad. A objeto de que tales funciones estén permanentemente habilitadas, se realizarán turnos.

ARTICULO 39: Organigrama del Instituto Salesiano de Valdivia

Organigrama Instituto Salesiano de Valdivia



ARTÍCULO 40: Roles y funciones de los Coordinadores directivos

[29] www.salesianosvaldivia.cl, sección documentos institucionales.

1. **Representante Legal:** profesional docente de nivel superior que depende del sostenedor del Instituto; es quien representa a la Congregación Salesiana, por delegación de facultades de la Casa Inspectorial, y es el responsable inmediato de organizar, dar lineamientos, coordinar y supervisar el trabajo del establecimiento a través del Consejo de Coordinación y Consejo Económico. Es quien admite la representación de la escuela ante las autoridades estatales, familias y el personal escolar.
2. **Rector:** profesional docente de nivel superior que responde por la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de la gestión de la unidad educativa. Es el principal responsable de liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional, respondiendo a los lineamientos educativos y pastorales entregados por la Congregación. Por otra parte, de conformidad con lo establecido por la Ley SEP, es la única persona del Colegio autorizada para decretar la medida de suspensión cautelar y para aplicar las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula o expulsión de un estudiante.
3. **Coordinador Pedagógico:** profesional docente de nivel superior que depende del Rector y asesora a éste en el ámbito académico. Dirige y lidera el Equipo Técnico Pedagógico. Responsable inmediato de dar cumplimiento de las políticas educacionales, bases curriculares, planes y programas de estudio vigentes, de gestionar, dar lineamientos, organizar, coordinar, supervisar y evaluar de manera armónica el trabajo que realiza el área académica y de los profesionales que conforman el equipo técnico pedagógico del Instituto. Subordina al Rector en ausencia de este.
4. **Coordinador de Pastoral:** profesional docente de nivel superior que depende del Rector y asesora a éste en el ámbito pastoral. Dirige y lidera el Equipo Pastoral. Como miembro del Equipo Directivo del Establecimiento, gestiona y promueve los procesos que despierten o desarrollen la vivencia de la fe entre los miembros de la Comunidad Educativa. Motiva el desarrollo de la espiritualidad, a través de procesos curriculares pastorales lectivos y no lectivos, de acuerdo con el Carisma de la Congregación y el Proyecto Educativo del Instituto.
5. **Coordinador de Ambiente:** profesional docente de nivel superior que depende del Rector y asesora a éste en el ámbito normativo, de convivencia y de participación de la comunidad educativa. Dirige y lidera el equipo de inspectores, el Equipo de Convivencia Escolar, el Comité de Seguridad Escolar y la sala de primeros auxilios. Cautela y promueve el Reglamento Interno para propiciar un ambiente educativo adecuado para el desarrollo de las labores educativo pastorales. En conjunto con el equipo de Coordinación Pedagógica y Apoyo, diseña, implementa y evalúa un proceso de acompañamiento en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes que tienen dificultades en convivencia escolar
6. **Coordinador de Apoyo:** profesional docente de nivel superior que depende del Rector y asesora a éste en materias relacionadas con su área. Dirige y lidera el Equipo Multidisciplinario. Como miembro del Equipo Directivo tiene bajo su responsabilidad las áreas de orientación, psicología, asistencia social y psicopedagogía (en conjunto con la Coordinación Pedagógica), por tanto, debe gestionar las distintas acciones y tareas que son propias de estas áreas, cautelando que cumplan sus objetivos y que funcionen como un equipo interdisciplinario al servicio de la formación de personas, atendiendo las necesidades de todos los estamentos de la comunidad escolar.
7. **Coordinador de Administración y Finanzas:** profesional de nivel superior responsable de diseñar, implementar y evaluar el presupuesto del colegio (a corto, mediano y largo plazo), de acuerdo con las orientaciones entregadas por el Equipo de Administración Inspectorial. Gestiona los recursos ingresados por concepto de subvención general, ley SEP, PIE, Pro

retención, subvención de mantenimiento, Refuerzo, de acuerdo a la normativa vigente en el país. Coordina el trabajo de los asistentes de la educación responsables de las áreas de contabilidad, aseo, mantención y portería.

ARTÍCULO 41: Roles y funciones de los encargados de gestión

1. **Encargado de Ciclo:** profesional docente que depende de Coordinación Pedagógica y se ocupa de la coordinación y supervisión de las actividades curriculares del ciclo o niveles a su cargo. Su función principal es liderar, dirigir, y gestionar el Proyecto de ciclo o niveles, de acuerdo con los lineamientos del Proyecto Educativo y el Plan de Acción Curricular del Área Pedagógica.
2. **Encargado del Programa de Integración escolar (PIE):** profesional docente que depende de Coordinación Pedagógica. Es responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades del Programa de Integración Escolar, a nivel grupal e individual.
3. **Encargado del Plan de Mejoramiento Escolar (PME):** profesional docente responsable de velar por el uso óptimo de la Subvención Escolar Preferencial (SEP), buscando oportunidades de mejora para el uso de los recursos, haciendo seguimiento del presupuesto asignado y asegurando el cumplimiento de las etapas y plazos del Plan de Mejoramiento Escolar (PME). Se vincula directamente con el Rector.
4. **Encargado de Área:** profesional docente que depende de la Coordinación Pedagógica y es responsable de coordinar el trabajo de las distintas asignaturas pertenecientes a las diferentes áreas del conocimiento (Humanistas, Ciencias Matemáticas, Ciencias Biológicas, Artes, Ed. Física, etc.), que en conjunto con el Área Pedagógica se encargará de la implementación y cumplimiento de los Programas de Estudio de sus respectivas disciplinas.
5. **Líder Educativo Tecnológico (LET):** profesional docente responsable de guiar los procesos educativos a través de la incorporación de las TICs para el apoyo pedagógico de los profesores en el aula; la propuesta de proyectos de innovación en el colegio; la creación de recursos para docentes y estudiantes con el objetivo de apoyar al desarrollo de sus habilidades digitales. Depende de Coordinación Pedagógica.
6. **Encargado de Convivencia Escolar:** profesional de la educación que depende de la Coordinación de Ambiente. Es el responsable de la actualización, promoción y cumplimiento del Reglamento Interno y de la sana convivencia y buen trato, así como de la seguridad y la prevención dentro del ámbito de la convivencia escolar. Lidera el Equipo de Convivencia, planificando, coordinando, ejecutando, supervisando y evaluando las actividades para el logro de un ambiente sano al interior de la escuela.
7. **Encargado de las Actividades Curriculares de Libre Elección (ACLEs):** profesional docente responsable de coordinar las actividades curriculares de libre elección (ACLEs). Asume la programación, supervisión, evaluación y, en algunos casos, ejecución, de las actividades educativas complementarias y/o recreativas de tiempo libre. Depende de Coordinación Pedagógica.
8. **Encargado del Centro de Recursos de Aprendizaje (CRA):** profesional docente responsable de Biblioteca y los recursos de aprendizaje relacionados. Promueve el uso del espacio en apoyo de los procesos de aprendizaje de los estudiantes y también para posicionar la Biblioteca como un espacio de difusión de la cultura dentro de la comunidad educativa. Depende de Coordinación Pedagógica.

9. **Encargado de Seguridad Escolar:** funcionario responsable de coordinar las acciones integrales para la seguridad de la comunidad educativa. Deberá tener permanente contacto oficial con la Municipalidad, las unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia. Depende directamente de la Coordinación de Ambiente.

ARTÍCULO 42: Roles y funciones del personal docente

1. **Docente-Profesor Jefe:** profesional de la educación que planifica, coordina y evalúa actividades educacionales académico-formativas y comunicacionales con estudiantes, profesores y apoderados del curso en el cual desempeña la jefatura. Facilita el desarrollo personal y académico de sus estudiantes, en conjunto con los diferentes apoyos que presta el Instituto y en estrecha comunicación con la familia. Se relaciona principalmente con la Coordinación de Apoyo.
2. **Docente-profesor de Asignatura:** profesional de la educación que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de aprendizaje-enseñanza y formación en cada disciplina curricular, lo que incluye: diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en Enseñanza Básica y Media. Se relaciona directamente con la Coordinación Pedagógica y los profesionales que colaboran con el área curricular.
3. **Educadora de Párvulos:** profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, la autoestima, la formación valórica, el lenguaje, la inteligencia emocional, la sensomotricidad y las habilidades del pensamiento. Está a cargo de llevar a cabo un trabajo sistemático e intencionado que desarrolle al máximo capacidades y valores de sus estudiantes. Se relaciona directamente con la Coordinación Pedagógica y los profesionales que colaboran con el área curricular.
4. **Educadora Diferencial:** profesional de la educación orientado hacia el aprendizaje académico y formativo de los estudiantes, que busca prevenir, detectar, derivar y/o acompañar a niños que presentan dificultades en el aprendizaje. Según las tareas a desarrollar depende del Programa PIE (Coordinación Pedagógica) en estrecha relación con Coordinación de Apoyo.

ARTÍCULO 43: Roles y funciones de los asistentes de la educación

1. **Psicólogo:** profesional responsable del asesoramiento y apoyo especializado para facilitar el aprendizaje y la construcción de capacidades y competencias en todos los planos del desarrollo psicológico -psicomotriz, cognitivo, psicosocial y psicoafectivo- de los estudiantes. Se vincula con la Coordinación de Apoyo y PIE.
2. **Psicopedagoga:** profesional que se encarga de evaluar, diagnosticar y ayudar, de una forma personalizada, a aquellos estudiantes que presentan dificultades de aprendizaje. Se relaciona directamente con la Coordinación de Apoyo y Coordinación pedagógica.
3. **Fonoaudióloga:** profesional encargada de evaluar, diagnosticar, promocionar y prevenir los trastornos del lenguaje, el habla, la deglución, la voz y la audición en los estudiantes. Todo,

mediante la combinación interdisciplinar de las ciencias de la salud, la psicología y la lingüística. Se vincula con la Coordinación de Apoyo y Coordinación Pedagógica.

4. **Trabajadora Social:** profesional que ayuda, apoya y protege a los estudiantes y familias que se encuentran en situación de vulnerabilidad o en peligro de exclusión social, así como a aquellas que tienen problemas sociales o emocionales. Se encarga de planificar e implementar las políticas y servicios sociales que puedan beneficiar a integrantes de la comunidad educativa. Depende directamente de la Coordinación de Apoyo.
5. **Técnico en Enfermería:** asistente de la educación encargada de la sala de primeros auxilios. Realiza la atención primaria frente a situaciones de accidentes escolares al interior del establecimiento. Mantiene al día, ficha de salud de cada alumno y su Protocolo de Salud. Planifica y supervisa la puesta en marcha del proceso de atención permanente de la Unidad. Depende directamente de la Coordinación de Ambiente.
6. **Inspector de ciclo/nivel:** asistente de la educación que depende del Coordinador de Ambiente. Su labor central es velar por el cumplimiento del Reglamento Interno, resguardando la convivencia escolar en los momentos de recreo, almuerzo y actividades extracurriculares tanto al interior como fuera del colegio. Colabora directamente con los docentes y Profesores Jefes, propiciando un ambiente óptimo para el desarrollo de los estudiantes. Realiza además actividades administrativas como el seguimiento de asistencia y atrasos.
7. **Técnico Diferencial:** asistente de la educación que se desempeña al interior del aula apoyando el proceso educativo de los estudiantes con necesidades especiales permanentes y/o transitorias. Trabaja directamente con la Educadora Diferencial y docente de asignatura o Profesor Jefe que forman el equipo de aula. Se relaciona tanto con la Coordinación Pedagógica como con la Coordinación de Apoyo.
8. **Asistente de Párvulos:** asistente de la educación que colabora en el fortalecimiento de aprendizajes de calidad en los primeros años de vida escolar, ayudando a desarrollar aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la sensomotricidad, la autonomía, el pensamiento concreto y la representación simbólica, entre otras competencias propias de dicha edad. Colabora en los procesos sistemáticos de enseñanza y formación. Según las tareas a desarrollar depende de la Educadora del curso asignado y de la Coordinación Pedagógica.
9. **Encargado de Informática:** asistente de la educación responsable de entregar soporte técnico en hardware, software y redes, para asegurar un buen funcionamiento de los equipos computacionales en las áreas técnico-pedagógicas y administrativas; coordina el uso del laboratorio de informática para el uso de clases; crea y gestiona los canales comunicacionales (correos institucionales de los estudiantes, docentes, equipos de gestión, estamentos de funcionarios, etc.). Depende de Coordinación pedagógica.
10. **Encargado de Comunicaciones:** asistente de la educación responsable de mantener actualizada la información de la página web institucional, así como elaborar circulares y notificaciones periódicas a los padres y apoderados. Lleva el registro audiovisual de las actividades realizadas en el contexto educacional del colegio. Depende del Rector.

Artículo 44: Consideraciones especiales

1. Sin perjuicio de los roles y funciones declarados en los artículos precedentes, aunque se establece una dependencia entre el educador y determinada Coordinación, esta relación no

será privativa sólo de un área de gestión, pues dependiendo de las tareas a desarrollar el funcionario podrá vincularse con distintas áreas de coordinación según sean las necesidades de los estudiantes.

ARTÍCULO 45: Roles y funciones de los padres y apoderados

1. Tendrán el título de apoderado ante el Instituto el padre, la madre, el tutor o el curador, que tengan hijo(s) o pupilo(s) en calidad de estudiante regular(es) del establecimiento.
2. El padre o la madre que no tenga la calidad de apoderado ante el Instituto podrá igualmente solicitar información sobre rendimiento académico, como de la conducta de su hijo y estará igualmente obligado a respetar y cumplir el Reglamento Interno del Instituto.
3. En el caso de que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República respecto del menor, el que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar toda documentación que indique las medidas o restricciones decretadas al establecimiento, mediante entrevista formal con el Coordinador de Ambiente, para ser archivado en carpeta del estudiante, informando a la Rectoría del Instituto y a quienes corresponda (portería, equipo de aula, Profesor Jefe, etc.).
4. El apoderado debe ser mayor de edad. La excepción a este requisito corresponderá cuando los padres del estudiante sean menores de edad.
5. El apoderado es aquel responsable de velar por el aprendizaje, la conducta y el cumplimiento de los deberes del estudiante.
6. Es obligación del apoderado individualizado en la ficha de matrícula asistir a todas las reuniones, entrevistas o citaciones a cualquier actividad que organice el Instituto y que demande su participación (jornadas, talleres, seminarios, escuela de padres, charlas, entre otras). Por lo anterior, el Instituto no considerará válida la representación en dichas actividades a personas que no cuenten con delegación expresa y escrita del apoderado, de acuerdo a la formalidad anteriormente señalada. (Ej. No se permitirá la asistencia de vecinos, amigos, asesoras del hogar, secretarias, parejas, pololos, conocidos).
7. En el caso de que el apoderado del estudiante sea un tercero (abuelo, hermano, tío, primo consanguíneo o por afinidad, conviviente, madrina o padrino), este podrá tener esta calidad cuando alguna de las personas individualizadas en el punto anterior se encuentre imposibilitada de serlo. Para ello, el padre, madre, tutor o curador que no pueda ejercer su rol de apoderado podrá delegar por escrito dicha función en alguno de los terceros señalados, en calidad de apoderado suplente.
8. Para ello, el apoderado o el tercero deberá solicitar al establecimiento educacional, mediante declaración escrita presentada a la Rectoría del Instituto, debiendo justificar y acreditar la situación de imposibilidad, la que debe ser permanente, ya que es deber del padre, madre, tutor o curador velar por la educación del menor, por lo que no puede excusar su responsabilidad ante el Instituto y ni endosarla a un tercero si no existe causal que lo justifique. Se entenderán por causales suficientes:
   - Permanencia prolongada fuera de la zona jurisdiccional en la que se encuentra el establecimiento.
   - Imposibilidad física de desplazamiento.
   - Enfermedad grave.
   - Fallecimiento.
   - Haber sido condenado y estar cumpliendo pena efectiva.

- Tener orden de restricción de acercamiento al menor o algún otro miembro de la comunidad escolar.
- Haber sido revocado el cuidado personal del menor o entregado al otro padre o tercero.
- Término de la convivencia o vida en común.
- Declaración judicial de interdicción.

9. El apoderado suplente es la persona mayor de edad que secunda al apoderado titular en caso de ausencia de este y lo reemplaza en caso de pérdida momentánea o definitiva de su calidad de apoderado. Es la persona que expresamente y por escrito el apoderado titular autoriza en calidad de tal.

ARTÍCULO 46: Conductos regulares institucionales

1. Frente a diferentes situaciones, los conductos regulares serán:
   - Temas o situaciones académicas:
     a) Profesor de Asignatura
     b) Profesor Jefe
     c) Coordinación Académica
     d) Rectoría
   - Temas o situaciones de convivencia escolar:
     a) Profesor de Asignatura o Profesor Jefe
     b) Inspector del Ciclo/Nivel
     c) Coordinador de Ambiente
     d) Encargado de Convivencia Escolar
     e) Rectoría
   - Temas de acompañamiento socioemocional/derivaciones
     a) Profesor Jefe
     b) Coordinador de Apoyo
   - Temas Pastorales:
     a) Profesor Jefe
     b) Secretaria Pastoral
     c) Coordinador de Pastoral
     d) Rectoría
   - Temas o situaciones administrativas:
     a) Secretaria Dirección
     b) Coordinador de Administración
     c) Rectoría
   - Temas operativos:
     a) Secretaria Dirección
     b) Secretaria Académica
2. Se solicita a los padres y apoderados respetar los conductos para la mejor información y solución a las problemáticas que se puedan presentar.

ARTÍCULO 47: Mecanismos de comunicación con los padres

1. Dependiendo de las temáticas y objetivos que corresponda, el Instituto formalizará las comunicaciones oficiales hacia los apoderados a través de los siguientes instrumentos:

a) Actividades colectivas: Se podrán realizar durante el año asambleas, jornadas, encuentros, charlas y/o reuniones de padres y apoderados, cuyas fechas y temáticas serán comunicadas a través de los medios oficiales de información institucional.
b) Entrevistas personales-familiares: Dirigidas al trabajo directo entre los profesionales del Instituto y los apoderados de un estudiante en particular, conforme a objetivos relativos al proceso educativo del alumno referido. Estas serán informadas a través del correo institucional del estudiante.
c) Medios Virtuales: Se proporcionarán las informaciones y/o requerimientos escolares relevantes para la Comunidad Educativa Pastoral a través del portal web del Instituto (www. www.salesianosvaldivia.cl) y/o vía correos institucionales.

ARTÍCULO 48: Canal de comunicación familia-Instituto.

1. En nuestra Comunidad Educativo-Pastoral los primeros y principales educadores, por derecho natural y por deber, son los padres de familia.
2. El primer contacto que se debe establecer para una comunicación fluida y eficiente entre familia e Instituto será a través de los siguientes canales, en el sucesivo orden de prioridad:
   a) Vía correo institucional
   b) Solicitud de entrevista

ARTÍCULO 49: Solicitud de entrevista.

1. Dependiendo de la situación que el apoderado desee plantear o realizar alguna consulta o presentar un reclamo, deberá respetar el conducto estipulado en el artículo 46 con el fin de dinamizar la entrevista y la situación en cuestión.
2. Todo apoderado puede solicitar entrevista con cualquier funcionario del Instituto vía correo electrónico. Se le responderá dentro de los plazos habilitados según artículo 50, agendando fecha y hora de atención.
3. Los inspectores informarán a sus respectivos ciclos los horarios de atención de apoderados. No podrán atender fuera de los horarios asignados, salvo situaciones emergentes excepcionales.

ARTÍCULO 50: Disposiciones especiales

1. Las comunicaciones institucionales que los funcionarios del Instituto requieran establecer con los apoderados deberán canalizarse exclusivamente a través de los mecanismos oficiales dispuestos para tales efectos, quedando estrictamente prohibido mantener comunicaciones de tipo personal (no institucional) a través de estos medios.
2. Las materias institucionales que sean informadas a través de medios no oficiales de comunicación -o aquellas difundidas por funcionarios no autorizados para ello- serán consideradas de exclusiva responsabilidad de la persona que las comunicó y no representarán necesariamente la opinión o posición del Instituto respecto del tema tratado. Sin perjuicio de lo anterior, Rectoría evaluará las medidas disciplinarias que pudieran corresponder en tal situación.
3. Los medios institucionales de comunicación funcionarán exclusivamente en horarios hábiles y dentro de la jornada laboral del funcionario, por lo tanto, cualquier comunicación que se

realice fuera de ese horario será atendida en un día hábil posterior (dependiendo de la disponibilidad del destinatario).

4. Sin perjuicio de lo anterior, si el destinatario no responde en el día hábil posterior, podrá hacerlo hasta dentro de tres días hábiles después de recibido el correo.
5. Frente a situaciones de excepción o emergencias, Rectoría podrá autorizar el uso transitorio de otros medios de comunicación, si ello fuera necesario para el mejor manejo de la contingencia. Tanto los medios escogidos, como las reglas de utilización de estos, serán oportunamente informados a la Comunidad Educativa Pastoral. El uso de estos medios alternativos será suspendido cuando se hayan controlado las circunstancias que motivaron su implementación.

ARTÍCULO 51: Regulación de las instancias de participación

1. La participación es uno de los principios de la educación establecidos en el Art.3 de la Ley General de Educación, entendiéndose esta como el derecho que tienen los integrantes de la Comunidad Educativa Pastoral a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.
2. Para estos efectos, todos los estudiantes tendrán un correo institucional creado por el establecimiento, el cual será el vínculo oficial de comunicación entre la familia y el Instituto.
3. Sin perjuicio de lo anterior, los apoderados registrarán en el Instituto un correo personal a través del cual también podrán recibir informaciones del establecimiento y se podrán comunicar con este. Será responsabilidad del apoderado mantener vigente el mail registrado, así como también, informar oportunamente cualquier cambio que se produzca en su correo electrónico.
4. Las instancias formales de participación institucional se encuentran definidas en las leyes pertinentes, siendo algunas de estas, a modo de ejemplo no taxativo el Centro de Padres, el Centro de Alumnos, Consejo Escolar, Equipo de Buena Convivencia, Consejos de Profesores, Comités de Seguridad Escolar, entre otros. Sin perjuicio de los anteriores, se podrán constituir otro tipo de asociaciones entre miembros de la Comunidad Educativa - Pastoral cuyo objetivo sea, en lo esencial, contribuir a la gestión escolar.
5. Las instancias de participación formales deberán constituirse y funcionar de conformidad a las leyes y normas que las regulan. Por otra parte, las instancias informales podrán definir sus propias normas de gestión, las cuales deberán respetar las leyes vigentes y reglamentos del Instituto.
6. Las instancias formales e informales de participación deberán utilizar los conductos regulares y formas de comunicación institucional establecidos en el presente RIE para vincularse con otros agentes institucionales.
7. Sin perjuicio de lo anterior, todas las comunicaciones entre las organizaciones de padres y apoderados señaladas en el punto anterior, en cualquier instancia formal del establecimiento, deberán quedar consignadas en los registros oficiales dispuestos para ello.
8. Rectoría facilitará las condiciones para que las instancias de participación puedan realizar las tareas que les son propias, las cuales, en todo caso, deberán ejecutarse con apego a las normas y regulaciones que el Instituto ha establecido en sus reglamentos, protocolos e instructivos de funcionamiento.

ARTÍCULO 52: Relación con otros establecimientos e instituciones

1. El Instituto mantiene vínculos con diferentes Instituciones y organismos de la comunidad, los cuales deben tener relación con los Principios del Proyecto Educativo en los que se fortalece y da sentido a su Misión.
2. Las actividades y encuentros realizados con otros organismos deberán ser autorizados por los organismos correspondientes del Instituto y deben ser un aporte al desarrollo integral de los estudiantes. En el supuesto de que estas actividades o encuentros no apoyen los Valores y Principios del Proyecto Educativo, el Instituto se reserva el derecho a participar.

TÍTULO V

Regulaciones Referidas al Proceso de Admisión Escolar

ARTÍCULO 53: Del proceso de admisión escolar

1. El Instituto, en su calidad de establecimiento de educación particular subvencionado reconocido por el Estado, utiliza el Sistema de Admisión Escolar del Ministerio de Educación (SAE) para determinar a los estudiantes que podrán ingresar en calidad de estudiantes regulares.
2. El Sistema de Admisión Escolar es el sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información del Instituto: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, los establecimientos de su elección.

ARTÍCULO 54: Del proceso de postulación

1. El Mineduc publicará las fechas correspondientes a los períodos de postulación, los niveles con vacantes disponibles y otras informaciones relevantes del Instituto para conocimiento de padres y apoderados.
2. Se podrá postular desde cualquier computador con acceso a internet, ya sea desde el hogar o el lugar que se estime conveniente. Las personas que no cuenten con computador o internet podrán acercarse a los distintos puntos de postulación que se habilitarán en las Secretarías Regionales de Educación, Direcciones Provinciales de Educación, establecimientos educacionales y otros organismos, para apoyar este proceso. Esta información será publicada en la página web y en las oficinas regionales del Ministerio de Educación.
3. El padre o apoderado deberá crear una cuenta de usuario en la página www.sistemadeadmisionescolar.cl. Con el usuario que ha creado puede postular a todos sus hijos con su RUN, realizando una postulación para cada uno de ellos. La plataforma además le dará las siguientes alternativas:
   - Respetar el orden de preferencia de cada postulación en forma independiente,
   - Privilegiar que los hermanos postulantes puedan ser admitidos juntos en el Instituto (aunque ello no es una garantía).
4. En el caso de que existan más postulantes que cupos, la plataforma completará los cupos disponibles a través de un sistema aleatorio dando prioridad:
   a) En primer lugar, a las hermanas y hermanos de niños y niñas que estén matriculados en el establecimiento,
   b) En segundo lugar, a las y los estudiantes de condición prioritaria, hasta completar el 15% de los cupos totales del curso.
   c) En tercer lugar, a los hijos e hijos de cualquier funcionario del establecimiento.
   d) En cuarto lugar, a las y los ex estudiantes que deseen volver al establecimiento y que no hayan sido expulsados.

ARTÍCULO 55: Del resultado y matrículas

1. El apoderado, una vez terminado el período de postulación, deberá ingresar a la misma plataforma en la que postuló, con su RUN y clave, para acceder a los resultados que su postulante obtuvo en el proceso de admisión.
2. Al ingresar a la web podrá ver en si su pupilo fue admitido en el Instituto. Si no fue admitido y puso al Instituto en su primera preferencia, adicionalmente, la plataforma le mostrará el lugar que ocupa en las listas de espera de los Instituto s que postuló en más alta prioridad.
3. Si la postulación al Instituto fue aceptada, deberá decidir entre una de las siguientes alternativas:
   - Aceptar la matrícula: Deberá concurrir al Instituto para realizar el trámite de matrícula dentro de los plazos informados.
   - Rechazar la matrícula: Podrá volver a postular en la Etapa Complementaria de Postulación S.A.E., pero solo a los establecimientos que aún cuenten con vacantes disponibles.
4. Una vez realizado el trámite de matrícula, los postulantes admitidos adquirirán la calidad de alumnos regulares del Instituto y podrán integrarse al inicio del año escolar para cursar el nivel de estudios correspondiente

ARTÍCULO 56: Documentación y matrícula

1. Los apoderados que optan por esta institución para la educación de sus hijos, deben adherir al proyecto educativo institucional.
2. Si algún Apoderado se niega a firmar algún documento en apoyo al proceso de formación del estudiante, será citado a Rectoría para cumplir con su respectivo compromiso, establecido en el Contrato de Prestación de Servicios.
3. Si el día de la matrícula para el año escolar siguiente, el Apoderado no asiste a matricular a su pupilo, se entenderá que no hará uso del cupo y éste quedará disponible.

ARTÍCULO 57: De las cuotas de curso

1. Los pagos de cuotas que los apoderados fijen en reunión de apoderados como acuerdos de sus directivas de curso, son absolutamente voluntarias. Se sugieren montos razonables para la realidad de la mayoría de nuestras familias.
2. El Instituto apoya la cancelación de cuotas por familia que fija la Asociación de Padres y Apoderados, ya que van en directo beneficio de la Comunidad Educativa Pastoral y particularmente de los estudiantes.

TÍTULO VI

Regulaciones Sobre Uso de Uniforme Escolar y Presentación Personal

ARTÍCULO 58: De la presentación personal

1. Los estudiantes deben mantener siempre una higiene y presentación personal óptimas. Por tanto, vestirán el uniforme regular y buzo del Instituto en forma limpia y ordenada, que refleje una cuidadosa preocupación individual y familiar, dentro y fuera del establecimiento.
2. El estudiante deberá presentarse con el cabello limpio, moderadamente corto, parejo, peinado y ordenado. El largo del cabello no debe sobrepasar el cuello de la camisa y/o polera y tampoco debe cubrir los ojos del estudiante. No se aceptarán cortes extravagantes, pelo teñido, pinches ni patillas largas, con un volumen sobre la mollera que sobrepase los 3 cm., pelos erizados y/o extensiones, líneas sobre el cuero cabelludo ni degradados, cortes de moda.
3. En el caso de pelo con largo inadecuado, excesivo o disparejo, o que no se evidencie ordenado y/o moderadamente corto, recibirá un llamado de atención oral y/o escrito, por parte del inspector respectivo o por el profesor en el aula y se dará un plazo 48 horas para solucionar el problema. De no cumplir en este plazo, el estudiante deberá presentarse con su apoderado quien formalizará en la hoja de vida del alumno compromiso de cumplimiento de esta normativa (falta leve). Si sigue faltando en este aspecto se tomarán medidas de acuerdo a gradualidad (falta grave). En el caso de los alumnos de Cuarto Año Medio, el no cumplimiento de esta normativa faculta a las autoridades del establecimiento a reservarse el derecho de participación del alumno en la Ceremonia de Licenciatura.
4. En caso de que el alumno requiera afeitarse, lo debe hacer diariamente de tal manera que no presente vellosidad en su cara ningún día de la semana de clases. Si el alumno se presenta a clases sin afeitarse, recibirá un llamado de atención oral y/o escrito, por parte del inspector respectivo o por el profesor en el aula y una anotación en su hoja de vida (falta leve). El alumno tendrá la obligación de volver al día siguiente afeitado. De no hacerlo, tendrá que presentarse el apoderado durante la jornada escolar para justificar los motivos por los que está incumpliendo la medida. Si sigue faltando en este aspecto se tomarán medidas de acuerdo a gradualidad (falta grave). En caso de que, por problemas dermatológicos, el estudiante no pueda cumplir con esta normativa, el apoderado se obliga a presentar toda la documentación médica que acredite la situación.
5. No se aceptarán cadenas, pulseras, collares, correas, aros, piercing, tatuajes ni objetos parecidos que sirvan como adornos, que se vean a simple vista, en cuello, orejas, lengua, cara y muñecas, y en general en cualquier parte del cuerpo.
6. En caso de que un estudiante se le sorprenda con adornos u objetos como los descritos, serán requisados de inmediato por el inspector o profesor y serán entregados sólo al apoderado por Inspector de ciclo respectivo, previo registro de la falta (leve) en su hoja de vida.
7. La Coordinación de Ambiente fiscaliza que se cumplan las normas de presentación y aseo personal en forma permanente, así como el uso correcto del uniforme regular y buzo institucional del colegio, con el apoyo de todos los profesores, directivos, educadoras y técnicas de párvulos y asistentes de la educación, en general.

8. El incumplimiento de las normas sobre presentación personal esperada no puede restringir el pleno ejercicio del derecho a la educación por parte de los estudiantes, por lo que no se podrá prohibir el ingreso del estudiante al colegio y/o sala de clases, así como la devolución del alumno a su casa, cualquiera sea su edad. De igual manera, no se podrá aplicar la sanción disciplinaria de suspensión de clases.
9. Sin perjuicio de lo anterior, el incumplimiento de las normas descritas implicará la aplicación de otras medidas establecidas en el presente RIE de acuerdo a gradualidad.

ARTÍCULO 59: Del uso del uniforme regular

1. El uniforme regular del Instituto es de uso obligatorio desde 3° básico a IV° medio.
2. Será responsabilidad del apoderado y del alumno la correcta presentación personal y el uso del uniforme escolar, durante todo el año.
3. El estudiante diariamente deberá presentarse a clases correctamente uniformado, esto es, siempre con su vestón, su camisa dentro del pantalón, corbata bien ordenada y zapatos lustrados. El pantalón del uniforme debe usarse a partir de la cintura, modelo recto, tradicional. El pantalón tipo "apitillado" no está permitido.
4. El uniforme regular está conformado por:
   a) Vestón azul marino con la insignia del Instituto.
   b) Camisa blanca.
   c) Corbata, según diseño del Instituto.
   d) Pantalón recto gris de colegio.
   e) Zapatos negros.
   f) Sweater azul marino cuello "V".
   g) Bufanda y/o gorro (azul o negro), de uso exclusivo fuera de las salas de clases.
   h) En los días de frío y/o lluvia se utiliza el polar o parka oficial del colegio.
5. El uso de gorros estará permitido dentro del Instituto sólo en los momentos de recreo. Los gorros utilizados serán de color negro o azul marino.
6. Los alumnos de Kínder a 4º básico, usarán además cotona beige. Se sugiere que los alumnos de 5º y 6º básico también la usen.
7. Los alumnos no podrán retirarse del colegio sin su uniforme regular completo, salvo que la última asignatura de la jornada sea Ed. Física.
8. A los estudiantes de IV° Medio, previa solicitud escrita al Coordinador de Ambiente o Rectoría se les autorizará el uso de su polerón de generación respectiva.
9. Toda prenda del uniforme regular deberá estar marcada en forma indeleble con el nombre completo del alumno y el curso, para todos los niveles del Instituto.
10. En el caso de que el estudiante se presente con prendas que no correspondan a lo establecido por este Reglamento como uniforme regular, recibirá un llamado de atención oral y/o escrito, por parte del inspector respectivo o por el profesor en el aula y se dará un plazo de 24 horas para solucionar el problema. De no cumplir en este plazo y no existir justificación escrita de por medio, el inspector comunicará al apoderado vía correo institucional y/o telefónica de la falta, registrándola en la hoja de vida del estudiante (plataforma Kimche). Si sigue faltando en este aspecto, se citará al apoderado y se tomarán medidas de acuerdo a gradualidad (falta grave). En el caso de los alumnos de Cuarto Año Medio, el no cumplimiento de esta normativa faculta a las autoridades del establecimiento a reservarse el derecho de participación del alumno en la Ceremonia de Licenciatura.

11. No obstante, el Instituto no puede restringir el derecho a la educación por incumplimiento en el uso de una o más prendas del uniforme regular, por lo que no se podrá prohibir el ingreso del estudiante al colegio y/o sala de clases, así como la devolución del alumno a su casa, cualquiera sea su edad. De igual manera, no se podrá aplicar la sanción disciplinaria de suspensión de clases.
12. Se resguardará en este ámbito muy especialmente el principio de la no discriminación arbitraria, con especial foco en los estudiantes nuevos, migrantes, padres estudiantes y situaciones similares.
13. Sin perjuicio de lo anterior, el incumplimiento de las normas descritas implicará la aplicación de otras medidas establecidas en el presente RIE de acuerdo a gradualidad.

ARTÍCULO 60: Del uso del buzo institucional

1. El buzo institucional del Instituto es de uso obligatorio para las clases de Educación Física, Talleres Polideportivos y Talleres ACLE de actividad física o deportiva.
2. El buzo institucional está conformado por:
   a) Short azul marino (más arriba de la rodilla).
   b) Polerón institucional.
   c) Polera institucional.
   d) Polera blanca.
   e) Pantalón de buzo institucional.
   f) Zapatillas deportivas (blancas, grises, negras o azules).
   g) Calcetas blancas.
   h) Útiles de aseo: jabón, toalla, chalas, peineta.
3. Durante el año 2024, desde Prekínder a 2° básico los estudiantes podrán asistir todos los días con el buzo institucional. Se evaluará la medida para el año siguiente.
4. Durante el año 2024, desde 3° a 6° básico los estudiantes podrán asistir con buzo durante toda la jornada el/los días de Ed. Física solamente. Se evaluará la medida para el año siguiente. Los talleres ACLEs quedan excluidos de esta normativa.
5. Desde 7° básico a IV° medio los estudiantes asistirán todos los días con uniforme regular, llevando el buzo institucional en bolso aparte para cambio, al igual que para electivo diferenciado. Durante el año 2024, si la asignatura es en el primer bloque, se les permitirá ingresar al colegio con buzo, para luego cambiarse por el uniforme regular. Se evaluará la medida para el año siguiente.
6. Los estudiantes desde 5° básico a IV° medio, deben llevar útiles y elementos necesarios de aseo personal los días de Ed. Física.
7. No se permite el ingreso al Instituto con short ni su uso al interior de la sala de clases.
8. El pantalón de buzo tipo “apitillado” no está permitido.
9. No está permitido el uso de buzo o prendas de las selecciones de las distintas ramas deportivas y/o grupos asociativos del Instituto durante el horario normal de clases, pudiéndose ocupar únicamente cuando dicho seleccionado salga del Instituto en su representación.
10. Al alumno no se le permitirá en ninguna actividad de destreza física (deportes, competencias, actividades extra programáticas, juegos, etc.) estar con el torso desnudo.

11. El cambio de vestimenta para la clase de Educación Física u otras actividades físicas o deportivas se hará exclusivamente en los camarines asignados por el profesor de asignatura, taller u organizador del torneo o evento.
12. Una vez finalizada la actividad, el estudiante debe bañarse y no debe llegar atrasado a la clase lectiva siguiente, debiendo controlar el tiempo asignado para su aseo y cambio de vestimenta. Desde 7° a IV° medio deberán ingresar a clases con su uniforme regular.
13. Toda prenda del buzo institucional deberá estar marcada en forma indeleble con el nombre completo del alumno y el curso, para todos los niveles del Instituto.
14. Considerando todo lo anterior, el Instituto no puede restringir el derecho a la educación por incumplimiento en el uso de una o más prendas del uniforme regular, por lo que no se podrá prohibir el ingreso del estudiante al colegio y/o sala de clases, así como la devolución del alumno a su casa, cualquiera sea su edad. De igual manera, no se podrá aplicar la sanción disciplinaria de suspensión de clases.
15. Se resguardará en este ámbito muy especialmente el principio de la no discriminación arbitraria, con especial foco en los estudiantes nuevos, migrantes, padres estudiantes y situaciones similares.
16. Sin perjuicio de lo anterior, el incumplimiento de las normas descritas implicará la aplicación de otras medidas establecidas en el presente RIE de acuerdo a gradualidad.

ARTÍCULO 61: Consideraciones especiales

1. En caso de actividades de representación, desfiles y ceremonias oficiales y/o religiosas del establecimiento, todos los estudiantes deberán utilizar el uniforme regular.
2. Durante el año 2024, los niveles desde Prekínder hasta 2° básico usarán el buzo institucional para las actividades antes descritas.

TÍTULO VII

Regulaciones Referidas al Ámbito de la Seguridad y Resguardo de Derechos

ARTÍCULO 62: Plan de Seguridad Integral Escolar (PISE)

1. Nuestro establecimiento cuenta con un Comité de Seguridad Escolar[30], que, a través de la utilización de la metodología AIDEP[31], desarrolla el diagnóstico del recinto, detectando amenazas, vulnerabilidades y capacidades, para luego planificar y establecer los cronogramas de trabajo o programas de prevención a través de un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), donde se establecen los protocolos de actuación para cada riesgo identificado o emergente, utilizando la metodología ACCEDER[32].
2. Ante la amenaza o peligro de una emergencia, este Plan incluye la planificación de un conjunto de actividades, acciones y procedimientos, tendientes a preservar la vida e integridad física de nuestros niños y adolescentes, funcionarios y público visitante, que se encuentren en las instalaciones, con el objetivo de proteger cualquier daño que pueda afectar su estructura o el funcionamiento normal.
3. El PISE del Instituto Salesiano de Valdivia se encuentra publicado en la página web institucional disponible para ser descargado por cualquier usuario[33].

ARTÍCULO 63: Política de prevención de riesgos

1. La prevención de riesgos de accidentes escolares es una preocupación prioritaria y permanente en el Instituto. Para la materialización de ello se dispone de las siguientes instancias:
   a) **Comité Paritario.** El principal estamento encargado de la seguridad en el Instituto es el Comité Paritario, el que está integrado por representantes del empleador y de los trabajadores y se preocupa de supervisar, sugerir, promover y denunciar temas relativos a la seguridad de las personas (estudiantes y funcionarios) y bienes del Instituto.
   b) **Plan de Seguridad Integral.** El Instituto cuenta con un Plan de Seguridad, el que se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes, cuyo impacto represente un riesgo inminente para las personas y/o bienes del Instituto.
   c) **Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).** Este instrumento, entre otros de sus objetivos, busca prevenir la ejecución de acciones, omisiones o actividades que puedan traducirse en un accidente o riesgo de accidente, así como también señala las sanciones aplicables a los funcionarios por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del Instituto.
   d) **Asesoría en prevención de riesgos.** El Instituto cuenta con la asesoría especializada de un profesional en prevención de riesgos, el que -en conjunto con el Comité Paritario y la Administración del Instituto- vela por el cumplimiento de las normas de seguridad y

[30] Organismo que tiene como función coordinar las acciones integrales para la seguridad de la comunidad educativa.
[31] Análisis Histórico, Investigación en Terreno, Discusión y Análisis, Elaboración del Mapa y Planificación.
[32] La Metodología ACCEDER consta de las siguientes etapas: Alerta/alarma, Comunicación y Captura de Información, Coordinación (asignación de roles), Evaluación Preliminar, Decisiones, Evaluación Secundaria, Readecuación del Plan de Emergencia, en caso de ser necesario.
[33] www.salesianosvaldivia.cl, sección documentos institucionales.

previene la ocurrencia de accidentes o situaciones de emergencia que puedan afectar la salud de las personas y los bienes del Instituto.

e) **Comité de Seguridad Escolar.** El Instituto cuenta con un Comité de Seguridad Escolar, cuyo principal objetivo es coordinar a la comunidad escolar del Instituto a fin de lograr una activa y masiva participación en los temas relativos a la seguridad de los estudiantes.

ARTÍCULO 64: Seguro Escolar de Accidentes Personales

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

ARTÍCULO 65: Principales características del Seguro Escolar Estatal

1. Todos los estudiantes regulares de Establecimientos Fiscales, Municipales, Particulares, Subvencionados, Particulares No Subvencionados, del Nivel de Transición de la Educación Parvularia, de Enseñanza Básica, Media, Normal, Técnica Agrícola, Comercial, Industrial, Universitaria e Institutos Profesionales dependientes del Estado o reconocidos por este están cubiertos por el Seguro Escolar Estatal.
2. Tiene por objeto proteger al estudiante que sufra una lesión o accidente a causa o con ocasión de sus actividades estudiantiles o en la realización de su práctica profesional o educacional. Excluye periodos de vacaciones. También los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre la habitación o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica educacional y cuando se encuentran en visitas a bibliotecas, museos, centros culturales, etc. o efectuando actividades extraescolares.
3. Este seguro se concreta preferencialmente en el sistema público de salud, a menos que el accidente, debido a su gravedad, requiera una atención de urgencia y ocurra en las cercanías de un centro de atención privado o bien requiera una prestación que solo esté disponible en una institución de salud privada.
4. El establecimiento cuenta con un protocolo para accidentes escolares, incluido en la sección final de este Reglamento.

ARTÍCULO 66: Protocolos de actuación y principios que los rigen

1. Los protocolos son instrumentos que regulan los procedimientos, plazos y responsables requeridos para resolver las medidas que deben aplicarse ante infracciones reglamentarias, situaciones de presunta vulneración de derechos u otras afectaciones a la convivencia escolar, así como situaciones de accidentes escolares, duelo, suicidio, entre otras.
2. Los principios que rigen a todos los protocolos de convivencia son:
   - Principio de legalidad
   - Principio de Dignidad del Ser Humano
   - Principio del Debido Proceso
   - Principio del Interés Superior del niño
   - Principio de Proporcionalidad

- Principio de Gradualidad
- Principio de Legalidad
- Principio de No Discriminación Arbitraria
- Principio de Transparencia
- Principio de Responsabilidad

ARTÍCULO 67: Procedimientos de comunicación y registro de protocolos de actuación

1. Sobre las comunicaciones:
   a) Los intervinientes tendrán derecho a ser informados tanto de las características del protocolo, como de las incidencias que se vayan determinando durante el desarrollo del mismo.
   b) Las comunicaciones durante el protocolo se realizarán preferentemente en forma personal, en su defecto, vía correo electrónico (institucional y/o correo entregado por los padres al momento de la matrícula) y/o carta certificada a la Rectoría consignada en los registros del Colegio. Respecto de los e-mails enviados por el establecimiento, se entenderán recibidos al día siguiente de su envío; en cuanto a las cartas certificadas, se asumirán recibidas a partir del tercer día desde su envío.
   c) En los casos que no sea posible la entrevista personal informativa, indagatoria, resolutiva o del proceso de revisión, se dejará constancia escrita dentro de la carpeta del proceso.
2. Sobre los registros y la protección de la intimidad:
   a) La aplicación de protocolos que involucre estudiantes será registrada en la Hoja de Vida de la plataforma Kimche. Sin perjuicio de lo anterior, se establecerá una Carpeta de Protocolo que resguardará, con carácter reservado, los antecedentes u otras evidencias que sean recabadas en el curso de estos procesos.
   b) Los registros de protocolos que involucren adultos, sean funcionarios del Colegio o padres/apoderados, serán resguardados por Coordinador de Ambiente y Encargado de Convivencia Escolar.
   c) En todas las fases de protocolo las identidades de los involucrados, así como los registros y antecedentes de los procedimientos realizados, serán de carácter reservado. Estos sólo podrán ser conocidos por los intervinientes y por los funcionarios e instancias del Colegio responsables de su manejo, quienes, por otra parte, velarán porque tal conocimiento no afecte la integridad física o psicológica de las partes (atendiendo a la protección de la vida privada y la honra de los involucrados y sus familias).
   d) Sin perjuicio de lo anterior, tendrán acceso a los registros de protocolos las autoridades que tengan competencia en tales casos (Ej: Rector del colegio, organismos educacionales estatales, instancias judiciales) así como aquellas personas que cuenten con las autorizaciones requeridas para ello.

ARTÍCULO 68: De la estructura de los protocolos

1. Todos los protocolos respetarán una estructura determinada:
   a) Procedimientos de la fase de reporte o denuncia del protocolo
   b) Procedimientos de la fase de indagación del protocolo
   c) Procedimientos de la fase de resolución del protocolo

d) Procedimientos de la fase de revisión/apelación

2. Todos los protocolos de prevención y actuación se encuentran en la sección final de este Reglamento.

ARTÍCULO 69: Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional

1. El personal auxiliar y de mantención, dependiente de Administración, tendrá la responsabilidad por mantener el orden, higiene y sanitización tanto de las dependencias institucionales, como de los equipos e insumos requeridos para el funcionamiento escolar.
2. De las normas de orden e higiene al interior del Instituto:
   a) Los procedimientos de orden e higiene se realizarán conforme a la programación establecida, la cual se coordinará con las diferentes Coordinaciones o Áreas de Gestión, con objeto de que estas tareas no comporten riesgos para los estudiantes y/o interferencia con la gestión educativa.
   b) Las tareas de orden e higiene realizadas sólo por acción humana y herramientas manuales, tales como ordenar mobiliario, barrer, sacudir, etc., podrán ejecutarse durante la jornada escolar, pero sólo en espacios o dependencias en que no se encuentren presentes los estudiantes.
   c) Las tareas de orden e higiene que requieran uso de productos químicos, herramientas eléctricas, de combustión interna, elementos que impliquen riesgo de daño si los estudiantes se encuentran cercanos a ellas y/o que impliquen inhabilitar temporalmente determinados equipos o dependencias, sólo podrán ejecutarse en horarios donde no estén los alumnos. En caso de no ser posible lo anteriormente señalado, se prohibirá la circulación y estadía de niños y jóvenes en las zonas en que se estén ejecutando estas labores.
   d) Los materiales, insumos y herramientas requeridos para las labores de orden e higiene estarán rotuladas y resguardadas bajo llave en la sección de servicios auxiliares del Instituto, siendo este un espacio restringido al cual no podrán acceder los estudiantes.
   e) Los auxiliares de servicio se encargarán de mantener aseados los mobiliarios y equipos de aula, laboratorios, gimnasio, salón, bibliotecas, etc., siendo responsabilidad del profesor señalar la disposición espacial de estos y velar porque se mantengan como se requieren.
   f) Estufas, calefactores y cálifonts deberán mantenerse operativos y aseados, con sus cañones o conductos limpios y despejados, lo que estará a cargo del auxiliar de servicio. El funcionamiento y mantención de estos equipos deberá estar debidamente certificado por profesionales o entidades competentes.
3. De la sanitización y manejo de residuos:
   a) El aseo de baños, duchas, cocinas y sectores de acumulación de residuos se acogerá a régimen de sanitización semestral, con objeto de evitar y/o eliminar insectos y vectores de interés sanitario.
   b) Los desechos derivados de aula o de las actividades extraprogramáticas o recreativas se dispondrán en recipientes pequeños, de fácil manipulación y transporte, encontrándose dispuestos en zonas accesibles para los estudiantes y de alta visibilidad para los funcionarios a cargo. Tales recipientes serán retirados por los auxiliares de servicios al término de cada jornada escolar.

c) Los desechos orgánicos, los de mayor envergadura y/o aquellos que puedan comportar riesgo para la Comunidad Educativa Pastoral se depositarán en recipientes de alta capacidad con tapas. Tales recipientes, al igual que los de aula, serán vaciados en contenedores externos dispuestos para el retiro municipal. La manipulación y transporte será de exclusiva responsabilidad del personal de servicios.

4. Al término de cada jornada de clases los auxiliares de servicio realizarán una inspección visual del estado de orden e higiene del establecimiento, informando al Inspector General las incidencias que deriven de su inspección, la cual verificará el grado de cumplimiento de objetivos de orden e higiene institucional y determinará las acciones que correspondan (según sean los términos del reporte recibido).

TÍTULO VIII

Regulaciones Referidas a la Gestión Pedagógica y Protección a la Paternidad

ARTÍCULO 70: Regulaciones técnico-pedagógicas

1. La dimensión gestión pedagógica comprende las políticas, procedimientos y prácticas de nuestra organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin último de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades.
2. Los profesores, el equipo técnico-pedagógico y el Rector trabajan de manera coordinada y colaborativa para asegurar la implementación curricular mediante la realización de tareas de programación, apoyo y seguimiento del proceso educativo.
3. Los responsables de llevar a cabo los procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula, lo que implica el uso de estrategias pedagógicas adecuadas y el monitoreo de la evolución de sus estudiantes, son los profesores.
4. Para el trabajo pedagógico se consideran las características particulares de los educandos, debiendo hacerse cargo el establecimiento de responder a la diversidad de necesidades de sus estudiantes, en miras de superar las dificultades que pudieran entorpecer su desarrollo, así como de favorecer el despliegue de sus potencialidades.
5. La dimensión gestión pedagógica se organiza en las subdimensiones gestión curricular, enseñanza y aprendizaje en el aula, y apoyo al desarrollo de los estudiantes.
6. El Instituto posee un Plan Curricular que concretiza las Bases Curriculares organizadas bajo Planes y Programas de Estudio.

ARTÍCULO 71: Regulaciones sobre promoción y evaluación

1. El Instituto posee un Reglamento de Promoción y Evaluación respetuoso de la normativa vigente y difundida a la comunidad al momento de la matrícula y en la página web del establecimiento[34], conforme a lo consignado en el Art. N° 46. LGE, que exige aplicar un reglamento que se ajuste a las normas mínimas nacionales sobre evaluación y promoción de los estudiantes para cada uno de los niveles a que se refiere el Art. N° 39 de esta ley.

ARTÍCULO 72: Del apoyo y protección a la paternidad adolescente

1. El Instituto promueve la vivencia de una afectividad y sexualidad integrada desde la visión de la antropología cristiana, apoyando la realización del proyecto de vida y de familia de cada estudiante. En este sentido, y de modo congruente con la normativa sobre protección a los alumnos en condiciones de paternidad adolescente, el establecimiento acompaña al estudiante -adoptando facilidades académicas y organizativas- y de ese modo apoya la retención del mismo, a efectos de que se pueda cumplir en dicho contexto la propuesta educativa y la promoción escolar.
2. El establecimiento cuenta con un protocolo de prevención, retención, apoyo y abordaje de paternidad adolescente, incluido en la sección final de este Reglamento.

[34] www.salesianosvaldivia.cl, sección documentos institucionales.

ARTÍCULO 73: De las salidas pedagógicas

1. Se entenderá por salida pedagógica la medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades fuera del establecimiento que complementan o refuerzan los objetivos curriculares. Los objetivos de los viajes o salidas deben formularse en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional.

ARTÍCULO 74: Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.

1. El Instituto posee un protocolo de abordaje al respecto que se inserta en la sección final de este Reglamento.

TÍTULO IX

Normas, Faltas, Medidas Disciplinarias y Procedimientos

ARTÍCULO 75: De las faltas

1. El Instituto debe velar por la buena convivencia escolar para cumplir su misión. Se prohíbe toda conducta que lesione la convivencia escolar.
2. Son consideradas faltas todas aquellas conductas que transgredan los valores y principios que conforman la buena convivencia escolar en nuestro Instituto. También son consideradas faltas las conductas (acciones) y omisiones (por ej.: no defender a una persona) disruptivas de una convivencia positiva.
3. En particular, se considerará falta todo aquello que contravenga lo establecido en el presente Reglamento y/o Protocolos de Actuación. Según su grado, las faltas se clasificarán en leves, graves o gravísimas. La acumulación de faltas en los diferentes grados no implicará pasar de uno de estos a otro superior.
4. Las necesidades educativas especiales de un estudiante, no lo eximen de la obligación de cumplir con las normas del Reglamento interno de su establecimiento, entendiendo que, por las características de su condición, puede plantear desafíos pedagógicos o educativos particulares para que estos alumnos logren dar cumplimiento a estas normas.

ARTÍCULO 76: Del debido proceso

1. El debido proceso en el ámbito escolar implica el derecho de todos los involucrados a:
   a) Ser escuchados.
   b) Que los argumentos presentados sean tomados en cuenta.
   c) Que se presuma su inocencia.
   d) Apelar a las medidas resueltas.
2. Toda medida que se aplique por faltas a la buena convivencia será ejecutada conforme al debido proceso, esto es, antes de su aplicación se garantizarán los siguientes derechos, entre otros:
   a) Derecho a la protección del afectado.
   b) Derecho a la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
   c) Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
   d) Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento, dirigida al coordinador de ambiente, quien informará al Rector.
   e) Que el establecimiento resguardará la reserva y confidencialidad.
   f) Que el establecimiento resolverá con fundamento sobre los casos.

ARTÍCULO 77: Criterios de aplicación de medidas pedagógicas/disciplinarias

1. **Principio de Legalidad:** Las conductas constitutivas de falta reglamentaria serán aquellas expresamente tipificadas en el presente Título Reglamento ("Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos") y sólo se podrán imponer las medidas señaladas en este Título del RIE.

2. **Principio de Dignidad del Ser Humano:** Los procedimientos disciplinarios resguardarán la integridad física y moral de los intervinientes, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes ni de maltratos psicológicos.
3. **Principio del Debido Proceso:** La resolución de una medida o sanción disciplinaria, por presunta comisión de faltas reglamentarias, se determinará luego de aplicar un procedimiento reglado que se tramitará respetando las garantías del Debido Proceso, las cuales son el Derecho a ser Informado de la falta que se le imputa, Presunción de inocencia, Derecho a ser Escuchado, Derecho a Presentar descargos, Derecho a que el proceso se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable, Derecho a solicitar Revisión o Apelación ante una autoridad imparcial respecto de quien haya tramitado el protocolo.
4. **Principio del Interés Superior del Niño:** En materia educacional, este principio supone el deber de especial cuidado del estudiante, lo cual implicará priorizar medidas destinadas a garantizar su integridad física y psicológica durante todas las etapas del protocolo (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario)[35]
5. **Principio de Proporcionalidad:** La tipificación y calificación de las infracciones a las normas del RIE serán proporcionales a la gravedad de los hechos que las constituyen y las medidas que se resuelvan deben mantener también esa proporción. Es decir, medidas gravosas para faltas graves y menos gravosas cuando se trate de infracciones de menor grado.
6. **Principio de Gradualidad:** Las medidas disciplinarias deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.
7. **Principio de No Discriminación Arbitraria:** Las normas, procedimientos y medidas protocolares se basarán en procedimientos objetivos y conocidos, tramitados conforme al RIE, por lo tanto, no se fundarán en aspectos que impliquen discriminación arbitraria.
8. **Principio de Transparencia:** Las normas, procedimientos y medidas protocolares serán socializadas a la comunidad educativa en general a través de los medios institucionales de comunicación, de modo tal que las disposiciones del RIE en esta materia, al igual que en todas las secciones que componen este instrumento, serán de público conocimiento.
9. **Principio de Responsabilidad:** Todos los estamentos de la comunidad educativa son responsables de promover y mantener la buena convivencia, así como de prevenir el maltrato y colaborar en los protocolos en que deban intervenir.
10. En los casos que la Rectoría estime pertinente aplicar cancelación de matrícula o expulsión, deberá considerar el cumplimiento de los criterios estipulados para ello en el Art. 92 y 93 del presente Título del RIE.
11. La aplicación de sanciones deberá considerar siempre su carácter formativo, como también el respeto a la dignidad de los involucrados, procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación de quien resulte responsable.
12. El resolutor de un proceso indagatorio (apertura de protocolos) estará autorizado para aplicar medidas pedagógicas y/o sanciones conjuntas a una misma falta, teniendo también la facultad de reducir o aumentar el tipo o duración de una sanción (atendiendo a las circunstancias atenuantes o agravantes del hecho, según corresponda).

[35] Art 3, Numeral 1, Convención de los Derechos del Niño: "En todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño".

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

ARTÍCULO 78: Son faltas leves

1. Incumplir normas de cortesía, urbanidad y buen trato establecidas por el Instituto.
2. Usar lenguaje grosero, vulgar o despectivo como formato comunicacional o reacción impulsiva (sin dirigirlo como insulto hacia otro).
3. Llegar atrasado, es decir, después del inicio de la jornada escolar.
4. Ingresar atrasado entre asignaturas y/o recreos.
5. Permanecer en la sala de clases durante los recreos sin autorización.
6. Asistir sin el uniforme correspondiente y la presentación personal estipulada en el reglamento.
7. Presentarse sin materiales de trabajo: condición que impida u obstaculice el adecuado desarrollo del aprendizaje de los estudiantes.
8. Utilizar elementos electrónicos o tecnológicos en el aula (celulares, tablet, notebook, consolas de videojuegos, etc.), salvo cuando corresponda a una actividad pedagógica autorizada por el docente (el Instituto no se hace responsable por pérdida de objetos de este tipo). Será requisado por el docente y/o Inspector para ser entregado al apoderado.
9. Consumir diferentes alimentos y/o productos comestibles en horarios y lugares no aptos para aquello: sala de clase, fuera del horario definido para recreo o almuerzo.
10. Interrumpir diferentes instancias de enseñanza impidiendo el normal funcionamiento del ambiente educativo, por ej.: gritar, pararse, hablar, siempre y cuando sea de modo reiterado.
11. No cumplir con los deberes que le son asignados por algún educador de la comunidad educativa.
12. Salir de la sala durante los cambios de hora, situación que retrasa el inicio de la clase y /o altera el funcionamiento adecuado de otros espacios educativos.
13. No cumplir con la devolución del material solicitado en biblioteca en la fecha que corresponde, afectando el derecho de otros estudiantes a hacer uso de los recursos didácticos disponibles en el Instituto.
14. Ensuciar y desordenar dependencias del Instituto.
15. Ingresar sin autorización a dependencias del Instituto que se encuentran cerradas.
16. Otras conductas que revistan este nivel de falta calificadas como tales por el Equipo de Convivencia y/o Coordinación de Ambiente.

ARTÍCULO 79: Son medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento para faltas leves

1. Diálogo reflexivo
2. Servicio pedagógico
3. Recuperación de estudios
4. Elaboración y presentación de trabajos

5. Servicio comunitario

ARTÍCULO 80: Son medidas sancionatorias para faltas leves

1. Amonestación verbal
2. Amonestación escrita
3. Anotación negativa en hoja de vida (libro digital Kimche)
4. Retiro de objetos no permitidos dentro o fuera de la sala de clases

ARTÍCULO 81: Son medidas reparatorias para faltas leves

1. Disculpas privadas
2. Restitución del objeto dañado o perdido
3. Toda otra medida que en concordancia con el estudiante afectado se estime como reparatoria.

ARTÍCULO 82: Son faltas graves

1. Rayar, ensuciar, pintar y/o estropear mobiliario o espacios físicos al interior del colegio cuyo uso beneficia a toda la comunidad educativa.
2. Realizar acciones violentas (golpes, zancadillas, empujones u otros) que generen daño real o potencial a miembros de la comunidad educativa.
3. Promover o incurrir en conductas disruptivas durante la realización de clases, actos, ceremonias, liturgias, eucaristías y/o formaciones.
4. Falsear o corregir calificaciones y/o anotaciones que distorsionen la realidad del propio estudiante que la ejecuta y /o de otro miembro de la comunidad estudiantil.
5. Ejecutar prácticas prohibidas[36] para enfrentar situaciones de evaluación escolar.
6. Utilizar un lenguaje inadecuado al contexto escolar, escrito u oral, por ej.: decir groserías o palabras que menoscaben a otro estudiante.
7. Expresión de gestos impropios, obscenos y actitudes reñidas con la moral y las buenas costumbres (flatulencias, gases, escupitajos, etc.).
8. Escribir y/o dibujar símbolos, referencias o cualquier elemento con significado violento, ridiculizante u obsceno en espacios y/o documentos del Instituto.
9. Ingresar a baños no asignados oficialmente para su ciclo y/o nivel.
10. Abandonar diferentes actividades pedagógico-formativas sin autorización, es decir, marcharse de diferentes espacios educativos al interior del colegio (sala de clases, gimnasio, talleres, etc.), sin dar explicaciones ni las excusas necesarias para que se autorice su salida.
11. Burlarse de las consultas que realizan sus compañeros en clases o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa mientras se expresa.
12. Insultar y/o faltar el respeto a cualquier funcionario de la comunidad escolar.
13. Negarse a acatar alguna instrucción que se le ha dado, siempre en un contexto pedagógico-formativo.

[36] Ej. Usar "torpedos"; copiar las respuestas de otro alumno; proporcionar ayuda no autorizada a otro alumno; plagiar informes, trabajos y/o pruebas; presentar como propios trabajos, pruebas, etc., realizados por otra persona; usar elementos, instrumentos y/o sustancias no autorizadas para mejorar el rendimiento; conocer los instrumentos o respuestas de evaluación antes de que hayan sido administradas, etc.

14. Negarse a entregar algún dispositivo electrónico o tecnológico no autorizado para el uso en el aula (celular, tablet, notebook, consola, etc.).
15. No presentar justificativos por atrasos y/o inasistencias, lo cual impide transparentar la causa de su retraso y/o ausencia al Instituto.
16. Obstaculizar la comunicación formal familia- Instituto.
17. Participar o promover juegos violentos, favoreciendo situaciones de riesgo que dañen su integridad física o la de otros.
18. Faltar a la honestidad, es decir, mentir, falsear información, guardar silencio u omitir datos que permitan conocer alguna situación que altera la adecuada convivencia entre diferentes miembros de la comunidad educativa.
19. Fumar y/o uso de vaporizadores al interior del colegio.
20. Instalar afiches, carteles, lienzos o similares sin la autorización correspondiente.
21. Manifestar conductas afectivas de pareja y/o expresiones de contacto físico, inapropiadas al contexto escolar.
22. Comercialización de productos y/o alimentos al interior del colegio.
23. Otras conductas que revistan este nivel de falta calificadas como tales por el Equipo de Convivencia Escolar y/o Coordinación de Ambiente.

ARTÍCULO 83: Son medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento para faltas graves

1. Diálogo reflexivo
2. Carta de compromiso
3. Servicio pedagógico
4. Recuperación de estudio
5. Elaboración y presentación de trabajo
6. Servicio comunitario
7. Plan de intervención

ARTÍCULO 84: Son medidas sancionatorias para faltas graves

1. Amonestación escrita
2. Carta de compromiso
3. Retiro de objetos no permitidos dentro o fuera de la sala de clases
4. Extensión de la jornada académica
5. Suspensión de clases.
6. Suspensión de actividades extra programáticas y semejantes.
7. Condicionalidad de matrícula

ARTÍCULO 85: Son medidas reparatorias para faltas graves

1. Disculpas privadas
2. Restitución del objeto dañado o perdido
3. Toda otra medida que en concordancia con el estudiante afectado se estime como reparatoria.

ARTÍCULO 86: Son faltas gravísimas

1. Uso, tenencia, posesión o porte de armas blancas y/o armas de fuego al interior del colegio.
2. Consumo, porte o manipulación de marihuana o cualquier otro tipo de droga al interior del establecimiento, así como objetos utilizados para su consumo, sin prescripción médica.
3. Consumo o porte de bebidas alcohólicas al interior del establecimiento.
4. Presentarse en el Instituto o en actividades curriculares fuera de las dependencias del colegio bajo los efectos de la droga y/o alcohol o cualquier sustancia que altere el sistema nervioso central.
5. Compartir, subir en redes sociales o ser sorprendido por algún miembro de la comunidad educativa haciendo uso de marihuana o cualquier otro tipo de droga con el uniforme del colegio, tanto al interior como fuera del establecimiento.
6. Compra y/o venta de drogas, alcohol y/o psicotrópicos dentro del establecimiento educacional y/o durante actividades asociadas al Instituto.
7. Conductas que constituyan abusos y/o agresiones de tipo sexual[37].
8. Conductas que constituyan hechos de connotación sexual[38].
9. Tener contacto físico íntimo dentro del establecimiento con consentimiento entre pares.
10. Maltratar física y/o psicológicamente a cualquier integrante de la Comunidad Educativa-Pastoral.
11. Realizar acoso escolar o ciber-acoso contra integrantes de la comunidad educativa.
12. Promover y/o incitar conductas que provoquen daño físico y/o moral a otros.
13. Incumplir las indicaciones o acuerdos comprometidos en un Protocolo de Convivencia Escolar.
14. Incumplir las medidas formativas, reparadoras y/o disciplinarias que se le hayan impuesto al estudiante por la comisión de faltas reglamentarias.
15. Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
16. Tomar objetos o pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa sin su consentimiento, con o sin uso de la violencia.
17. Alterar el normal desarrollo de las actividades sistemáticas con: gritos, revuelta, turba y/u organizar o participar de la misma al interior del colegio.
18. Facilitar el ingreso al Instituto de personas ajenas al mismo, hecho que ponga en evidente riesgo a otros integrantes de la comunidad educativa, la infraestructura, recursos y materiales.
19. Suplantar la identidad de otro estudiante tanto al interior del colegio como en otro establecimiento educacional.
20. Alterar o falsificar la firma del apoderado, calificaciones, libro de clases, anotaciones, justificativos y pases, entre otros, de manera física o virtual.
21. Introducir en el establecimiento textos, revistas u otro material tanto físico como virtual, que vaya en contra de los valores del proyecto educativo institucional, tales como pornografía, violencia, etc.

[37] Remitirse a Protocolo N° 2: Prevención y abordaje de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, Título XXI del presente Reglamento.
[38] Remitirse a Protocolo N° 2: Prevención y abordaje de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, Título XXI del presente Reglamento.

22. Grabar, fotografiar y/o difundir sin autorización a través de artefactos electrónicos y/o tecnológicos, contenidos o imágenes de cualquier miembro de la comunidad educativa-Pastoral, que lo pueda menoscabar o al Instituto.
23. Difundir sin autorización, en cualquier tipo de medio, de manera total o parcial, clases, evaluaciones, reuniones o entrevistas.
24. Negarse a rendir una evaluación, no registrar su nombre en una evaluación, como a su vez entregar en blanco la misma.
25. Faltar a clases u otra actividad educativo-pastoral sin el consentimiento y/o conocimiento del apoderado.
26. Salir del establecimiento durante la jornada escolar y/o abandonar actividades pedagógicas realizadas fuera del colegio, sin mediar aviso o autorización alguna.
27. Cometer un acto constitutivo de delito conforme a los términos establecidos en el Código Penal Chileno.
28. Realizar conductas que impliquen grave afectación a la convivencia escolar: Los actos que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de esta comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte de este establecimiento (Ley de Aula Segura).
29. Otras conductas que revistan este nivel de falta calificadas como tales por el Equipo de Convivencia Escolar y/o Coordinación de Ambiente.

ARTÍCULO 87: Son medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento para faltas gravísimas

1. Entrevista con desafíos
2. Carta de compromiso
3. Plan de intervención
4. Servicio comunitario
5. Cambio curso

ARTÍCULO 88: Son medidas sancionatorias para faltas gravísimas

1. Suspensión de clases
2. Retiro de objetos no permitidos dentro o fuera de la sala de clases
3. Suspensión de actividades extra programáticas y semejantes
4. Condicionalidad de matrícula
5. Cancelación de matrícula
6. Expulsión

ARTÍCULO 89: Son medidas reparatorias para faltas gravísimas

1. Disculpas privadas
2. Restitución del objeto dañado o perdido
3. Toda otra medida que en concordancia con el estudiante afectado se estime como reparatoria.

ARTÍCULO 90: Medidas pedagógicas, formativas, de acompañamiento

1. **Diálogo reflexivo:** contemplará la participación en una o más reuniones, de carácter individual y/o grupal, con uno o más miembros habilitados del Instituto (directivos, docentes, psicólogos, orientadores, psicopedagogos, Coordinador de Ambiente), con el objetivo de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad. Quedará registrada esta medida en el libro de clases.
2. **Acciones de servicio comunitario:** contemplará el desarrollo de alguna actividad que deberá realizar el estudiante fuera del horario de clases, no pudiendo extenderse su duración por más de una hora posterior a la salida de clases y siendo supervisada por un adulto responsable, lo cual favorecerá la reflexión del estudiante frente a conductas contrarias al PEI. Ejemplos: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio o su sala; mantener el jardín; ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad; colaborar con la ejecución de actividades extra programáticas; ordenar materiales en la biblioteca o en el Centro de Recursos de Aprendizaje, etc. Quedará registrada esta medida en el libro de clases. Se deberá contar con la autorización escrita del apoderado.
3. **Acciones Servicio Pedagógico:** de contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del Instituto, tales como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de biblioteca, etc.; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos u otras medidas que se consideren adecuadas de acuerdo a la edad del estudiante. Estas acciones no se extenderán por más de una hora posterior a la salida de clases y quedará registrada esta medida en el libro de clases.
4. **Recuperación de estudios:** elaboración y presentación de trabajos en relación a temas valóricos, realización de diario mural informativo, actualización y presentación de tareas, cuadernos y trabajos, estudios y preparación de pruebas. Quedará registrada esta medida en el libro de clases.
5. **Extensión de la jornada académica:** desde un enfoque formativo se puede establecer que el estudiante realice una tarea adicional en el Instituto, ya sea extendiendo la jornada diaria (una vez y no más allá de 30 minutos). El estudiante debe asistir de uniforme. Quedará registrada esta medida en el libro de clases. El apoderado deberá estar en conocimiento de esta acción pedagógica.
6. **Derivación interna a profesionales de apoyo integral:** derivación de tipo exploratoria, que puede solicitar el Profesor Jefe, coordinador de ambiente-apoyo y/o Rector. Quedará registrada esta medida en el libro de clases.
7. **Derivación externa a profesionales especializados:** medida que puede recomendar el Instituto frente a un caso de convivencia escolar y/o académico en el cual se requiere una opinión experta y externa. Quedará registrada esta medida en el libro de clases.
8. **Plan de intervención:** es un plan de trabajo familia- Instituto- estudiante que contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso. Será elaborado por el equipo

de apoyo y será presentado al Comité de Convivencia y/o Rector para su aprobación. Quedará registrada esta medida en el libro de clases.

9. **Cambio de curso:** es una medida excepcional que considera el cambio de curso del estudiante, dentro del mismo nivel de escolaridad, siempre y cuando haya cupos disponibles para esta medida. De esta forma se pretende detener o disminuir las acciones que están generando algún tipo de conflicto al interior del curso y que afectan a todos los involucrados en un caso de convivencia escolar. Quedará registrada esta medida en el libro de clases.
10. **Carta de compromiso:** es una entrevista personal con el apoderado para acordar estrategias de solución de la problemática (académica o convivencia) a través de una Carta Compromiso entre el Instituto, el apoderado y el estudiante. La medida es determinada por Coordinador de Ambiente. Es necesario que los padres y/o apoderados asuman el rol y la responsabilidad en la educación y formación de sus hijos, exigiendo y reforzando las medidas implementadas por el Instituto. La citación del apoderado se registrará en plataforma Lirmi. Si la situación y edad del niño lo permite se incorpora a este compromiso al estudiante. La entrevista deberá ser firmada y contener los siguientes aspectos:
    - Individualización del estudiante y del apoderado.
    - Marco reglamentario según RIE.
    - Causa y ámbito (académico, socioemocional o disciplinar) de la medida.
    - Compromisos del estudiante y los padres y/o apoderados.
    - Plan de intervención, acompañamiento y/o seguimiento (si es que los hubiera).
    - Posibles medidas sancionatorias frente al no cumplimiento de compromisos y acuerdos establecidos.
    - Si el apoderado se niega a firmar la carta compromiso, se solicitará la firma de un testigo, funcionario del Instituto, que dé fe de que el apoderado fue citado, entrevistado y que se negó a firmar el acta de la entrevista. Esta situación debe ser registrada e identificar con nombre, RUT y cargo al funcionario. Adicionalmente, se enviará al correo electrónico registro del apoderado, copia de la entrevista y/o acuerdo que se negare a firmar.

ARTÍCULO 91: medidas sancionatorias

1. **Amonestación verbal:** corresponde a una llamada de atención directa al estudiante y/o conversación privada con él, por parte del profesor (definir el responsable), inspector (Coordinador de Ambiente), asistente de la educación o autoridad que presencie una falta. Tiene por objetivo el reconocimiento por parte del estudiante de la falta cometida. Esta medida considera advertir al estudiante de la posibilidad de ser objeto de una medida, más gravosa, si persiste en su conducta. Queda registrada en el libro de clases.
2. **Amonestación escrita:** es una llamada de atención que se registra y pretende corregir una conducta que representa una transgresión menor y que no representa una lesión a la convivencia escolar. Se realiza por cualquier profesor u otro colaborador. Se puede aplicar en todos los niveles escolares. Queda registrada en el libro de clases.
3. **Retiro de objetos no permitidos:** es una medida puntual, que pretende resolver de manera inmediata una situación que altera la buena convivencia escolar. Esta sanción puede efectuarla el Profesor Jefe, profesor de asignatura o cualquier autoridad que evidencie la inconveniencia que significa el uso o porte de determinado objeto disruptivo para la

convivencia escolar y/o el aprendizaje. El objeto será entregado a inspector de ciclo, quien se contactará con el apoderado del estudiante para agendar una fecha de devolución del objeto (la cual no excederá en tiempo de 24 horas desde la retención del objeto). No obstante lo anterior, los educadores están facultados para retirar objetos no permitidos por Reglamento, independiente que afecten o no la convivencia escolar (Tablet, notebook, celulares, etc.).

4. **Suspensión de clases:** la suspensión de clases es una medida de carácter excepcional y no puede aplicarse por períodos superiores a cinco días hábiles frente a faltas graves o gravísimas. Este periodo se puede prorrogar por cinco días más y se aplicará excepcionalmente si existe un riesgo real y actual para algún miembro de la comunidad educativa. La aplica el Coordinador de Ambiente en consulta con el Rector y el Encargado de Convivencia Escolar. Si se tratara de eventuales delitos, se deberá informar inmediatamente al Rector. La suspensión se hará efectiva siempre y cuando el apoderado tome conocimiento formalmente de la medida, firmando en acta de registro. El estudiante suspendido no asistirá al Instituto ni participará en ninguna actividad escolar hasta que haya cumplido su sanción. Durante la suspensión temporal, el estudiante deberá realizar trabajos valóricos y/o trabajos escritos de reforzamientos en las diferentes áreas, los cuales serán recepcionados y supervisados por la Coordinación Pedagógica. Finalizada la suspensión, el estudiante deberá presentarse a clases, haciendo entrega de los trabajos solicitados.
5. **Suspensión de actividades extra programáticas:** si el estudiante incurre en la participación, tanto de forma activa o pasiva, de conductas que impliquen grave afectación a la convivencia escolar (actos que causen daño a la integridad física o síquica de cualquier miembro de la CEP o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como acoso escolar; agresiones de carácter sexual; agresiones físicas que produzcan lesiones; uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios; así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial del colegio), no le será permitido participar representando al colegio en actos oficiales del instituto, actividades deportivo-recreativas, viajes o giras de estudio si las hubiera, graduaciones o licenciaturas, así como la representatividad del colegio en banda y selecciones deportivas y/o científico-culturales. La medida será revisada a fin de semestre, pudiendo ser revocada por el Equipo de Convivencia si efectivamente los antecedentes lo ameritan. Esta sanción será aplicada por el Coordinador de Ambiente en consulta con el Rector, Equipo de Convivencia Escolar y/o Consejo de Profesores del nivel, si lo amerita.
6. **Condicionalidad de la matrícula:** es una medida disciplinaria (sancionatoria) y su aplicación debe estar asociada a hechos y/o conductas que estén consideradas como faltas graves o gravísimas en el RIE[39], vayan en contra de los valores estipulados en el PEI y/o el estudiante no haya cumplido las exigencias y acuerdos comprometidos sobre cambio de conducta previos. La condicionalidad de matrícula es un estado de alerta para el estudiante y familia de la posible no renovación de la matrícula para el año siguiente. Se hará efectiva siempre y cuando el apoderado haya tomado conocimiento formalmente de la medida, firmando en el libro de clases o registro de Convivencia/Ambiente. Será monitoreada y debe ser revisada a fin de cada semestre, por el equipo de Convivencia, Coordinación de Ambiente y Rectoría. En el caso de los estudiantes que cursan IV° año medio y que cometan faltas graves o gravísimas, además de las medidas y sanciones contempladas en el Reglamento, se le podrá

[39] SUPEREDUC, Ord. 0476, N° 8, letra l, 2013.

cancelar al estudiante su participación de la Ceremonia de Licenciatura y/u otras actividades de celebración de fin de año. A esta instancia se llega después de cumplidos los procedimientos, protocolos y acciones de apoyo por parte del Instituto hacia el estudiante. Sin embargo, el establecimiento podrá aplicar directamente la sanción cuando el alumno cometa una falta gravísima que ponga en riesgo la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

7. **Cancelación de matrícula para el año siguiente:** constituye una medida de carácter excepcional derivada de casos de extrema gravedad (falta gravísima). Corresponde a la acción de cancelar la matrícula de un alumno para el año lectivo siguiente, motivo por el cual este debe concluir el año escolar en curso y retirarse del Instituto al término de este. La medida es aplicada por el Rector del Instituto.
8. **Expulsión:** corresponde a la pérdida inmediata de la condición de alumno regular del Instituto, motivo por el cual debe retirarse en cuanto la sanción sea comunicada y ratificada. Esta es una medida extrema, excepcional y última, legítima sólo cuando el alumno comete una falta de conducta en la cual se presenten elementos que impliquen riesgo significativo, real y actual, para la integridad física y/o psicológica de uno o más integrantes de la Comunidad Educativa - Pastoral, es decir, frente a conductas que afecten gravemente la convivencia escolar. La medida es aplicada por el Rector del Instituto.

ARTÍCULO 92: Criterios especiales para la aplicación de cancelación de matrícula o expulsión

1. **Sobre la aplicabilidad de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión:**
   a) Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse por las causales expresamente descritas en el presente reglamento o frente a aquellas conductas que afecten gravemente la convivencia escolar.
   b) Se entenderá por conductas 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 esta comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte de este establecimiento (Ley de Aula Segura).
   c) Las medidas de cancelación de matrícula y expulsión estarán sujetas a los principios de legalidad, debido proceso, proporcionalidad, gradualidad y de no discriminación arbitraria.
2. **Sobre restricciones y limitaciones a la aplicación de las medidas de suspensión, cancelación de matrícula o expulsión:**
   a) No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo aplicación de ley Aula Segura.
   b) No podrán decretarse las medidas de suspensión, cancelación de matrícula o expulsión por causales que se deriven del rendimiento académico de los estudiantes sin respetar los requisitos legales; o por falta de textos escolares, uniforme escolar u otro material didáctico; cambio de estado civil de los padres; situación socioeconómica; razones de

carácter político, religioso o ideológico u otras que puedan implicar discriminación arbitraria.

c) No podrá decretarse la medida de cancelar la matrícula, expulsar o suspender estudiantes por causales vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio definidas en el inciso segundo del artículo 9º del DFL 2 Mineduc de 1996, que se presenten durante sus estudios.

d) No se podrá, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.

3. **Sobre la suspensión de carácter cautelar como procedimiento excepcional frente a faltas gravísimas y/o que afecten gravemente la convivencia escolar:**

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

ARTÍCULO 93: Procedimiento sancionatorio para cancelación de matrícula o expulsión

1. El Rector deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en el presente reglamento, o que afecte gravemente la convivencia escolar (Ley Aula Segura).
2. Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el Rector representará a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas de su pupilo, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el presente reglamento, las que en todo caso, deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o joven.
3. Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.
4. Al momento de notificar el inicio de la investigación, el Rector informará a los padres y/o apoderados su derecho de presentar descargos o alegaciones en un plazo máximo de 5 días hábiles. Tanto la notificación del inicio de la investigación, como el derecho a presentar los descargos, deben presentarse por escrito.
5. El Rector tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio (desde su notificación), a los alumnos que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el presente

reglamento, y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar (Ley Aula Segura).

6. El Rector notificará por escrito la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, tanto a el estudiante afectado, como a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar (Ley Aula Segura).
7. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Rector. Esta decisión, junto a sus fundamentos, será notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según sea el caso, al momento de la notificación de los resultados de la investigación.
8. **En los procedimientos sancionatorios en que NO se haya decretado la medida de suspensión cautelar:** El estudiante o su padre, madre o apoderado podrán pedir al Rector la reconsideración de la medida aplicada dentro de quince días hábiles desde su notificación, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
9. **En los procedimientos sancionatorios en que SÍ se haya decretado la medida de suspensión cautelar:** El estudiante o su padre, madre o apoderado podrán pedir al Rector la reconsideración de la medida aplicada dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la respectiva notificación, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación (Ley Aula Segura).
10. El Rector, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, informará de aquella a la Rectoría Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores.
11. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando, resuelto el procedimiento, se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula (Ley de Aula Segura).

ARTÍCULO 94: Medidas reparatorias

1. **Disculpas privadas:** para enmendar el daño, menoscabo y/o deterioro que significó la falta cometida, el estudiante deberá asumir personalmente frente a los implicados en la situación el reparo del acto
2. **Restitución del objeto dañado:** para enmendar el daño, menoscabo y/o deterioro que significó la falta cometida, el estudiante deberá reponer el objeto dañado producto de la consecuencia de la falta cometida.

ARTÍCULO 95: De los criterios para ponderar y aplicar medidas.

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

Las medidas indicadas, entre otros aspectos, deben considerar antes de su aplicación el interés superior del niño, el nivel de educación al que el estudiante pertenece (Parvularia, básica o educación media), esto es la edad, la etapa de desarrollo y extensión del daño causado.

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

ARTÍCULO 96: Circunstancias Atenuantes.

1. Subsanar o reparar, antes del inicio de la investigación, los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado con la falta al Reglamento.
2. No haber sido sancionado anteriormente durante el mismo año escolar.
3. Reconocimiento expreso de haber cometido una falta al Reglamento.
4. Mantener una actitud colaborativa y veraz durante la investigación, acompañando todos los antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objetivo de lograr el esclarecimiento de los hechos.
5. Registros positivos en su hoja de vida del libro de clases, anteriores a la falta cometida.
6. Situaciones de conflicto y /o crisis en el hogar debidamente acreditadas que hayan alterado emocionalmente al estudiante.
7. Situaciones de salud física y/o mental debidamente acreditadas que hubiesen provocado alteración de conducta o la intención de cometer el daño.
8. Estudiantes permanentes en el proyecto de integración escolar que tienen necesidades educativas especiales.

ARTÍCULO 97: Circunstancias agravantes.

1. Haber actuado con intencionalidad gravosa.
2. Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
3. Haber abusado de una condición superior, física, moral y/o cognitiva, por sobre el afectado (asimetría).
4. Presencia de discapacidad y/o condición de indefensión por parte del afectado.
5. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante el desarrollo del caso.
6. Haber inculpado a otros por la falta propia cometida.
7. Haber cometido la falta ocultando la identidad.
8. Reincidir la falta, pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera comprometido el estudiante en no cometer faltas nuevamente.
9. Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.
10. No entregar antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder y que permitan esclarecer el caso.

ARTÍCULO 98: De la apelación e instancias de revisión de sanciones

1. Todo estudiante que ha cometido una falta tendrá derecho a apelar por escrito a la medida que determine el Instituto.

2. La presentación de la apelación deberá ser realizada por el estudiante y firmada por él y su apoderado, siguiendo el procedimiento que a continuación se explica:
   a) En caso de medidas asociadas a faltas leves, la apelación debe ser interpuesta dentro de un plazo de tres días hábiles y respondida por el Instituto en el mismo plazo. Dicha apelación debe ser tramitada con el responsable que determinó la medida.
   b) En caso de medidas asociadas a faltas graves y gravísimas que no sean cancelación o expulsión de matrícula, la apelación debe ser interpuesta en un plazo de cinco días hábiles y respondida por el Comité de Convivencia escolar en el mismo plazo y por escrito, con resolución fundada.
   c) En caso de aplicación de cancelación de matrícula o expulsión[40] del estudiante, el proceso de apelación o solicitud de reconsideración se realizará según lo establecido en los incisos 8 y 9 del Artículo 93 de este Reglamento.

ARTÍCULO 99: De los reconocimientos

1. "La capacidad de educar desde lo positivo, teniendo en cuento la singularidad de cada joven y sus posibilidades personales y sociales, son elemento esencial del Carisma Salesiano"[41]. Don Bosco reconocía en todo joven un punto accesible al bien, es por ello que en una comunidad educativa salesiana el refuerzo positivo y el reconocimiento por sus dones, talentos y el esfuerzo realizado cada día en pos de su educación es valorado a través de diferentes manifestaciones:
   - Reconocimiento púbico ante la CEP
   - Anotación positiva en el libro de clases
   - Cuadros de honor
2. También reconoce sus logros anualmente a aquellos que de una u otra manera han hecho un esfuerzo notable por superarse y asemejarse siempre más al perfil del estudiante salesiano:
   - Premio Don Bosco (sólo para estudiantes de IV° medio)
   - Premio Domingo Savio
   - Premio Espíritu Salesiano
   - Premio Compromiso Pastoral
   - Premiaciones Acles
   - Premio Desempeño Académico
   - Mejor Compañero
   - Premio al Esfuerzo

ARTÍCULO 100: Sobre la responsabilidad penal juvenil

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

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

[41] Pastoral Juvenil Cuadro Referencia (2014). Pág. 29.

2. Un delito constituirá siempre falta gravísima en la tipificación del Reglamento Interno Escolar, y exigirá la inclusión de políticas y estrategias de prevención en el ámbito escolar.
3. Existe responsabilidad penal para los menores de edad entre 14 y 18 años de edad. La edad se considera al momento en que se dio inicio a la configuración del delito.

ARTÍCULO 101: De los delitos

1. Contra la vida: homicidio, parricidio, homicidio en riña o pelea, auxilio al suicidio, aborto, entre otros.
2. Contra la integridad física: lesiones graves, gravísimas y menos graves. Ejemplo: golpear a otro estudiante, porte o tenencia de armas, porte y tráfico de drogas.
3. Contra la integridad sexual: violación, abuso sexual, violación impropia (menor de 14 años), estupro, pornografía infantil y prostitución infantil. Ejemplo: obligar a un estudiante a desvestirse.
4. Contra la propiedad: apropiarse de bienes ajenos sin el consentimiento del dueño, según sea el caso. También esta conducta podrá ser tipificada como "hurto", "robo con violencia", "robo con intimidación", "robo con fuerza en las cosas y en lugar no habitado", "robo por sorpresa". Ejemplo: hurtar un computador del Instituto, de algún profesor o de un compañero.
5. Las consecuencias que puede tener para un menor entre 14 y 18 años cometer un delito pueden ser:
   - Ser sometido a una pena privativa de libertad.
   - Ser sometido a una pena no privativa de libertad, como es libertad asistida, reparación del daño, etc.
   - Recibir una sanción accesoria, como por ejemplo prohibición de conducir un vehículo, tratamiento de drogas.

ARTÍCULO 102: De la obligación de denunciar delitos.

1. El Rector, Coordinadores, profesores y asistentes de la educación tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante del Instituto, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objetivo de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.
2. Los delitos que deben denunciarse pueden ser, entre otros, las lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, porte o tráfico de sustancias ilícitas u otros.
3. La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades policiales o judiciales será el Rector del Instituto, misión que realizará conforme a lo señalado en los artículos 173 y 174 del Código Procesal Penal (Ley 19.696): la denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito, y en esta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Instituto, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

4. El rol de los funcionarios frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos.
5. Todo lo anterior se hará en absoluta coordinación con el Departamento de Educación Inspectorial.
6. Cabe destacar la exigencia de confidencialidad respecto de la honra de los involucrados, al bien superior del niño y al principio de no divulgación de la información.

TÍTULO X

Regulaciones Referidas al Ámbito de la Convivencia Escolar

ARTÍCULO 103: De la buena convivencia escolar

1. La normativa define la buena convivencia escolar como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interacción positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes[42].
2. Todos los miembros de la Comunidad Educativa Pastoral deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia[43].
3. Es responsabilidad del sostenedor propiciar el desarrollo de estrategias para la promoción del buen trato en la comunidad educativa, brindar apoyo técnico y acompañamiento al equipo pedagógico del establecimiento, entregar herramientas para la detección de los indicadores de maltrato infantil en todas sus formas y fortalecer el trabajo con la familia que fomente la buena convivencia escolar[44].
4. El presente Reglamento Interno contiene las normas de convivencia definidas por el Instituto Salesiano de Valdivia, de acuerdo con los valores expresados en nuestro PEI[45], las que están enmarcadas en la normativa vigente y tienen como finalidad el desarrollo y la formación integral de nuestros estudiantes.

ARTÍCULO 104: Del Equipo de Convivencia Escolar

1. Corresponde al Equipo de Convivencia Escolar (ECE), estimular y canalizar la participación de la Comunidad Educativa Pastoral, debiendo determinar las medidas que permitan promover una buena convivencia y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos. El ECE acompaña y asesora al Encargado de Convivencia Escolar, para implementar acciones más integrales, aumentar la eficiencia en las acciones, promover mayor compromiso en las medidas implementadas y colaborar en el seguimiento de éstas para que perduren en el tiempo.
2. El Equipo de Convivencia escolar está integrado por:

Integrantes Equipo de Convivencia Escolar 2024

Nombre	Rol en el establecimiento
Alexie Paredes Monasterio	Coordinador de Ambiente
Ariela Sanhueza Zumelzu	Encargada de Convivencia
Manuel Sanhueza Navarro	Coordinador de Apoyo

[42] Artículo N° 16, letra a), LGE.
[43] Artículo N° 16, letra c), LGE.
[44] Circular N° 482, SUPEREDUC, 2018.
[45] www.salesianosvaldivia.cl, sección documentos institucionales.

Milton Chávez Tello	Psicólogo
Marila Salamanca Filgueira	Trabajadora Social
David Espinoza Moraga	Coordinador Pastoral
Carolina Garcés Marabolí	Encargada PIE

Colaboradores directos ECE 2024

Nombre	Rol en el establecimiento
Javier Atencio Sepúlveda	Inspector Enseñanza Media
Víctor Pérez Laines	Inspector 7° y 8° Básicos
Manuel Parada Melgarejo	Inspector 3° a 6° Básicos
Mónica Toledo Guerrero	Inspectora 1° y 2° Básicos
Juan Carlos Herrera Lara	Inspector Ed. Parvularia

3. Dentro de las funciones del Equipo de Convivencia Escolar se encuentran:
   - Promover la sana convivencia entre todos los miembros de la Comunidad Educativa Pastoral.
   - Acompañar en el diseño, implementación y evaluación de Plan de Gestión Convivencia.
   - Trabajar colaborativamente e interdisciplinariamente en la prevención de faltas que atenten contra la sana convivencia en la escuela.
   - Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
   - Asistir a reuniones en contacto con DAEM (Encargado o representante en caso de ser necesario).
   - Reunirse al menos una vez al mes para monitorear el Plan de Gestión.
   - Atender inmediatamente cualquier evento o conducta que afecte a la comunidad educativa en general o a una persona en particular. Esto implica resolver el conflicto de manera pacífica, siendo un modelo conductual de respeto y tolerancia.
   - Activar protocolos de actuación, según Reglamento; recopilar antecedentes del caso de manera oportuna, registrando lo sucedido en el Libro de Registro de Convivencia Escolar; entrevistar a los involucrados y a quienes estime conveniente (profesores, psicopedagoga, padres y/o apoderados, etc.).
   - Asumir la responsabilidad de derivar a redes internas del establecimiento para favorecer el desarrollo del o los involucrados: Coordinador de Ambiente, Coordinador de Apoyo, Psicólogo, Psicopedagoga, Educadora Diferencial, etc.
   - Asumir la responsabilidad de derivar a redes externas del establecimiento, según sea el caso, previo aviso al Rector: Equipos psicosociales de consultorio, neuróloga, Juzgado de Familia, entre otras.
   - En caso de enfrentarse a situaciones graves que falten al Reglamento Interno, solicitar la aplicación de medidas formativas, disciplinarias y/o reparatorias, según sea el caso.

- Encargarse de la organización de los recursos materiales de que dispone el establecimiento educacional para implementar actividades diseñadas para mejorar la convivencia.

4. Todo integrante de la Comunidad Educativa Pastoral estará obligado a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.
5. El registro de las observaciones o anotaciones en la hoja de vida de los estudiantes es el respaldo considerado para la resolución de medidas formativas, disciplinarias o sanciones ponderadas por el Equipo de Convivencia Escolar, estableciendo las acciones o estrategias pertinentes según sea el caso.
6. Las observaciones o anotaciones que se registran en la hoja de vida del estudiante (Plataforma Kimche), deben ser consignadas por los profesores o asistentes de la educación cuando el estudiante se destaca o sobresale por acciones que expresan los valores y/o atributos propios del PEI o cuando el comportamiento incumple o transgrede dicho proyecto y/o la normativa del establecimiento.

ARTÍCULO 105: Del Encargado de Convivencia Escolar

1. Profesional de la Educación que depende de la Coordinación de Ambiente. Es el responsable de la actualización, promoción y cumplimiento del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, así como de la seguridad y la prevención dentro del ámbito de la convivencia escolar. Lidera el área de la convivencia escolar, planificando, coordinando, ejecutando, supervisando y evaluando las actividades para el logro de una sana convivencia escolar.

ARTÍCULO 106: Plan Anual de gestión de Convivencia Escolar

1. Siguiendo la conceptualización de la SUPEREDUC, el plan referido, exigido por la legislación escolar, es un instrumento elaborado por el Equipo de Convivencia que materializa acciones intencionadas, que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia positiva.
2. Las actividades planificadas están orientadas al resguardo de los derechos de los niños, jóvenes y adolescentes, a fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto, las que son coherentes con los principios y valores del PEI y con las normas de convivencia.
3. El Instituto cuenta con un Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar, el cual es difundido a todos los estamentos e integrantes de la comunidad y se encuentra disponible en la página web del colegio[46].

ARTÍCULO 107: Elementos de la prevención en los colegios salesianos

1. El Instituto cuenta con estructura organizacional, profesional y personal calificado para atender las necesidades esenciales de nuestros estudiantes:
   - Existen coordinaciones que dan cuenta de áreas de gestión e intervención educativa. Estas son: Evangelización, Ambiente, Apoyo, Pedagógica y Administración.

[46] www.salesianosvaldivia.cl, sección documentos institucionales.

- Profesores titulados en sus respectivas áreas de enseñanza.
- Inspectores por niveles y ciclos educativos.
- Un equipo de apoyo educativo multidisciplinario.

2. El Área de Administración realiza una revisión del currículum vitae y solicitud de certificados de antecedentes. A todo el personal contratado se le aplica exámenes psicológicos, verificación de recomendaciones, revisión de certificado de antecedentes y cotejo con la lista oficial de personas inhabilitadas para trabajar con menores de edad (que entrega el MINEDUC regularmente). Una vez que alguien ha sido contratado, existe un proceso de inducción y acompañamiento a cargo de la Rectoría y la Casa Inspectorial de la Congregación Salesiana.
3. Las entrevistas individuales con estudiantes se realizan en espacios abiertos, públicos o en oficinas con ventanas o puertas de vidrio.
4. Se realiza periódicamente una revisión de la infraestructura en búsqueda de lugares que podrían constituir peligro a que faciliten algún tipo de vulneración de los derechos de nuestros estudiantes.
5. El Área de Apoyo cuenta en su planificación con programas y unidades de autocuidado, autoestima, educación sexual y prevención de abusos para todos los estudiantes.
6. El Área de Evangelización periódicamente programa reflexiones de temas contingentes, con un fuerte sello evangelizador y asumiendo el "sistema preventivo" como metodología pedagógica de enseñanza.
7. Los Asistentes de la educación tienen constantemente una actitud de asistencia y cuidado de todo el estudiantado en recreos, horario de almuerzo, en camarines, baños, patios y en cualquier dependencia.
8. Las personas que ingresan al establecimiento, tales como apoderados, proveedores y personal de mantenimiento externo al Instituto, deben contar con la autorización e identificación debida para ingresar al mismo.

ARTÍCULO 108: Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

1. El Instituto propenderá a la resolución de conflictos desde un enfoque colaborativo entre los involucrados. Podrá implementar instancias de arbitraje y mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este procedimiento incluirá la intervención de estudiantes, docentes, inspectores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.
2. Las condiciones requeridas para la correcta ejecución de los procesos de gestión colaborativa y validez de sus resultados, de modo tal que los acuerdos alcanzados sean obligatorios para los participantes, son las siguientes:
   - Voluntariedad de las partes.
   - Simetría entre los participantes.
   - Imparcialidad por parte del árbitro o mediador.
   - Compromiso de dialogar y respeto a la libertad de expresión.
   - Intimidad en la ejecución del procedimiento y reserva respecto de los contenidos tratados.
   - Reconocimiento de la validez institucional de los acuerdos logrados.

3. Las estrategias de resolución pacífica de conflictos utilizadas en el Instituto son:
   a) **Arbitraje**: proceso estructurado de gestión de conflictos en el cual las personas enfrentadas se reúnen y dialogan sobre el problema que tienen, exponiendo la controversia ante un árbitro al cual le confieren el poder de dictaminar una solución a la problemática presentada.
   b) **Mediación**: proceso estructurado de gestión de conflictos en el cual las personas enfrentadas se reúnen en presencia del mediador y, por medio del diálogo, buscan salidas al problema conjuntamente.
4. Los miembros del Instituto que pueden aplicar medidas de arbitraje y mediación son el Profesor Jefe, Coordinador de Ambiente, Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo y Coordinador de Apoyo.
5. El o los estudiantes pueden proponer medidas reparatorias que consideren gestos y acciones que el responsable de la dificultad pueda tener con la persona agredida y que acompañe el reconocimiento de haber infligido un daño, tales como:
   a) Reconocimiento de la situación de daño.
   b) Solicitud de disculpas privadas o públicas.
   c) Arreglo o reparación del destrozo causado.
   d) Servicio comunitario.
6. Las estrategias de arbitraje y mediación no podrán aplicarse en los casos en que se verifique una situación de asimetría entre los estudiantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, condición física o mental y/o desarrollo psicosocial a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar (o ciberacoso).
7. En los casos que el conflicto sea entre un estudiante y un adulto, sólo se podrán realizar este tipo de procedimientos si el estudiante en cuestión es representado por su padre o apoderado (en algunos casos también se podría realizar si el estudiante es acompañado al procedimiento por su padre y apoderado, siempre y cuando sea este quien interactúe con su contraparte adulto).
8. Los procedimientos de arbitraje y mediación en cuanto a plazos, fases, resolución y formalización se encuentran detallados en el protocolo respectivo.

ARTÍCULO 109: De las instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y el establecimiento

1. Todos los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, deben reconocer en su Reglamento Interno el derecho de asociación, de estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley[47]; e incorporar las disposiciones que permitan el debido ejercicio de este derecho, de conformidad a los reglamentos que regulan el funcionamiento de cada uno.
2. El establecimiento debe someter su actuación y ceñirse a las instrucciones que en esta materia ha dictado la Superintendencia de Educación en sus circulares.

[47] De conformidad a lo estipulado en el Artículo 6 letra f) ter del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación (Ley de Subvenciones).

ARTÍCULO 110: Del derecho de asociación

1. En el Instituto se estimula y promueve muy especialmente el derecho de asociación que tienen los miembros de la comunidad escolar, en el espacio que les son propios de acuerdo con su rol. Las instancias de participación formalmente constituidas al interior de la comunidad educativa son el Consejo Escolar, el Centro de Padres y Familia (CEPAFA), el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, Centro General de Alumnos (CGA), Consejo de Profesores, Comité de Seguridad Escolar, entre otros.

ARTÍCULO 111: Consejo Escolar

1. Es un espacio de participación de todos los agentes educativos interesados en el éxito del PEPS. El Instituto, dado que impetra subvención escolar, debe tener un Consejo Escolar que sesione a lo menos cuatro veces en el año.
2. En nuestro Instituto, el consejo es un órgano informativo, consultivo y propositivo.
3. En sus sesiones, para resguardar la privacidad de los miembros de la comunidad escolar, en especial de estudiantes, no se abordarán casos particulares referidos a la convivencia escolar. Para estas situaciones existe la instancia de Comité de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 112: Estructura del Consejo Escolar[48]

1. El Consejo Escolar integrado por:
   a) El Rector, o representante designado por el sostenedor
   b) Un docente elegido por los profesores
   c) Un representante de los asistentes de la educación
   d) El presidente del CEPAFA
   e) El presidente del CGA

ARTÍCULO 113: Funciones del Consejo Escolar

1. Conocer y analizar periódicamente los logros de aprendizaje de los estudiantes
2. Monitorear y evaluar los resultados y metas del Instituto y los proyectos de mejoramiento propuestos
3. Conocer y aprobar el informe escrito de la gestión educativa del Instituto que realiza el rector anualmente
4. Revisar y proponer modificaciones al PEPS, al Reglamento Interno y a las actividades extracurriculares.
5. Colaborar para que exista una adecuada comunicación de toda la información relevante de la gestión del Instituto a la comunidad escolar.

ARTÍCULO 114: Materias en que debe ser consultado el Consejo Escolar

1. El PEPS y sus modificaciones.
2. Las metas del establecimiento propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME.

[48] Artículos 7, 8 y 9 de la Ley Nº 19.979.

3. El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Rector anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
4. El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares.
5. La elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.
6. La suscripción de contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el establecimiento, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos, que sirvan al propósito del proyecto educativo y que superen las 1.000 unidades tributarias mensuales.

ARTÍCULO 115: Centro de Padres y Familia (CEPAFA)[49]

1. El Instituto cuenta con un Centro General de Padres y Apoderados (en adelante, CEPAFA) presente tradicionalmente en nuestros establecimientos escolares. El CEPAFA es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del Instituto y opera desde la adhesión individual al PEPS que manifiesta cada apoderado.
2. Se rige, en términos generales, por las normas establecidas en el estatuto de los Centros de Padres y Apoderados de Colegios Salesianos de Chile, sin perjuicio de la reglamentación particular que ellos dicten en sus propios reglamentos internos, en lo que no fueren contrarias a estas.
3. El CEPAFA orienta sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al Instituto, promueve la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoya organizadamente las labores educativas del Instituto y estimula el desarrollo y progreso del conjunto de la Comunidad Educativo-Pastoral[50].
4. En los establecimientos que reciben subvención del Estado, el pago por concepto de centro de padres es siempre voluntario, siguiendo las orientaciones del Mineduc.

ARTÍCULO 116: Comité Paritario de Higiene y Seguridad

1. El Comité Paritario es un organismo técnico de participación conjunta y armónica entre el Instituto y los colaboradores, creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales que tengan su origen en los lugares de trabajo, y se adopten acuerdos, que razonablemente contribuyen a su eliminación o control[51].

ARTÍCULO 117: Centro General de Alumnos

1. El Instituto cuenta con un Centro de Estudiantes, parte de la red de los Centros de Estudiantes Salesianos (CES), quienes representan a la totalidad de los estudiantes del Instituto.
2. La finalidad del CES es liderar, aunar, coordinar y servir al alumnado del Instituto en adhesión con el PEPS, plasmado en un Proyecto Anual de Trabajo realizado en virtud de las

[49] Decreto 732/97 del Ministerio de Educación, regula el funcionamiento de los Centros de Padres
[50] Congregación Salesiana de Chile. (2013). Estatuto de Centros de Padres SDB. Chile.
[51] Basado en el texto vigente del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad 2017 – 2018 (Art. 129. p.84.) Congregación Salesiana de Chile.

necesidades, derechos y deberes, y respecto de su bienestar y la educación. Lo anterior contribuye con la consecución de las metas establecidas por el Instituto, promoviendo el principio de bien común y libertad responsable[52].

ARTÍCULO 118: Consejo de Profesores

1. El Consejo General de Profesores es la instancia que convoca a todos los docentes para el análisis y todo el quehacer técnico-pedagógico de la escuela. Es la orgánica que discute y entrega orientaciones y análisis para la toma de decisiones que promueven el mejoramiento del proceso educativo institucional.

ARTÍCULO 119: Comité de Seguridad Escolar[53]

1. La misión del comité, liderado por un encargado del equipo de coordinación de ambiente, es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y mejor calidad de vida.
2. Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar, la primera tarea específica que debe cumplir es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente en sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, etc.).

ARTÍCULO 120: Coordinación y articulación entre los estamentos

1. En el Instituto existen diversas instancias de coordinación entre los miembros de la comunidad educativa a través de la realización de reuniones presenciales. También es de uso frecuente el envío de información pertinente a la base de correos de apoderados y funcionarios, así como también a través del sitio web institucional.

[52] Congregación Salesiana de Chile. (2014). Estatuto de Centros de Alumnos SDB. Chile.
[53] Ver Anexos. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

TÍTULO XI

Aprobación, Modificaciones, Actualización y Difusión Del Reglamento Interno

ARTÍCULO 121: Aprobación Reglamento Interno

1. La aprobación del Reglamento Interno Escolar es de competencia del Consejo Escolar. De acuerdo a circular 482 de la SUPEREDUC (2018), los Consejos Escolares de las escuelas y liceos de su dependencia poseen carácter consultivo/resolutivo en relación a:
   - El Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
   - El Plan de Mejoramiento Educativo.
   - Calendario de actividades anuales y actividades de extensión educativa.
   - Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 122: Actualización anual Reglamento Interno

1. El RIE podrá ser revisado todos los años en función de los cambios a la legislación vigente, pero su actualización completa deberá ser fruto de un proceso participativo de todos los integrantes de la comunidad escolar al menos cada cuatro años. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, este "reglamento interno y sus modificaciones deberán estar publicados en el sitio Web del establecimiento educacional y estar disponible en dicho recinto para los miembros de la comunidad".

ARTÍCULO 123: Difusión Reglamento Interno Escolar

1. Una vez que el Reglamento Interno Escolar sea aprobado por el Consejo Escolar, deberá ser informado y notificado a los padres, madres y apoderados, al Consejo General de Profesores, asistentes de la educación, a los representantes de los distintos estamentos, por medio de su publicación en la página web oficial del establecimiento. Se deberá difundir a toda la comunidad educativa, el vínculo electrónico o "link" en el que se encuentra el documento disponible para su descarga. El establecimiento deberá mantener siempre una copia física del documento, en un lugar visible y a disposición de la comunidad.
2. Se deberá mantener una copia del Reglamento Interno que se dio a conocer a la comunidad escolar en la plataforma que el Ministerio de Educación determine, junto con los instrumentos anexos al mismo. Además, para afectos de la fiscalización por la Superintendencia se deberá mantener una copia actualizada en la oficina del Rector.
3. Se entregará una copia virtual del Reglamento Interno y sus anexos a los padres, madres y apoderados, al momento de la matrícula, dejándose constancia escrita de aquello, mediante la firma del padre, madre o apoderado correspondiente. Lo mismo ocurrirá al momento de la renovación de la matrícula cuando este haya sido modificado.

PARTE III

REGULACIONES REFERIDAS AL NIVEL PARVULARIO

TÍTULO XI

Principios, Derechos y Deberes

ARTÍCULO 124: Consideraciones preliminares

1. Lo dispuesto en el ámbito de principios y valores del presente Reglamento Interno Escolar para educación básica y media es plenamente aplicable a los estudiantes de Educación Parvularia, sin perjuicio de las particularidades del nivel y de las especiales características de los párvulos.

ARTÍCULO 125: Pertinencia del nivel parvulario

1. Las singularidades del nivel y las necesidades propias de la edad de los párvulos requieren de ciertas regulaciones específicas que puedan dar respuesta a dichas necesidades.
2. Las siguientes regulaciones sistematizan las disposiciones legales y reglamentarias, referidas al bienestar de los niños, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden el adecuado funcionamiento del nivel en nuestro Instituto. Lo anterior implica la obligación de un efectivo resguardo de los derechos de los párvulos como de toda la comunidad.
3. En el ámbito de la convivencia, aplicamos el enfoque de la convivencia positiva que implica ayudar a los niños desde sus primeros años a resolver, a través del diálogo, los conflictos como parte de su proceso formativo.

ARTÍCULO 126: Principios al que debe ajustarse el reglamento interno del nivel parvulario

1. Al nivel parvulario se aplican, en su totalidad, todos los principios que deben respetar los reglamentos internos, como, por ejemplo: la dignidad del ser humano; el interés superior del niño; el de no discriminación arbitraria, etc., pero debemos considerar muy particularmente el de "Autonomía Progresiva".
2. Entendemos por Autonomía Progresiva la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños que permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. Esto se encuentra vinculado al "autogobierno", en la medida que su capacidad se lo permita.
3. Le corresponde al Estado, al Instituto y a las familias del Instituto apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, la plena autonomía para el ejercicio de sus derechos, de acuerdo con la evolución de sus facultades.

ARTÍCULO 127: Derechos de los niños

1. Recibir una Educación Parvularia de calidad que garantice educación Integral.
2. Ser protagonistas activos de su aprendizaje.
3. Educarse en un ambiente de tolerancia, respeto y valoración.
4. Disponer de espacios seguros, que propicien la vida saludable, el juego y experiencias educativas diversas.
5. Estar a cargo de adultos idóneos profesionalmente, que consideren sus características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo en las propuestas de experiencias.
6. Contar con una red de adultos que velen por el respeto a sus diferencias, su bienestar y seguridad.
7. Contar con tiempos y espacios que aseguren el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico.
8. Ser escuchados en sus opiniones, emociones e informaciones.

ARTÍCULO 128: Deberes de los padres y apoderados

1. El acompañamiento permanente de los niños en esta etapa formativa.
2. Colaborar desde el hogar en aquellas actividades en las que se los convoque o se les solicite algo específicamente.
3. Tener presencia y responsabilidad en su deber de apoderado, manteniendo una comunicación fluida y respetuosa con la Educadora de Párvulos, profesor de asignatura, asistente, otros profesionales del Instituto, y/o Coordinadora de nivel cuando se requiera.
4. Informar oportunamente a la educadora de todas aquellas situaciones especiales que vivan o aquejen a sus hijos y que puedan afectar su integridad física y/o psicológica
5. Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados, y de la misma forma a las entrevistas individuales que el establecimiento convoque, de no poder asistir se solicita informar debidamente y con anticipación la no asistencia.
6. Cumplir con el horario de actividades establecidas, sean estas lectivas o extra programáticas (llegada y retiro).
7. Responsabilizarse de aquellas conductas en las que sus hijos incurran en alguna falta, colaborando desde el hogar con las medidas formativas levantadas.
8. Cautelar que el niño no porte objetos de valor, juguetes u objetos que pudiesen generar riesgos.
9. Firmar oportunamente toda aquella comunicación que sean enviadas al hogar y que requieran de una respuesta o toma de conocimiento.
10. Respetar el conducto regular frente a cualquier situación que lo amerite.
11. Devolver los objetos y/o ropa que los niños se lleven por equivocación, al día siguiente de que esto ocurra.
12. Informar un teléfono o celular que esté siempre operativo, para aquellos casos en los que se necesite una comunicación urgente con los padres o apoderados.
13. Informar oportunamente de la no participación de los niños en actividades masivas programadas.
14. Informar todo cambio relevante que ataña al niño, como, por ejemplo; cambio de apoderado o cuidador, transporte escolar, teléfonos de emergencia, personas que retiran, Rectoría u otros.
15. Cautelar que la asistencia de sus hijos/as al Instituto sea constante en el tiempo.

ARTÍCULO 129: Derechos de los padres y apoderados

1. Los padres, madres o apoderados tendrán el derecho a ser escuchados.
2. participar del proceso educativo y aportar al desarrollo del PEI en las instancias que para ello se señalen.
3. Tienen derecho a ser informados sobre el funcionamiento general del nivel y del Instituto en sus distintos procesos.
4. A recibir las evaluaciones realizadas a los niños, diagnóstica, de proceso y sumativas.
5. A ser atendidos por los profesionales a cargo de su hijo o pupilo, en los horarios establecidos para ello.
6. A recibir un trato de respeto y acogida.

ARTÍCULO 130: Derechos y deberes de las educadoras

1. Los derechos y deberes de las Educadoras de Párvulos se encuentran en el Título III, artículos 18 y 21.

ARTÍCULO 131: Derechos y deberes de los técnicos del nivel

1. Los derechos y deberes de las técnicos y asistentes de nivel se encuentran en el Título III, artículos 18 y 24.

TÍTULO XII

Regulaciones Técnico-Administrativas Sobre Estructura y Funcionamiento General del Nivel

ARTÍCULO 132: Tramos curriculares que imparte el nivel

1. Nivel de Transición 1, NT1 (Prekínder), niños de 4 a 5 años.
2. Nivel de Transición 2, NT2 (Kínder), niños de 5 a 6 años.

ARTÍCULO 133: Horarios de Funcionamiento

1. Para el año 2024, la jornada del nivel parvulario comienza a las 08:00 hrs. y termina a las 12:30 hrs. de lunes a viernes.

ARTÍCULO 134: De la flexibilidad de horarios y actividades

1. Por la modalidad de trabajo, esta flexibilidad es total en aquellos espacios que corresponden a las educadoras, aquellos espacios en los que se comparte con profesores de inglés, de música o educación física, tienen un horario asignado dentro de la jornada, el que está a disposición del bienestar de los niños/as, por tanto, si se requiere, es posible flexibilizarlos, según lo defina coordinación, en virtud de favorecer el proceso.

ARTÍCULO 135: Recreos

1. Los recreos tendrán un horario diferido en cada curso del nivel, este consta de 40 minutos durante la jornada y se acomoda dependiendo del horario de este (ver artículo 29).

ARTÍCULO 136: Recepción

1. La puerta de acceso al pabellón de Educación Parvularia, se abre a las 07:30 hrs, siendo los niños recibidos en la puerta por Inspector de Ciclo y personal a cargo del nivel.
2. Es responsabilidad de los padres llevarlos hasta la puerta. Permanecerán en la sala de clases hasta el inicio de la jornada.

ARTÍCULO 137: Retiro

1. Los niños sólo podrán ser retirados por aquellas personas que aparezcan incorporadas y autorizadas en la ficha de matrícula.
2. Si ocurre alguna emergencia que imposibilite la llegada del padre, madre o apoderado, este, deberá llamar al Instituto e informar quién retirará a su hijo, entregando el nombre completo y el N° de cédula de identidad, la que será requerida al momento de entregar al niño.
3. En caso de que el niño quiera ser retirado por otra apoderada del curso, sólo se le entregará si el padre o madre lo ha informado a su educadora, en caso contrario, los niños no podrán ser retirados.

4. Si los niños se trasladan en transporte escolar, los padres deben informar y actualizar este dato de manera formal con la educadora, posterior a ello deberán presentar a la o las personas que retirarán a sus hijos.
5. Los hermanos menores de edad podrán retirar a los niños sólo si están debidamente autorizados por los padres.
6. Si se presenta alguna persona que no esté autorizada, o la educadora no ha recibido autorización que avale tal retiro, no podrá entregar al niño y se contactará con los padres de forma inmediata.
7. El horario de retiro es a las 12:30 horas de lunes a viernes. En ese momento las puertas de acceso se abren para que los padres retiren a sus hijos directamente de sus salas. El Instituto esperará únicamente 15 minutos extras para la ejecución del retiro, luego se trasladarán a la portería principal.

ARTÍCULO 138: Atrasos

1. Si bien el horario de ingreso es a las 08:00 hrs, existe un margen de 10 minutos para ingresar a las salas una vez que han comenzado las actividades, sin que este ingreso tardío sea considerado atraso. La portería de Avenida Alemania permanecerá abierta hasta las 08:30 hrs. A partir de esa hora, los estudiantes deben ingresar por Pedro de Valdivia, donde serán acompañados a sus salas por la Inspectora de ciclo o asistente de aula de su curso.
2. Si los niños asisten a algún examen o control médico, independiente de la hora de su ingreso, no es considerado atraso y podrá ingresar a la sala.
3. Si no se recibe justificación por parte del padre, madre o apoderado y el atraso es reiterativo, la educadora contacta al apoderado para una entrevista para informarse de la razón de tales atrasos y poder definir acciones en conjunto con la familia para favorecer la puntualidad. Si luego de esta entrevista, los atrasos continúan, los padres serán citados por la Coordinación del nivel.

ARTÍCULO 139: Retiro Anticipado

1. En caso de que algún párvulo deba ser retirado antes del término de la jornada, el padre, la madre o el apoderado se dirigirán a Inspectoría de ciclo a solicitar el retiro de su hijo, quedando un registro de ello.
2. Es el Inspector quien se dirige al pabellón de Educación Parvularia, retira al niño y se lo entrega a los padres o persona autorizada para ello.

ARTÍCULO 140: Organigrama

1. El organigrama se encuentra descrito en el artículo 39 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 141: Roles de los directivos, docentes y asistentes de la educación

1. Los roles y funciones de los integrantes de la comunidad educativa se encuentran descritos en los artículos 40 a 45 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 142: Mecanismos de comunicación con los padres y apoderados

1. El Instituto trabaja coordinadamente con familia y recibe ordenadamente a los apoderados. Se realiza al comienzo de año escolar una reunión informativa para apoderados nuevos.
2. Al inicio de año lectivo el apoderado recibe por escrito y suscribe el horario de atención de parte de la educadora para consultas sobre el proceso educativo el queda consignado en la agenda escolar.
3. Es fundamental para la gestión eficaz del establecimiento, clarificar los canales formales de flujo de información, hacia y desde los padres:
   a) El correo institucional es el medio formal de comunicación entre la familia y el Instituto.
   b) En la página web institucional se publican comunicados e informaciones generales importantes para la comunidad educativa.
   c) Ficheros ubicados en el hall de recepción o gimnasio del edificio.
   d) Comunicaciones escritas personalizadas, informando de las actividades particulares de cada curso.
   e) Reunión de padres y apoderados.
   f) Entrevistas personalizadas de la educadora, profesores de asignatura, Educadora Diferencial y/o Inspectora del nivel.
   g) Entrevista de inicio de año obligatoria, que será convocada vía correo electrónico institucional.
   h) Entrevista de fin de año escolar. Al término del nivel, se convocará a una reunión general de apoderados de articulación con el nivel de educación básica. El propósito es informar a los apoderados sobre la metodología, dinámica, espacios y regulaciones que tendrán los futuros alumnos.
   i) Ante entrevistas por situaciones de emergencia, el apoderado será recibido por la Inspectoría del Nivel dado que la educadora debe permanecer en sala con los niños.
   j) Contacto telefónico desde los teléfonos institucionales de Educación Parvularia o secretaría a los padres, y de estos a los teléfonos institucionales (secretaría, inspectoría).
   k) Comunicación directa a través de las directivas de cada curso.

TÍTULO XIII

Regulaciones Referidas a los Procesos de Admisión

ARTÍCULO 143: Del proceso de admisión

1. En los establecimientos salesianos la admisión se ha acoplado anticipadamente al procedimiento objetivo del Sistema de Admisión Escolar consignado en la legislación vigente (Ver Título V).

TÍTULO XIV

Uniforme y Ropa de Cambio

ARTÍCULO 144: Uniforme institucional

1. Los estudiantes de Educación Parvularia utilizarán durante todo el año el buzo escolar como uniforme institucional.
2. Las características del buzo escolar, son las mismas establecidas en el artículo 60 de este Reglamento.

ARTÍCULO 145: Ropa de cambio en caso de emergencias

1. Se notificará a los apoderados de los estudiantes que requieran cambio de ropa para que puedan asistir personalmente al establecimiento.

TÍTULO XV

Regulaciones en el Ámbito de la Seguridad, Higiene y Salud

ARTÍCULO 146: Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

1. El Plan se aplica igualmente al nivel parvulario. Particular difusión se realizará respecto de las normas de este Plan a los padres y apoderados del nivel, muy especialmente respecto de situaciones de emergencia tales como incendios, sismos, emanaciones tóxicas, fugas de gas, y otros que requieran, por ejemplo, la aplicación de planes de evacuación de los párvulos[54].

ARTÍCULO 147: Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvularia

1. Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el de lavado de manos, teniendo como referencia "Indicaciones para la higiene de las manos" de la OMS[55]. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
2. Incorporar en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.
3. Tener precaución de la limpieza de las mesas, la cual se debe realizar con agua y alcohol.
4. Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.
5. Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños, con énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así también antes y después del espacio para la colación diaria.
6. Fomentar el uso progresivo de elementos de aseo personal (ej. jabón), de acuerdo con el grado de autonomía de los niños.
7. Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los alumnos. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.
8. Iniciada la jornada diaria y durante el transcurso de la jornada de la mañana, se realiza un aseo de baños por parte de personal auxiliar.
9. Terminada la jornada diaria, se realiza un aseo complementario por parte de personal auxiliar.
10. La Coordinación de Administración será la responsable de la supervisión de las acciones orientadas a garantizar medidas de higiene descrita en los puntos anteriores.
11. Dentro del establecimiento se realiza proceso de sanitización, desratización y fumigación dos veces por año, en épocas de vacaciones de verano y de invierno a cargo del área de administración del Instituto.
12. Los mecanismos a través de los cuales, se realizará la revisión, modificación y/o actualización de las medidas, será en conjunto al proceso general de actualización del presente Reglamento.

[54] Plan de Seguridad Integral.
[55] Organización Mundial de la Salud.

ARTÍCULO 148: Alimentación

1. Los niños comerán una colación a media mañana en compañía de los adultos del equipo de aula, en un tiempo y espacio determinado para esta acción. En las celebraciones escolares o días especiales ej. Aniversario, Semana del Párvulo, Muestras Gastronómicas, Finalización de cada semestre, podrán disfrutar de colaciones compartidas.
2. El nivel cuenta con una minuta semanal de colaciones que privilegia la alimentación saludable, la que debe ser respetada. Esta minuta es la misma para toda Educación Parvularia.
3. Los padres de los niños que presentan alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso a la educadora a cargo del grupo, enviando al Instituto los alimentos que sí se puedan consumir.
4. Se favorecerá la autonomía del niño al servirse la colación dado que implica un fortalecimiento en la formación de hábitos. Lo anterior, sin perjuicio que será monitoreada esta actividad por la educadora.

ARTÍCULO 149: Medidas orientadas a resguardar la salud

1. Los apoderados de los niños que necesiten algún tipo de cuidado especial por problemas de salud o condiciones deberán avisar esta situación a la educadora a cargo del nivel y a través de esta, la información llegará de ser necesario, a la sala de primeros auxilios del Instituto.
2. Para lo anterior, el apoderado tiene el deber de completar y mantener actualizada frente a cualquier cambio de circunstancia:
    - Ficha Individual de Educación Parvularia.
    - Ficha Médica del Niño que se envía al inicio del año lectivo.
3. Si los niños presentan algún malestar físico y/o tienen un accidente dentro de la jornada diaria serán llevados a la sala de primeros auxilios del Instituto, para una primera evaluación. La educadora dará aviso telefónico al apoderado para informarles de lo ocurrido, dándole la posibilidad de venir a ver al niño, o si es necesario, retirarlo.
4. En este proceso estarán siempre en compañía de un adulto del equipo de aula. Si el niño requiriera de una observación más prolongada en la sala de primeros auxilios y no reviste una alteración en su estado de ánimo, este permanecerá en compañía del técnico paramédico.
5. En caso de alguna situación de mayor gravedad, se activará el protocolo de accidentes escolares y situaciones imprevistas de salud y se procederá conforme establece dicho protocolo. El niño será acompañado por la educadora de párvulos y técnico paramédico del Instituto. En paralelo se dará aviso al apoderado para que concurran directamente al establecimiento asistencial.
6. Los niños del nivel, al igual que todos los alumnos del Instituto cuentan con un seguro escolar[56].

ARTÍCULO 150: Medicamentos

[56] Protocolo de Accidentes Escolares y situaciones imprevista de salud, Título XXI de este Reglamento.

1. El Instituto no cuenta con medicamentos ni administra por regla general medicamentos. De modo excepcional, con la certificación médica y la petición escrita al inicio de año escolar del apoderado se administrará medicación.
2. Si algún niño necesita tomar algún tipo de medicamento, se deberá presentan receta médica con toda la información pertinente, medicamento, dosis y duración del tratamiento, sólo entonces el medicamento será suministrado por el técnico paramédico del Instituto o la educadora.
3. La periodicidad para la administración de medicamentos no debería exceder las seis horas, aquellos medicamentos que son cada 12 horas o una vez al día, deben ser suministrados en el hogar.
4. Si fuese un medicamento de difícil administración se flexibilizarán los horarios del niño para que este sea aplicado en el hogar.

ARTÍCULO 151: Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio

1. En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio (conjuntivitis, amigdalitis, herpes, gastroenteritis, cuadros febriles, entre otras), informar a la educadora en primera instancia, para adoptar las debidas medidas de resguardo.
2. Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, estos deben ser respetados por el apoderado. El niño permanecerá en reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado.
3. En el caso de pediculosis, se debe dar inicio a un tratamiento de inmediato en el hogar. El niño volverá al Instituto una vez que la situación esté controlada.
4. El apoderado dará aviso a la educadora, quien a su vez informará a todos los apoderados del curso, para revisión en los hogares. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre del niño afectado.

ARTÍCULO 152: Baño

1. Los niños asisten al baño en grupo, sin perjuicio de lo anterior podrán ir individualmente con la asistente y/o educadora.
2. A efectos de formación de hábitos y organización de la rutina, se podrá planificar la asistencia en grupo ej. entre asignaturas, antes o posterior a la colación, antes o después de recreo.
3. Los niños serán ayudados inicialmente cuando lo necesiten, para ir haciendo gradualmente la transición hacia la autonomía y la formación del hábito.

ARTÍCULO 153: Control esfínter y cambio ropa

1. El control de esfínter debe ser fomentado y acompañado desde el hogar previo al inicio del año escolar.
2. Se señalan a continuación las acciones que se adoptarán en el caso en que los niños del nivel se orinen o se defequen durante la jornada escolar, estableciéndose que ante una situación de esta índole se requerirá la presencia de dos adultos (educadoras) en el baño que acompañen y asistan al niño.

3. Si ocurre una situación de incontinencia, la educadora llamará al apoderado para que la asistencia al niño afectado (cambio de ropa, limpieza) sea realizada por parte de los padres, apoderados o algún familiar directo, velando de esta forma, por el bienestar y comodidad del niño.
4. En el caso de los niños de Kínder podrán recibir apoyo en cambio de ropa y/o asistencia en sus hábitos higiénicos, siempre que los padres hayan autorizado dicho procedimiento en los plazos establecidos y que tengan una muda en el Instituto. Independiente a ello, siempre se les llamará para informar y ser la primera opción para realizar esta acción.
5. En caso de que se presente una situación de excepción en forma constante (orina o deposiciones), los padres deberán presentar los respaldos médicos que orienten sobre tal situación, para acordar en conjunto con la educadora y familia, las estrategias de manejo. De este modo, se acordarán las acciones a seguir en estos casos, estableciendo los plazos y condiciones bajo las cuales se llevarán a efecto los procedimientos acordados para atender oportunamente y de la mejor forma posible al párvulo. Especificaciones: en caso de que se orinen y los padres demoren su llegada luego del aviso, se le proporcionará al niño una muda de ropa para cambiarse (Kínder) bajo la supervisión de un adulto. Si por edad aún no estuviesen en condiciones de cambiarse solos, serán asistidos por el adulto a cargo.
6. En caso de deposiciones y los padres no puedan ser contactados o demoren su llegada o no puedan acercarse al Instituto, el personal docente (la educadora o asistente), acompañará al niño al baño prestándole la primera atención. Esta consistirá en ayudar al niño a quitarse la ropa sucia, realizar luego un aseo superficial con toallas húmedas, si el niño puede hacerlo por sí mismo, lo hará solo y si necesita ayuda se le prestará el apoyo necesario, facilitándole una muda de ropa de recambio. Una vez que uno de los padres llegue, se evaluará en conjunto la permanencia del niño en clases en lo que resta de la jornada.

TÍTULO XVI

Medidas Básicas de Apoyo y Coordinación con las Familias

ARTÍCULO 154: Ausencias prolongadas

1. Las ausencias deben ser informadas a la educadora a cargo del grupo vía correo institucional, sean estas de índole médica u otras (viajes, vacaciones), con respaldo a Inspector de ciclo. Los padres apoyarán a sus hijos con parte de las actividades no realizadas, en aquellos períodos en que sus hijos estén ausentes.
2. En caso de ausencias breves sean estas por razones médicas o de otra índole, serán justificadas por el padre, madre o apoderado, vía correo institucional, con copia a Inspector de ciclo.

ARTÍCULO 155: De los útiles u objetos olvidados en el hogar

1. Los Inspectores, el personal de portería y auxiliar del Instituto, no están autorizados para recibir, útiles, materiales, trabajos o colaciones olvidados en el hogar. La responsabilidad es un valor declarado en el PEI, se refuerza y se fomenta a través de esta medida.
2. En todo caso, los párvulos no recibirán ningún tipo de medida o sanción por este olvido, y en caso de no haber traído los materiales de trabajo, la educadora se preocupará que pueda realizar igualmente las actividades planificadas, sin ser excluido.

ARTÍCULO 156: Uso de artefactos electrónicos

1. Por ser elementos que, no favorecen los aprendizajes en Educación Parvularia, los párvulos no podrán portar artefactos electrónicos de ninguna naturaleza, como relojes inteligentes, teléfonos celulares, tablets, I-Pads, entre otros.

ARTÍCULO 157: Materiales

1. Al matricular a su hijo, los padres recibirán una lista de materiales o útiles escolares, los que deberán hacer llegar en su totalidad los días previos al inicio de año lectivo, según información que se entrega en la página del Instituto.
2. Todos aquellos útiles que se solicitan marcados serán de uso individual de cada niño, por tanto, la marca debe ser legible y durable, señalando con claridad nombre y apellido.

ARTÍCULO 158: Celebración de cumpleaños

1. Esta actividad no está permitida en el establecimiento, salvo que el apoderado quiera traer una torta para que se comparta a la hora de la colación. No pueden asistir a este compartir, los padres o los hermanos, sean estos últimos alumnos del Instituto o no, tampoco habrá fotografías de la actividad.
2. Solo se entregarán tarjetas de invitación a cumpleaños, si se acompañan tarjetas para todos los niños del curso.

ARTÍCULO 159: Autorización para la toma de fotografías y otros

1. Se solicitará autorización de los padres o apoderados para la toma de fotografías, videos o audios de los niños, las que solo podrán tener fines institucionales.
2. Los apoderados dejarán registro firmado escrito de su consentimiento.

ARTÍCULO 160: Solicitud de Informes y/o documentos

1. Cualquier documento que los padres o apoderados requieran de parte del Instituto debe ser solicitado vía correo institucional o de manera presencial.
2. En el caso que se necesite un Informe del desempeño pedagógico o conductual del niño y que ataña a la educadora emitirlo, este debe ser solicitado con la debida anticipación.

ARTÍCULO 161: Medidas de protección

1. Si existiese alguna medida de protección, que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al niño, el padre, madre o apoderado deberá informarlo a Inspectoría y Educadora, haciendo llegar oportunamente la resolución emitida por el tribunal competente.
2. El colegio no se hace responsable si las familias no entregan la información correspondiente respecto de dichas resoluciones judiciales.

ARTÍCULO 162: Regulaciones sobre Salidas pedagógicas

1. Se solicitarán autorizaciones por escrito para toda salida a terreno con los estudiantes. Estas actividades deben ser parte de la planificación de cada nivel y serán informadas oportunamente a los padres[57].
2. Los apoderados recibirán vía correo institucional o en comunicado enviado con los alumnos, una autorización que señale con claridad el objetivo de la actividad, hora, día y las condiciones de la salida, la que deberá regresar firmada. Sólo de esta forma el niño/a podrá salir del Instituto. De no recibirse la autorización del apoderado, el niño quedará en otra sala a cargo de otra Educadora.
3. Otras actividades como caminatas pedagógicas al exterior del Instituto y sus alrededores en los días de lluvia, además se solicitarán ciertas prendas como: capas de agua y botas de goma.

[57] Ver Anexos, Protocolo de Salidas Pedagógicas, Título XXI.

TÍTULO XVII

Regulaciones Referidas al Ámbito de la Convivencia y Buen Trato

ARTÍCULO 163: De la sana convivencia y el buen trato

1. Tal como el Instituto lo ha declarado precedentemente, la buena convivencia se enseña y se aprende en el espacio escolar, reflejándose en los diversos espacios formativos, siendo de responsabilidad de toda la comunidad educativa. Constituye por tanto la esencia de las relaciones sociales. De ahí la relevancia de poder desarrollar herramientas que permitan su construcción y su soporte, comprometiendo en ello la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 164: De la capacitación, talleres e inducción

1. Se planificarán talleres de análisis y reflexión del conocimiento empírico (normativas y bibliografía publicada) y se levantarán estrategias tendientes a generar diferentes actividades en torno a la temática, las que tendrán como finalidad adquirir el conocimiento necesario para detectar y prevenir situaciones de riesgo y de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los párvulos.
2. Los talleres estarán dirigidos al equipo del ciclo, educadoras, asistentes y a aquellos profesores de asignatura que se desempeñan en el nivel, liderados por el Encargado de Convivencia Escolar del Instituto.
3. Los padres y las familias, serán sensibilizados frente al tema de Convivencia Escolar, compartiendo las acciones y las estrategias que se utilizan frente a algunas situaciones que se dan en la jornada diaria. Esta información se entregará en las reuniones de padres y apoderados que se lleven a cabo según calendario escolar y en un taller para padres en el que se trabajará la temática a cargo de Convivencia Escolar.
4. En el caso de que se sume al equipo un integrante nuevo, se realizará una inducción personalizada, de la misma forma como se realizan las inducciones en los otros temas del nivel.

ARTÍCULO 165: Plan de Gestión de Convivencia en Educación Parvularia

1. Educación Parvularia se suma y es parte del plan de gestión de convivencia del Instituto. En este nivel, los niños se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, su autorregulación y aprendizaje de las normas que ajustan su relación con el otro. Es por ello, que no se aplica ningún tipo de medidas disciplinarias, pero se informara y se acordara con la familia las medidas remediales.
2. Contribuyen a la gestión de convivencia, la formación de hábitos que está sistematizada en el nivel, el énfasis que se da durante la jornada con la autonomía, el considerar como base del trabajo que se realiza, los principios pedagógicos de la Educación Parvularia, una planificación que favorece la atención a la diversidad y la transversalidad con la que se trabaja el Ámbito de Formación Personal y Social.

3. En Educación Parvularia, la promoción de una buena convivencia armónica considera no sólo a niños, y el trato de los adultos hacia ellos, sino también a los adultos que se vinculan con ellos, y la relación entre esos adultos.

ARTÍCULO 166: Normas generales de convivencia para el nivel

1. Todos los integrantes de la comunidad educativa y en especial el equipo pedagógico que se relaciona directamente con los párvulos, deben:
   - Ser responsables frente a la obligación de velar por que su comportamiento y enseñanzas contribuyan a la construcción de una comunidad donde todos se respeten y se valoren a través del diálogo, favoreciendo una convivencia armónica.
   - Promover y asegurar el buen trato, el respeto mutuo y la no discriminación.
   - Responder de manera pertinente y efectiva a las necesidades básicas de niños, incluyendo entre éstas, aquellas relacionadas con el cuidado, la atención, el afecto y la acogida.
   - Resguardar en todo momento, la protección, seguridad, bienestar e integridad física y psicológica de los párvulos, valorando y acogiendo a cada niño/a en su singularidad.
   - Resguardar cada uno desde lo individual, el bienestar e integridad física y psicológica de los equipos pedagógicos del nivel.
   - Abordar oportunamente las situaciones de conflicto que se generen entre niños, y con o entre los adultos que se relacionan con el nivel.
   - Favorecer el ejercicio protagónico y activo de los párvulos en los aprendizajes, promoviendo y posibilitando que ellos desarrollen su máximo potencial y múltiples habilidades.
   - Favorecer acciones tendientes al autocuidado, vida sana y alimentación saludable.
   - Respetar las normas establecidas en el Reglamento Interno del Instituto.

ARTÍCULO 167: Medidas de Actuación y Procedimientos para estudiantes

1. Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia como, pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas, tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado, mediante la resolución del conflicto por parte del adulto a través de una mediación y/o modelación de la conducta.
2. La finalidad de las medidas es generar oportunidades de aprendizaje en los párvulos, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros. En primera instancia estas medidas formativas serán de responsabilidad de los adultos significativos (educadora, profesor de asignatura, asistente y profesionales de apoyo) con quien se encuentre el párvulo en el momento de ocurrida la conducta.
3. Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia serán informadas a los padres y apoderados por la Educadora, dejando en el registro de observación del niño constancia de ello.
4. En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas por parte de los niños y las estrategias de manejo que se están utilizando no estén presentando los resultados esperados, el Inspector de ciclo en conjunto con la Educadora llamarán a entrevista a los

padres para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Se dejará constancia de ello en el registro de observación del niño.

5. Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, desregulación emocional o similares, y/o se vea vulnerada la integridad física de terceros, se actuará de acuerdo al nivel de intensidad y nivel propuestos en el Protocolo DEC[58]. El equipo de aula evaluará en el momento, de acuerdo a intensidad, si es necesario trasladar al resto del grupo curso a otro espacio mientras dure la DEC.
6. Los antecedentes reportados por la Educadora de Párvulos y equipo de aula (seguimiento y monitoreo a través de bitácora frente a DEC), orientarán el proceder de los educadores para contener futuras situaciones de este tipo. Posterior a ello, la Educadora se entrevistará con los padres para proponer un plan de trabajo en conjunto con Área de Apoyo y Equipo de Convivencia Escolar.
7. Si durante la jornada se produjese alguna DEC, entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período de tiempo significativo, se solicitará a los padres el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia al Instituto y/o retiro.
8. Si la conducta del niño siguiese escalando en intensidad en el tiempo, se sugerirá a los padres, luego de la intervención de los profesionales internos y equipo de Convivencia Escolar, la visita a algún profesional externo que, desde otra mirada, nos entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes.
9. En el caso de solicitar a los padres el diagnóstico de otro profesional y este recomendase algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo siguiente en fechas a acordar:
   - Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia del niño.
   - Articulación de profesionales con el equipo de orientación del Instituto.
   - Sugerencias u orientaciones de manejo para el Instituto.

ARTÍCULO 168: Medidas de Actuación y Procedimientos para adultos

1. Entendiendo que los conflictos son inherentes al ser humano y que nacen del desacuerdo, estos deben resolverse por vías pacíficas y dentro de un marco de respeto por el otro, a través de un proceso reflexivo en el cual se puedan establecer diálogos reparadores.
2. Las estrategias para abordar las situaciones que afecten la buena convivencia del nivel, deben cumplir una función formativa y respetuosa además de considerar elementos tales como, el derecho a ser escuchados de todos los involucrados, el contexto, la gravedad y reiteración del conflicto, entre otros.
3. En caso de la ocurrencia de un conflicto entre miembros del equipo de aula, se generarán mecanismos colaborativos de abordaje de aquellos puntos en disputa.
   a) En primera instancia, mediación oportuna entre las partes por Coordinador Académico, para buscar una conciliación.
   b) En segunda instancia, si no hubiese conciliación, la situación se pondrá en conocimiento de Encargado de Convivencia Escolar para su intervención.

[58] Protocolo N° 12: Respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en el ámbito escolar, Título XXI.

4. En caso de ocurrencia de un conflicto entre un miembro del equipo y un apoderado o viceversa, la situación debe ser informada al Rector para implementar desde el diálogo, el abordaje de la situación en una entrevista, quedando un registro escrito de los acuerdos y acciones reparatorias, si las hubiese.
5. Los padres y apoderados no podrán dirigirse dentro del recinto escolar, a ningún niño para llamarle la atención por alguna acción ocurrida al interior del Instituto durante la jornada en contra de su hijo. De ocurrir, se pondrá en antecedentes a Coordinador de Ambiente, quién citará al apoderado para implementar desde el diálogo, el abordaje de lo ocurrido, la reparación si esta fuese necesaria u otras acciones abordadas por este Reglamento.
6. Los apoderados no podrán publicar en ningún medio tecnológico (Facebook, Twitter, WhatsApp, Instagram u otros), comentarios de disconformidad u ofensivos, que involucren a algún integrante de la comunidad o que atenten contra el buen nombre de las educadoras, asistentes, profesores del ciclo y/o profesionales de apoyo. Se deben utilizar para ello, los conductos regulares existentes.
7. Todo miembro de la comunidad educativa que observe alguna conducta que atente contra la buena convivencia escolar o la integridad física y/o psicológica de niños o adultos, debe informarlo de manera directa a la Inspectoría del nivel para tomar las medidas que el caso amerite, quien derivará a instancias superiores si fuese necesario.
8. Sobre los ámbitos de la Convivencia escolar; tales como el Equipo de Buena Convivencia, sus integrantes y funciones; el Encargado de Convivencia, su rol y ámbito de funciones, además de la articulación entre ambos, se encuentran regulados expresamente en el ámbito sobre Regulaciones Referidas al ámbito de la Convivencia escolar, en este Reglamento (ver Título X).
9. En cuanto al Plan de Gestión de Convivencia escolar del Instituto, considerará las acciones, objetivos, responsables y época de realización de actividades que aborde las especiales y particulares necesidades del nivel en ese ámbito.
10. Las Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y el Instituto, se encuentran ampliamente consignadas en el reglamento interno de los niveles de básica y media.

TÍTULO XVIII

Faltas a la Buena Convivencia Escolar, Medidas y Procedimientos

ARTÍCULO 169: Frente a faltas a la buena convivencia

1. Frente a faltas a la buena convivencia de parte de los párvulos, éstos solo podrán ser objeto de medidas pedagógicas y formativas, nunca sancionatorias.
2. En cuanto a las faltas cometidas por personal del establecimiento, éstas se regirán por lo establecido en el presente Reglamento Interno Escolar y, cuando corresponda, en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS)[59].
3. Si las faltas corresponden a padres o apoderados del establecimiento, se aplicarán las normas dispuestas en el RIE sobre el particular, pudiendo aplicarles solo aquellas medidas que se encuentran debidamente establecidas, lo anterior con pleno respeto al debido proceso.

ARTÍCULO 170: Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos en Parvularia

1. El Reglamento interno en artículo 90 para Enseñanza Básica y Media contempla expresamente el uso y aplicación de distintas técnicas de resolución colaborativa de conflictos.
2. En el nivel parvulario, se utilizará fundamentalmente medidas pedagógicas, formativas, de acompañamiento como las que se detallan a continuación:
   a) **Diálogo reflexivo:** contemplará la participación en una o más reuniones, de carácter individual y/o grupal, con uno o más miembros habilitados del Instituto (directivos, docentes, psicólogos, psicopedagogos), con el objetivo de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad. Quedará registrada esta medida en bitácora de entrevista y libro digital.
   b) **Derivación interna a profesionales de apoyo integral:** derivación de tipo exploratoria, que puede solicitar la Educadora, Coordinador de Ambiente, Coordinador de Apoyo y/o Rector. Quedará registrada esta medida en bitácora de entrevista y libro digital.
   c) **Derivación externa a profesionales especializados:** medida que puede recomendar el Instituto frente a un caso de convivencia escolar y/o académico en el cual se requiere una opinión experta y externa. Quedará registrada esta medida en bitácora de entrevista y libro digital.
   d) **Plan de intervención:** es un plan de trabajo familia- Instituto- estudiante que contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso. Será elaborado por el equipo de apoyo y será presentado al Equipo de Convivencia y/o Rector para su aprobación. Quedará registrada esta medida en bitácora de entrevista y libro digital.
   e) **Cambio de curso:** es una medida excepcional que considera el cambio de curso del estudiante, dentro del mismo nivel de escolaridad, siempre y cuando haya cupos disponibles para esta medida. De esta forma se pretende detener o disminuir las

[59] Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS 2024).

acciones que están generando algún tipo de conflicto al interior del curso y que afectan a todos los involucrados en un caso de convivencia escolar. Quedará registrada esta medida en bitácora de entrevista y libro digital.

PARTE IV
PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN

TÍTULO XX
Prevención, Actuación y Procesos Indagatorios

ARTÍCULO 171: De los protocolos de prevención y actuación

1. En el marco de la legislación escolar vigente, el Reglamento Interno debe contener Protocolos de Prevención y Actuación específicos que forman parte de dicho Reglamento[60].
2. Los Protocolos de Prevención y Actuación establecen de forma clara y organizada, los pasos y etapas a seguir, los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a temáticas que acontecen en la gestión del Instituto y los plazos respectivos.
3. El ámbito de aplicación de los protocolos es el mismo ámbito del Reglamento, un instrumento de gestión escolar que se aplica en régimen ordinario de clases, dentro del recinto escolar, así como en actividades oficiales del Instituto y de representación institucional, y aborda materias variadas, por ejemplo, sobre cómo proceder frente a un sismo, frente a una situación de maltrato escolar, un accidente o ante episodios que constituyan un eventual delito como una agresión sexual. Asimismo, los protocolos -en armonía con lo que establece el Reglamento- pueden detallar estrategias y medidas de prevención, así como procedimientos de intervención según sea el caso.
4. Todos los miembros de la comunidad escolar deben comportarse con apego a esta normativa, a la que han adherido expresamente por escrito previo al proceso de matrícula escolar.

ARTÍCULO 172: Políticas de prevención permanente en convivencia positiva

1. El Instituto implementa una política de prevención permanente sobre la convivencia positiva.
2. Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos en el entendido de que todos los actores son sujetos de derechos y responsabilidades y la buena convivencia escolar es un derecho, pero también un deber[61] de cada uno de nosotros como parte de la comunidad educativo pastoral salesiana.

[60] Circular que imparte instrucciones sobre los Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado, Nº 482 del 20.06.2018, emitida por la Superintendencia de Educación, pp. 7. "El Reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales o protocolos".

[61] Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente de buena convivencia escolar y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, todo miembro de la comunidad escolar debe colaborar en el tratamiento oportuno de

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

ARTÍCULO 173: De la adhesión de los apoderados

1. La buena convivencia se enseña y se aprende en el Instituto y para ello la política de prevención mencionada, el Reglamento, el Plan de Gestión Anual de Convivencia Escolar y las estrategias focalizadas de promoción de convivencia positiva constituyen herramientas organizadas y armonizadas entre sí para progresivamente fortalecer el ambiente de resguardo de un óptimo clima escolar que potencie la apropiación de los aprendizajes.
2. Sin perjuicio de lo anterior, el Instituto estima que la buena convivencia se vivencia en plenitud en el hogar a través de los miembros de la familia con un testimonio y conductas coherentes.
3. En esta línea, es fundamental el rol formativo de los padres, en especial en la prevención y el fortalecimiento de los factores de protección de los estudiantes.
4. Al respecto, los padres y apoderados deben trabajar en coordinación con el Instituto con la finalidad de transmitir testimonios y parámetros robustos a los estudiantes en los que no haya contradicción (ej.: la importancia del valor de la honestidad académica, la responsabilidad, la solidaridad).
5. Al respecto, la adhesión concreta de la familia al Reglamento y Protocolos se materializa en el respeto que los padres les otorgan a las sugerencias del Instituto para optimizar la trayectoria escolar de los estudiantes (ej.: un plan de intervención frente a las faltas a la convivencia, un compromiso apoderados-Instituto-estudiante, una derivación sicológica).

ARTÍCULO 174: Del carácter del indagador en procesos indagatorios por apertura de protocolos

1. El indagador ejecutará las acciones que sean necesarias para recabar los antecedentes que le permitan tener una visión amplia de los hechos que investiga. Asimismo, estará facultado para:
   a) Solicitar o ejecutar medidas complementarias, destinadas a cautelar la integridad de los afectados, entendiendo que tales medidas no constituirán sanción o atribución de responsabilidad a las partes involucradas.
   b) Convocar consultivamente a personas o entidades que puedan asesorarlo en el caso.
   c) Entrevistar a los involucrados y/o testigos, registrando sus testimonios en los formularios pertinentes.
   d) Levantar, consignar y cautelar todo antecedente, elemento y/o evidencia, de cualquier naturaleza, que sea aportado por los intervinientes.
   e) Determinar la pertinencia de disponer medidas urgentes de carácter preventivo y/o de apoyo para los involucrados, solicitando las autorizaciones que sean requeridas para ejecutarlas.

situaciones de conflicto o maltrato que se dé entre otros integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados, así como aclarar por escrito las situaciones denunciadas, si estas no corresponden.

f) Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, etc., atingentes al hecho.
g) Solicitar evaluaciones profesionales internas u otros informes según se estime pertinente.
h) Solicitar orientación por parte de asesor(es) en materias vinculadas al problema.
i) Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada.

2. Para efectos investigativos y resolutorios, el indagador actuará como ministro de fe, teniendo la facultad necesaria para certificar o acreditar un hecho[62].

ARTÍCULO 175:

1. Cualquier circunstancia, situación o aspecto no contenidos en los protocolos del establecimiento, será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Instituto.

[62] En la generalidad de ámbitos del derecho, los ministros de fe son las personas que, en ejercicio de una función oficial, certifican hechos o circunstancias que han de tenerse como auténticas y verdaderas para todos los efectos legales (Comisión Lenguaje Claro, Poder Judicial de Chile).

PROTOCOLO N° 1

Actuación Frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes

I. RESPONSABLES Y PLAZOS

1. Fase de reporte o denuncia:

- **Reciben y tramitan la denuncia:** Rector, Encargado de Convivencia, Coordinador de Ambiente
- **Plazo:** 24 – 48 horas hábiles.

2. Fase de indagación:

- **Indagador:** Encargado de Convivencia (en ausencia Coordinador de Ambiente)
- **Plazo:** 10 días hábiles prorrogables por 05 días más

3. Fase de resolución:

- **Resolutor:** Rector, Encargado de Convivencia
- **Plazo:** 05 días hábiles prorrogables por 05 días más.

4. Fase de revisión/apelación:

- **Autoridad de apelación resolutiva:** Rector
- **Autoridad de apelación consultiva:** Consejo de profesores
- **Plazo protocolo regular:** 05 días hábiles medidas generales, 15 días hábiles por cancelación de matrícula.
- **Plazo protocolo Ley Aula Segura:** 05 días hábiles por cancelación de matrícula/expulsión.

II. DEFINICIONES

1. **Vulneración de derechos:** todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica.
2. **Sospecha de vulneración de derechos:** corresponde a la detección precoz o alerta temprana de vulneración de derechos.
3. **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 o adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendiéndose por tal la falta de atención y apoyo de parte del adulto, de las necesidades y requerimientos del niño, sea de alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro); supresión (que son las distintas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos, por ejemplo, impedirle que no juegue o que tenga amigos, no enviarlo al Instituto, etc.), o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros), de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono

completo y parcial. De esta forma el maltrato puede ser: maltrato físico, emocional, negligencia, abandono emocional, abuso sexual.

4. **Buen trato a la infancia:** es el resultado de las capacidades del mundo adulto de proporcionar a la infancia afectos, cuidados, estimulación, protección, educación, socialización y recursos resilientes. Estos elementos son imprescindibles para un desarrollo sano de la personalidad infantil[63].
5. **Buenas prácticas:** constituyen aquellas conductas de los adultos responsables del cuidado y la educación de los niños, que promueven de manera satisfactoria o destacada su bienestar, juego, protagonismo, desarrollo pleno y aprendizaje, en concordancia con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales[64].
6. **Prácticas inadecuadas:** constituyen todas aquellas conductas u omisiones de los adultos responsables del cuidado y educación de los niños, que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales.
7. Este protocolo tiene por objetivo definir los pasos a seguir frente a la sospecha o certeza de que cualquier derecho de niño o joven están siendo vulnerados.
8. El presente protocolo pretende:
   - Clarificar los conceptos básicos sobre vulneración de derechos: definición, tipologías.
   - Establecer la actuación en caso de sospecha y/o ante la certeza de situaciones de vulneración de derechos y los plazos de las acciones.
   - Establecer el rol que cada uno de los miembros de la comunidad educativa tiene en la prevención y detección de situaciones de vulneración de derechos.
9. El presente protocolo se utilizará ante situaciones de vulneración de derechos tales como:
   - Maltrato físico y/o psicológico.
   - Negligencia.
   - Abandono
   - Menor testigo de Violencia Intrafamiliar (VIF).

III. ACCIONES A SEGUIR FRENTE A LA SOSPECHA Y/O CERTEZA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

1) Fase de detección, reporte o denuncia

a) Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir riesgo para la integridad física y/o psicosocial de los estudiantes (vulneración de derechos) o delitos que los involucren.
b) Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes, administrativos, auxiliares y directivos del Colegio deberán denunciar situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a cualquier integrante de la comunidad escolar, en lo posible, dentro de las 24 a 48 horas de conocido el hecho.
c) Quienes están habilitados para recibir y tramitar los reportes o denuncias son el Rector, Encargado de Convivencia Escolar y Coordinador de Ambiente.

[63] Dantagnan y Barudy, Los buenos tratos a la infancia, 2009.
[64] Proyecto de Fortalecimiento de las Prácticas Educativas, 2016.

2) Fase de la activación del protocolo y proceso de indagación

a) El Rector del Instituto activará el protocolo derivando su gestión al Encargado de Convivencia (en ausencia Coordinador de Ambiente), debiendo informar en primera instancia a los profesores del menor involucrado, a fin de coordinar la implementación de las estrategias y acciones necesarias para el abordaje oportuno de la posible vulneración de derechos del menor.

b) Dentro de las primeras acciones a seguir por parte de los profesores y asistentes que estén en contacto directo con el estudiante están el brindar los apoyos y contención necesarios al menor, así como monitorear en el contexto aula y/o distintas dependencias del establecimiento al estudiante en cuestión. De igual forma, y según sea el caso, se podrán adoptar algunas de las siguientes medidas:
   - Realizar acompañamiento a él o los estudiantes involucrados, así como al curso en caso de ser necesario.
   - Disponer medidas pedagógicas. El Profesor Jefe del estudiante debe reunirse con el resto de sus profesores, a fin de acordar estrategias formativas y didácticas.
   - Proteger la identidad de los menores afectados.
   - Adoptar las medidas que sean necesarias para proteger y restituir la confianza al interior de la comunidad escolar, en caso de ser necesario.
   - Junto con lo anterior, se informará a la familia, a fin de darle a conocer la situación y el actuar del Instituto frente a este caso, y de esta forma coordinar las acciones.

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

d) En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, el Encargado de Convivencia o alguien designado por él debe trasladar al niño al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción a la familia en paralelo.

e) **Si el hecho es constitutivo de delito:** Si el hecho detectado reviste los caracteres de delito, el Rector del establecimiento procederá conforme a la normativa, esto es, deberá denunciar estos hechos ante los organismos competentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público). El Rector o el funcionario que este determine deberá efectuar la denuncia respectiva ante los organismos competentes dentro del plazo de 24 horas siguientes al relato del estudiante o de constatados los hechos. La denuncia se hará a través de oficio o constancia dejada en el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso que se tuvieren hasta ese momento.

f) **Si el hecho no es constitutivo de delito:** Se realizará:
   - Derivación interna, en el caso de que el establecimiento cuente con personal especializado que pueda asumir el caso, el menor será derivado a estos profesionales.
   - Derivación externa: si el establecimiento no cuenta con personal especializado, la derivación será a las redes de apoyo comunal, Oficina Protección de Derechos, SENAME, Tribunales de Familia u otro organismo competente. El funcionario designado por la Rectoría del establecimiento deberá, a través de oficio dirigido al organismo

correspondiente, poner a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.

g) El mencionado oficio deberá enviarse dentro de las 48 horas siguientes de conocidos los hechos. Si el plazo expirare en día sábado, domingo o festivo, el plazo se entiende extendido hasta el día siguiente hábil.

h) El plazo de indagación es de 10 días hábiles, prorrogables por otros 5 días hábiles de ser necesario.

2.1) Del seguimiento

a) Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias, además de mantener visibilizado al niño, resguardando sus condiciones de protección. Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa están:

- **Entrevistas con padres y/o apoderados:** esta tendrá por objetivo ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el Instituto, como también por la familia. Esta acción es liderada por el Encargado de Convivencia.
- **Informes de seguimiento:** es elaborado por el Rector o por quien este delegue. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el menor, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.
- **Coordinación con red de derivación externa:** el Encargado de Convivencia estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al niño y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el niño, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual del niño, entre otros.

3) Fase de cierre y resolución del protocolo

a) Una vez implementadas las acciones de intervención y seguimiento, para poder considerar que un caso se encuentra cerrado para el Instituto, hay que basarse en las condiciones de protección y/o riesgo en que se encuentre el estudiante desde los alcances que tiene el Instituto. De esta forma, el Instituto considera que un estudiante se encuentra en condición de protección cuando:

- Ha sido derivado y está siendo atendido por redes pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si así corresponde, y se encuentra fuera de riesgo.
- No requirió derivación a la red, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar.
- Egresó y se encuentra en condiciones de protección antes señaladas.
- Se ha logrado el fortalecimiento y compromiso del rol protector de los padres y apoderados.

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

3.1) Aplicación de medidas formativas/disciplinarias generales (Se excluye la cancelación de matrícula o expulsión)

a) Entregar el Informe de Cierre a la persona que le corresponda resolver (el "resolutor").
b) Analizar el Informe de Cierre y los antecedentes de la Carpeta del Protocolo para emitir un pronunciamiento definitivo.
c) En los casos que el resolutor confirme la denuncia, deberá:
   - Tipificar el tipo y grado de la falta conforme a lo señalado en el presente RIE.
   - Considerar las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso.
   - Incorporar en el análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales y eventual presencia de necesidades educativas especiales de los alumnos intervinientes.
   - Evaluar y resolver las medidas disciplinarias y/o pedagógicas que se podrían aplicar al caso, basándose exclusivamente en aquellas establecidas en el presente RIE para el tipo de falta investigada, pudiendo aplicar una o más medidas conforme al mérito del caso.
   - Informar a los intervinientes la resolución definitiva, fundada y por escrito, señalando la instancia de apelación que corresponda a su caso (indicándoles el procedimiento y plazos para apelar si lo estiman pertinente).
d) En los casos que el resolutor desestime la denuncia, se deberá:
   - Informar lo resuelto a las partes involucradas.
   - Cerrar el protocolo realizado.

3.2) Aplicación de medidas de cancelación de matrícula o expulsión

a) Entregar el Informe de Cierre y la Carpeta del Protocolo al Rector para que este lo estudie.
b) Analizar el Informe de Cierre y los antecedentes de la Carpeta del Protocolo para emitir un pronunciamiento definitivo.
c) En los casos que el Rector estime que la denuncia está acreditada, deberá:
   - Considerar las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso,
   - Incorporar en el análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales y eventual presencia de necesidades educativas especiales de los alumnos intervinientes.
   - Evaluar y resolver la aplicación de la medida de cancelación de matrícula o expulsión[65].
   - Informar a los intervinientes la resolución definitiva, fundada y por escrito, señalando la instancia de apelación que corresponda a su caso (indicándoles el procedimiento y plazos para apelar si lo estiman pertinente)
d) En los casos que el Rector desestime la denuncia, se deberá:
   - Informar lo resuelto a las partes involucradas.
   - Cerrar el protocolo realizado.

3.3) Resolución de situaciones de vulneración de derecho o delito contra estudiantes

a) Denuncia Obligatoria a las Autoridades Policiales, Judiciales o al Ministerio Público:

[65] Atendiendo a las circunstancias de cada caso, el Rector podría acreditar la falta y resolver una medida menos gravosa que la Cancelación de Matrícula o la Expulsión lo cual, en todo caso, deberá formalizar en una resolución que fundamente la rebaja de la medida disciplinaria.

- Conforme al Art.175 del Código Procesal Penal (CPP), los directores, docentes e inspectores tienen la obligación de denunciar a las autoridades policiales y/o judiciales los posibles delitos que pudieran afectar a uno de sus estudiantes[66]. Asimismo, el Art.84 de la Ley que crea los Tribunales de Familia establece que las personas señaladas en el Art.175 del CPP estarán obligadas a denunciar los hechos que pudieran constituir violencia intrafamiliar de que tomen conocimiento debido a sus cargos.
- En virtud de la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (RPA) por infracción a la Ley Penal (Ley 20.084), las adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.
- Los presuntos delitos que involucren a estudiantes menores de edad podrán ser denunciados a las autoridades sin tener que contar necesariamente con la autorización de los padres, ya que estos se comprenden en el marco de las acciones penales públicas que pueden ser perseguidas de oficio por parte de la Fiscalía[67].
- La Rectoría designará al funcionario que cumplirá con la obligación de denunciar el hecho conforme a los Arts.176 y 177[68] del Código Procesal Penal en plazo no mayor a 48 hrs. desde que se tome conocimiento del presunto delito o vulneración de derecho contra una estudiante, lo cual se realizará en las agencias policiales (Carabineros, Investigaciones) o judiciales competentes (Tribunal de Familia, Ministerio Público, Juzgado de Garantía, etc.).
- Respecto a la forma y contenido de la denuncia, esta se presentará por escrito, a través de Oficio Institucional, conforme a lo señalado en el Art. 174[69] del Código Procesal Penal.
- Los contenidos de la denuncia, así como la identidad del estudiante supuestamente afectado se mantendrán en reserva para no someterlo a una experiencia de "victimización secundaria" frente a la comunidad escolar.

[66] Código Procesal Penal, Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: "…. e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a las estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento…. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este Artículo eximirá al resto".

[67] Art. 53 Código Procesal Penal: Clasificación de la acción penal. La acción penal es pública o privada... La acción penal pública para la persecución de todo delito que no esté sometido a regla especial deberá ser ejercida de oficio por el ministerio público. Podrá ser ejercida, además, por las personas que determine la ley, con arreglo a las disposiciones de este Código. Se concede siempre acción penal pública para la persecución de los delitos cometidos contra menores de edad.

[68] Código Procesal Penal: "Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el Artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal…" Código Procesal Penal: "Artículo 177.- Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el Artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el Artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere…"

[69] Código Procesal Penal, Artículo 174.- Forma y contenido de la denuncia. La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieren noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante". "En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego".

- En el caso de que el presunto delito pueda implicar algún tipo de lesión o daño al menor, se evaluará la pertinencia de derivarlo a constatación de lesiones ante el servicio médico competente (tal acción se realizará aplicando el "Protocolo de Enfermería" del Colegio).
- Respecto del acusado, se respetará el principio de inocencia y se velará por el resguardo de su identidad hasta que el proceso judicial se encuentre concluido y se tenga claridad acerca de su responsabilidad.
- Los apoderados del estudiante serán informados del procedimiento en el momento que la Rectoría lo estime pertinente.
- Cuando se determine que uno o más alumnos han tenido participación en los hechos denunciados, la Rectoría obrará respecto de ellos conforme a lo dispuesto por la Autoridad Judicial respectiva.
- Sin perjuicio de lo expuesto anteriormente, el Rector deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna presunta conducta grave o gravísima establecida en este RIE o que afecte gravemente la convivencia escolar. Se entenderá por conductas 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 esta comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte de este establecimiento (Ley de Aula Segura).
- Cuando haya adultos de la comunidad escolar involucrados en los hechos denunciados, la Rectoría obrará respecto de ellos conforme a lo dispuesto por la Autoridad Judicial respectiva. Sin perjuicio de lo anterior, la Rectoría establecerá las medidas administrativas que las Leyes le facultan para estos casos, definiendo además, en forma paralela, medidas protectoras para el estudiante afectado que se encuentren dentro de su ámbito de competencia, tales como limitar o suspender el contacto que pudiera tener con el presunto autor del delito, derivar a el estudiante y su familia a organismos externos de apoyo que atiendan a víctimas del delito investigado, así como otras medidas posibles de aplicar de conformidad a lo señalado en las leyes vigentes, RIE, cláusulas de los contratos laborales, contrato de servicios educacionales y/o normas del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento[70].

3.4) Medidas de resguardo al estudiante afectado[71]

[70] En el caso de establecimientos particulares y corporaciones municipales lo señalado se aplicará considerando lo dispuesto en el Dictamen 0471 del 27 de enero de 2017 de la Rectoría del Trabajo, conforme al cual sólo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento, una vez que se decrete en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia ante la Fiscalía.

[71] Según la "Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales.." emitida por la Superintendencia de Educación con fecha 20 de junio de 2018 (ver pag.47), medidas como reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia sólo a rendir evaluaciones se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

APLICACIÓN: Se disponen frente a la posibilidad o certeza de que se encuentre en riesgo la integridad del estudiante.

MODALIDAD: Se puede disponer uno o más planes de intervención, dependiendo de las características del caso.

a) **Plan de intervención del colegio:**

Plazo máximo: Un semestre, con renovación sujeta a evaluación de Rectoría.

Responsables: Designados por Rector, Área de Apoyo o Equipo de Convivencia.

- Acciones de apoyo para el estudiante afectado (aplicar las que sean pertinentes atendiendo a las características del caso):
  - Preventivas: Observación en clases y recreos; asignación de asistente de aula; restricción de contacto con integrantes comunidad escolar; cambio de sala o grupo curso; otros.
  - Apoyo educacional: Ajustes curriculares transitorios o permanentes según corresponda; planes de nivelación o reforzamiento pedagógico; asignación de tutora estudiante, otros.
  - Orientación personal: Asignación de tutor del Colegio, atención psicológica interna, otros.
  - Jornadas Temáticas: Charlas o actividades sobre materias preventivas con estudiantes del grupo curso o nivel atingentes a la temática denunciada.
  - Talleres: Actividades de formación de habilidades individuales y grupales preventivas de posibles situaciones de vulneración de derechos correspondientes a la temática denunciada.

b) **Plan de intervención con familia-padres/apoderados colegio:**

Plazo máximo: Un semestre, con renovación sujeta a evaluación de Rectoría.

Responsables: Designados por Rector, Área de Apoyo o Equipo de Convivencia.

- Entrevistar a Familia para levantar información y obtener compromiso con proceso;
- Evaluar, definir y coordinar las alternativas de apoyo posible a la familia del estudiante: Orientación familiar en Colegio u organismo externo; beneficios escolares para los hijos (apoyos en útiles, vestuario escolar, transporte, alimentación, otros); sugerencia de asistencia a tratamientos psicológicos, médicos, de rehabilitación; derivar a asesoría jurídica; sugerir asistencia de padres a programas de capacitación de habilidades parentales; sugerir acceso a programas socio-laborales (planes de capacitación profesional, de inserción laboral, vivienda, salud familiar, etc.); otros.
- Jornadas Temáticas: Charlas o actividades sobre materias preventivas con apoderados del grupo curso o nivel respecto de la temática denunciada.
- Talleres: Actividades de formación de habilidades familiares preventivas de posibles situaciones de vulneración de derechos que puedan afectar a sus pupilos, atingentes a la temática denunciada

c) **Plan de intervención: derivación a servicios externos de atención:**

Plazo máximo: Definido por el organismo o profesional tratante.

Responsables: Designados por Rector, Área de Apoyo o Equipo de Convivencia.

- Sensibilizar a los padres la necesidad de derivar a el estudiante y coordinar con ellos el
- Procedimiento.
- Definir y seleccionar posibles profesionales tratantes y/o centros privados o públicos competentes para abordar la materia de la denuncia.

- Derivar al estudiante para evaluación y/o tratamiento (Centros de salud física, mental, psicopedagógicos, rehabilitación, Oficina protección de derechos, casas de acogida, otros) conforme sea la vulneración de derecho que se trate y las consecuencias que esta pueda haber tenido.
- Programas y ejecutar reuniones de coordinación con instancia de derivación, definiendo las acciones de apoyo requeridas en el Colegio.

d) **Plan de intervención: solicitud medida de protección-denuncia judicial:**
Plazo máximo: 24 hrs hábiles desde el cierre de la fase de resolución del protocolo o 24 hrs hábiles desde que se tomó conocimiento de presunta vulneración de derecho o delito contra el estudiante.
Responsables: Designados por Rector o Área de Apoyo.

- Definir la pertinencia de solicitar medida de protección a Tribunal de Familia ante presencia de indicadores de riesgo para integridad del estudiante.
- Evaluar la pertinencia de presentar una denuncia ante Fiscalía, autoridades policiales o judiciales por presunto delito en contra del estudiante.
- Informar a los padres y apoderados la resolución de solicitud de medida de protección o denuncia judicial según corresponda[72].
- Solicitar medida de protección por escrito al Tribunal de Familia través de Oficio institucional, o presentar denuncia judicial conforme a los términos establecidos en el Arts.174, 175,176 y 177 del Código Procesal Penal.
- Prestar la colaboración que pudiera requerir el Tribunal que lleva la causa.

3.5) Seguimiento de los planes de intervención:

a) Definir las acciones de seguimiento posibles, definiendo periodicidad y asignando responsables de estas, pudiendo ser: Análisis de Bitácoras del proceso; entrevistas periódicas al niño y/o a su familia; monitoreo de comportamiento escolar y/o rendimiento académico; Informes de seguimiento emitidos por agentes de intervención escolar y/o por las instancias de derivación externas; coordinación con la red judicial, otros.
b) Evaluar periódicamente si el estudiante alcanzó o se encuentra en proceso de alcanzar la condición de protección: Se encuentra proceso de reparación-rehabilitación; presenta remisión de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a la vulneración denunciada; se evidencia fortalecimiento y/o efectividad del rol protector de la familia; el niño se encuentra en condiciones adecuadas de protección.
c) Cerrar formalmente protocolo si no se indican nuevas acciones e informar a Rectoría.

3.6) Seguimiento de la causa judicial:

a) Canalizar la colaboración del Colegio con las autoridades judiciales utilizando los conductos regulares establecidos estas para tales efectos.
b) Al recibir y analizar resolución judicial, la Rectoría resolverá respecto de aquellas materias que, vinculadas a lo resuelto por la Corte, sean de competencia del establecimiento. Para ello solicitará asesoría y respetará las garantías legalmente establecidas para los intervinientes.
c) Si un funcionario del Colegio estuviese involucrado en calidad de autor del presunto delito contra estudiante y se acreditase judicialmente el hecho, la Rectoría evaluará la pertinencia

[72] Dependiendo de las circunstancias del caso, la Rectoría determinará la oportunidad y formato en que se informará la resolución a los padres/apoderados.

de aplicar medidas definidas en el Contrato Laboral y/o Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, incluyendo la posibilidad de desvinculación en casos tales como el abuso sexual infantil.

d) Si un estudiante estuviese involucrado en calidad de autor del presunto delito contra un alumno o contra un funcionario del Colegio, y ello se acreditase judicialmente, se evaluarán las medidas pedagógicas y/o disciplinarias que pudieran corresponder según este Reglamento, respetando para ello el Debido Proceso.

e) Cerrar formalmente protocolo si no se indican nuevas acciones e informar a Rectoría.

4) Fase de revisión/apelación

a) **Apelación por medidas formativas y/o disciplinarias generales** (exceptuando cancelación de matrícula o expulsión)
   - El estudiante o su apoderado dispondrán de 05 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación al Equipo de Convivencia.
   - El encargado de resolver la apelación (Encargado de Convivencia Escolar o Coordinador de Ambiente) dispondrá de 10 días hábiles, contados desde el día en que se recepcionó la Carta de Apelación, para entregar una resolución que tendrá carácter de inapelable.

b) **Apelación por medida de cancelación de matrícula-expulsión** (procedimiento sancionatorio regular)
   - El estudiante o su apoderado dispondrán de 15 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación al Rector.
   - El rector dispondrá de 10 días hábiles, contados desde el día en que se recepcionó la Carta de Apelación.
   - Para resolver, el Rector deberá presentarle el caso al Consejo de Profesores, quienes se pronunciarán sobre el particular. El Rector emitirá su resolución definitiva, con carácter de inapelable.
   - Si confirma la medida de cancelación de matrícula o expulsión, el Rector enviará los antecedentes del caso a la Superintendencia de Educación para su revisión, en un plazo no superior a los 05 días hábiles desde la notificación de la medida.

c) **Apelación por medida de cancelación de matrícula-expulsión** (procedimiento sancionatorio Ley de Aula Segura)
   - El estudiante o su apoderado dispondrán de 05 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación al Rector.
   - El rector dispondrá de 10 días hábiles, contados desde el día en que se recepcionó la Carta de Apelación.
   - El Rector podrá prolongar la medida de suspensión cautelar hasta el término del procedimiento.
   - Para resolver, el Rector deberá presentarle el caso al Consejo de Profesores, quienes se pronunciarán sobre el particular. El Rector emitirá su resolución definitiva, con carácter de inapelable.

- Si confirma la medida de cancelación de matrícula o expulsión, el Rector enviará los antecedentes del caso a la Superintendencia de Educación para su revisión, en un plazo no superior a los 05 días hábiles desde la notificación de la medida.

d) Apelación por maltrato cometido por funcionarios del colegio o por padres/apoderados:

- El funcionario o padre/apoderado dispondrá de 05 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación al Rector.
- El Rector dispondrá de 10 días hábiles, contados desde el día en que se recepcionó la Carta de Apelación para resolver definitivamente el caso. Su decisión tendrá carácter de inapelable.

IV. DEL ACTUAR FRENTE AL PRIMER APOYO AL ESTUDIANTE

1. En el caso de que un estudiante entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario del Instituto que detecte dicha situación, lo invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. En estas circunstancias el funcionario debe tener presente lo siguiente:
   - Escuchar y acoger el relato, disponiendo de todo el tiempo para ello, haciendo sentir al menor escuchado, sin cuestionar ni confrontar su versión.
   - No poner en duda el relato.
   - Reafirmarle que no es culpable de la situación.
   - Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo.
   - No pedir al estudiante que relate repetidamente la situación. No solicitar detalles excesivos. La indagación debe ser hecha por las instancias legales para ello.
   - No presionar el relato del niño, dejar que este surja naturalmente y no preguntar detalles de manera innecesaria o apresurada. Situaciones de mutismo, olvido o negación pueden ser normales.
   - No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
   - Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
   - Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.
   - No prometer confidencialidad. Es decir, se le debe explicar al estudiante que la conversación será personal o privada, pero que por su bienestar y a fin de detener la situación, es necesario recurrir a otras personas que lo ayudarán.
   - Tener especial cuidado de no inducir el relato con preguntas.
   - Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
   - No intentar averiguar más que lo que el menor relata. Mantener una actitud atenta y dedicada al estudiante o alumna, sin distanciarse ni involucrarse afectivamente.

V. DEL ACTUAR EN EL CASO DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL O DERIVACIÓN A ORGANISMOS EXTERNOS

1. Ya sea con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación, el Instituto recopilará antecedentes administrativos y/o de carácter general del

estudiante (registros consignados en la hoja de vida del estudiante, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante del niño, entre otros), a fin de describir la situación, sin emitir juicios, y de esta forma colaborar con la investigación. Esto será responsabilidad del funcionario que para tales efectos designe la Rectoría.

2. Se hace presente que el establecimiento no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia.

VI. DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

1. Según sea el caso, el Instituto determinará los tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los estudiantes, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.
2. Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, la Rectoría deberá informar a las demás familias y apoderados del Instituto. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma serán:
   - Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto de la labor protectora del Instituto.
   - Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
   - Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir cualquier situación de vulneración de derechos.

VII. CONSIDERACIONES PARA LA INTERVENCIÓN SEGÚN CONTEXTO DE OCURRENCIA

1. Contexto intrafamiliar

- Contener y escuchar al estudiante al momento en que devele un hecho y se observen señales de posible vulneración de derechos. Asimismo, no cuestionar a su familia, ya que para él no es fácil comprender lo que está sucediendo y considerarse como víctima.
- Levantar rápidamente información respecto de cuál es el adulto protector del estudiante y cuáles son las redes de apoyo de la familia.
- Si el estudiante del cual se sospecha o se observan señales de posible vulneración de derechos tiene hermanos en el mismo Instituto, se debe también levantar información acerca de posibles indicadores.
- Al informar a la familia de los hechos, no se debe realizar desde una perspectiva cuestionadora, pero sí relevar la gravedad de los hechos, su responsabilidad en los mismos y lo significativo que es contar con su disposición para recibir apoyo.

- Se mantendrá informada a la familia de las acciones emprendidas en pos de la protección de los estudiantes, en la medida en que esta también permita sostener una comunicación fluida y estable con ella.

2. **Contexto intraInstituto**
   - La Rectoría recibirá todos los casos en que existan reclamos, ya sean realizados por la familia, terceros o trabajadores del propio Instituto ante una sospecha de vulneración de derechos en donde se encuentre involucrado un trabajador del Instituto, o bien existan sospechas de que los hechos ocurrieron al interior del establecimiento con algún trabajador, sin lograr identificarlo.
   - En los casos en que los hechos reclamados no revistieran caracteres de delito, se espera que se realicen las siguientes acciones:
     a) El Rector o la persona que este designe, realizará una investigación interna, a fin de generar un levantamiento de información que aporte a clarificar el hecho.
     b) Las acciones por tomar como resultado de la investigación realizada pueden ir desde reforzar las prácticas educativas del trabajador hasta medidas de carácter administrativo ligadas a las establecidas en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.
     c) Al terminar la investigación interna, se debe realizar un cierre con los actores involucrados, a fin de informar del resultado de la investigación y de las acciones que se adoptarán al respecto.
   - En los casos en que los hechos reclamados revistieran caracteres de delito, se espera que se realicen las siguientes acciones:
     a) Se debe hacer presente que el Instituto no investiga, dado que son los organismos judiciales los encargados de hacerlo, por lo tanto, la institución se pone a disposición de las instancias correspondientes para colaborar con los procesos investigativos que se lleven a cabo, sin perjuicio de los procesos internos que se efectúen en el Instituto.
     b) Que, sin perjuicio de lo anterior, y en el caso de que el relato del estudiante indicara un nombre que coincida presuntamente con el de un trabajador del establecimiento, la Rectoría informará de dicha situación al trabajador presuntamente involucrado que, ante el quiebre que provoca la denuncia, surge como principal medida a considerar el cambio de funciones o la separación temporal defunciones con acuerdo de permiso con goce de remuneraciones (medidas de resguardo).
   - Posterior a esta acción, se realiza una reunión informativa con el equipo del Instituto y con los apoderados del nivel al que asiste el estudiante y en el cual se desempeña el trabajador presuntamente involucrado, a fin de informar de las acciones adoptadas.
   - Se deberá hacer un seguimiento del estado de la causa, a fin de determinar la situación del trabajador.
3. **Contexto otros o terceros**
   - Cuando la sospecha de vulneración de derechos involucra a personas ajenas al Instituto, que pueden prestar o no servicios al establecimiento, tales como transportistas, manipuladores de alimentos, entre otros, se deberán adoptar los siguientes pasos:
   - Se tomarán todas aquellas medidas que permitan generar condiciones de protección para el estudiante afectado.
   - Se informará a la familia, a fin de comunicar las acciones adoptadas por el establecimiento y establecer las coordinaciones necesarias para superar esta situación.

PROTOCOLO N° 2

Prevención y Abordaje de Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual que Atenten Contra la Integridad de los Estudiantes

I. RESPONSABLES Y PLAZOS

1. Fase de reporte o denuncia:

- **Reciben y tramitan la denuncia:** Rector, Encargado de Convivencia, Coordinador de Ambiente, Psicólogo
- **Plazo:** 24 – 48 horas hábiles.

2. Fase de indagación:

- **Indagador:** Encargado de Convivencia (en ausencia Coordinador de Ambiente)
- **Plazo protocolo regular:** 10 días hábiles prorrogables por 05 días más
- **Plazo protocolo Aula Segura:** 10 días hábiles desde que Rector comunica la medida de suspensión cautelar.

3. Fase de resolución:

- **Resolutor:** Rector, Encargado de Convivencia
- **Plazo protocolo regular:** 05 días hábiles prorrogables por 05 días más.
- **Plazo protocolo Aula Segura:** 10 días hábiles para indagar y resolver desde que se comunica la medida de suspensión cautelar

4. Fase de apelación:

- **Autoridad de apelación resolutiva:** Rector
- **Autoridad de apelación consultiva:** Consejo de profesores
- **Plazo protocolo regular:** 15 días hábiles estudiante para apelar; 10 días hábiles Rector/Consejo de Profesores para responder
- **Plazo protocolo Aula Segura:** 05 días hábiles estudiante para apelar; 10 días hábiles Rector/Consejo de Profesores para responder

II. DEFINICIONES

1. **Agresiones sexuales:** se definen como "actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje, y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño o adolescente"[73].
2. **Abuso sexual:** tipo de agresión sexual definido *como "Toda acción que involucre a un niño en una actividad de naturaleza sexual o erotizada, que por su edad y desarrollo no puede comprender totalmente, y que no está preparado para realizar o no puede consentir libremente... El adulto puede utilizar estrategias como la seducción, el chantaje, las amenazas,*

[73] Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil. Mineduc. 2013. p. 6

la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño o una niña en actividades sexuales o erotizadas de cualquier índole. En todos estos casos podemos reconocer que existe asimetría de poder y opera la coerción"[74].

3. En síntesis, en el abuso sexual:
   - Existe una relación de desigualdad o asimetría de poder.
   - Hay una utilización del afectado como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
   - Hay maniobras coercitivas de parte del agresor: seducción, manipulación, amenazas, etc.
4. Cualquier forma de abuso sexual infantil es una vulneración de los derechos de la infancia y es absolutamente contraria a los valores expresados en el PEPS.
5. La familia es la primera responsable de la protección de niños y adolescentes ante situaciones de maltrato infantil, abuso sexual y agresiones sexuales, cuestión que es también compartida por parte del Instituto y por otras instituciones sociales.
6. Ante situaciones de maltrato infantil, agresiones y abuso sexual, se debe siempre priorizar el interés superior del niño, con el fin de no aumentar el riesgo de vulneración y agravar el daño.
7. De acuerdo con la Guía de Prevención de Abusos del MINEDUC, en nuestra legislación este delito tiene cuatro expresiones o figuras jurídicas, que son las siguientes:
   - **Abuso sexual propio:** acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual. La realiza un hombre o mujer hacia un niño. Generalmente consiste en tocaciones del agresor hacia un niño, o de estos al agresor.
   - **Abuso sexual impropio:** exposición de hechos de connotación sexual a menores de 14 años, con el fin de procurar su excitación o la de otro, tales como: exhibición de genitales, realización de actos sexuales, masturbación, sexualización verbal, exposición a la pornografía.
   - **Violación:** consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia.
   - **Estupro:** es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño, mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria y aun cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental.
8. Otras figuras asociadas al abuso sexual infantil:
   - **Producción pornografía infantil:** toda representación de menores de 18 años dedicadas a actividades sexuales explícitas, reales o simuladas, o toda representación de sus partes genitales con fines primordialmente sexuales o toda representación de dichos menores en que se emplee su voz o imagen con los mismos fines.
   - **Distribución de pornografía infantil:** comercializar, importar, exportar, distribuir, difundir o exhibir material pornográfico, cualquier sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de 18 años. El que maliciosamente adquiera o almacene material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de 18 años.

[74] Unicef, 2006.

9. El presente protocolo contiene los criterios preventivos y procedimentales frente a situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. Regirá en todos los casos en que se vea involucrado un miembro de su comunidad escolar, sea éste un estudiante o un funcionario o colaborador, sea laico o consagrado.
10. **No es función del Instituto investigar delitos.** La agresión sexual de menores es un delito perseguido por la autoridad judicial y constituye un delito canónico igualmente.
11. El Ministerio de Educación es la entidad sectorial que entrega respecto de esta materia lineamientos y orientaciones concretas sobre la prevención y formación que debe realizar el Instituto a partir de la batería de herramientas e instrumentos escolares articulados en pos de la protección del estudiante, entre otros, la declaración expresa de protección en el PEPS, el Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, la intencionalidad en el plan de estudios aprovechando los espacios que el currículum otorga, las acciones PME[75].

III. ACCIONES A SEGUIR FRENTE A LA SOSPECHA Y/O CERTEZA DE AGRESIÓN SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

1) Fase de detección, reporte o denuncia

a) Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir agresión sexual o hechos de connotación sexual.
b) La denuncia sobre una posible agresión sexual contra estudiantes puede efectuarla la víctima, sus padres, el adulto que lo tenga bajo su cuidado o cualquier persona que se entere del hecho.
c) Quienes están habilitados para recibir y tramitar los reportes o denuncias son el Rector, Encargado de Convivencia Escolar y Coordinador de Ambiente dentro del plazo de 24 o 48 horas hábiles.
d) Se levantará una entrevista de dicha denuncia, tal como han sido descritos los hechos por el denunciante.
e) En la medida en que ello sea posible, el denunciante firmará esa acta de entrevista, tomando conocimiento formal de lo registrado.
f) Se debe considerar especialmente la situación del denunciante, salvaguardando siempre su integridad física y psicológica. No se debe exponer al estudiante a relatar reiteradamente la situación abusiva (revictimización). Se debe procurar su cuidado y protección.
g) La información es confidencial, salvo que se ponga en riesgo la integridad del estudiante.
h) La autoridad escolar deberá tomar todos los resguardos que sean necesarios para proteger los derechos y garantías fundamentales de los intervinientes en la situación de un supuesto delito de abuso sexual, cualquiera sea su posición en el caso, sea tanto como supuesto abusador o como supuesta víctima.
i) Si la denuncia la formularan personas distintas de la víctima o su familia, la Rectoría del Instituto guardará la identidad del denunciante con estricta confidencialidad, salvo que sea requerido por la autoridad judicial o la Fiscalía.

[75] Maltrato, acoso, abuso sexual y estupro en los establecimientos educacionales. Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación, DEG, 2017.

2) Fase de activación del protocolo y proceso de indagación

a) El Rector del Instituto activará el protocolo derivando su gestión al Encargado de Convivencia (en ausencia Coordinador de Ambiente), debiendo éste comunicar personalmente en entrevista a los padres, apoderados e involucrados de la existencia de una denuncia por supuesto abuso sexual/hechos de connotación sexual, manifestándoles que ésta se informará a Carabineros de Chile, la Fiscalía o la Policía de Investigaciones, conforme a lo precedentemente expuesto. Se deja constancia en acta, la que debe ser firmada por los participantes de la entrevista. El proceso de indagación tendrá un plazo de 10 días prorrogables.

b) Si el supuesto abusador fuere otro estudiante, deberá citarse a los padres o apoderados de este e informarles de la denuncia y de que, siguiendo la obligación que impone la ley, se ha puesto la denuncia en conocimiento de la autoridad respectiva.

c) No podrá revelarse la identidad del supuesto agresor, incluso a los apoderados de la víctima, hasta que se haya presentado a la autoridad policial o Ministerio Público, quien es el organismo competente para conocer e investigar los hechos y entregar la información necesaria.

d) Si el supuesto agresor se desempeñare en el Instituto o fuere otro estudiante, la Rectoría del Instituto deberá separar al supuesto agresor de su víctima, evitando que haya contacto entre ambos, ya que podría interferir en el desarrollo de la denuncia.

e) Es deber de los profesores y directivos reforzar la idea de que el estudiante no es culpable de lo ocurrido y no minimizar lo sucedido.

f) El procedimiento que se siga en el Instituto deberá respetar el debido proceso y garantizar que ambas partes sean escuchadas. Si hubiere testigos de los hechos que se denuncian, se les tomará declaración y se acompañarán a la denuncia. Asimismo, procurará y facilitará todos los medios posibles para la participación, en carácter de testigos, de los miembros de la comunidad escolar que tuvieren conocimiento de los hechos.

g) Todo hecho denunciado en las autoridades correspondientes quedará en manos de la justicia, y serán ellos quienes se encargarán de indagar y sancionar, si corresponde, las eventuales responsabilidades penales. El Instituto se limitará a hacer una recopilación preliminar, luego de recibida la denuncia, para levantar los hechos, determinar la existencia de testigos y obtener, de ser posible, la versión del supuesto agresor y entregar a redes públicas lo que haya recopilado.

h) Sin perjuicio de ello, el Instituto, en paralelo, determinará si hay, de acuerdo a la normativa laboral, conductas que ameriten la aplicación de sanciones administrativas. Lo anterior, no obstante, el resultado o la duración que tenga el proceso criminal que se siga por las autoridades públicas.

i) Si hubiere declaraciones de los involucrados o de terceros, estos deberán firmar la respectiva acta o registro de entrevistas, dando fe de sus dichos.

j) En caso de detectarse denuncias manifiestamente infundadas o que den curso a una investigación que desestime del todo la aplicación de medidas o sanciones penales por considerarse finalmente infundadas o falsas, la Rectoría podrá aplicar las medidas disciplinarias.

k) Si el denunciado fuese un docente, paradocente o trabajador, se seguirá respecto de ellos los procedimientos establecidos en el Código del Trabajo y el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad.

l) Si el denunciado fuese un religioso o laico que por diverso título y en diversa condición laboral trabajan y/o colaboran en las obras salesianas, bajo cualquier modalidad, y que están en relación con los destinatarios de la misión salesiana: profesores, educadores, administrativos, personal de servicio, animadores juveniles, catequistas, voluntarios, exalumnos, aspirantes, pre novicios y novicios salesianos y miembros de los diversos grupos de la Familia Salesiana, se aplicará en añadidura el protocolo complementario al Código de Ética con el que cuenta la Congregación.

m) Sin perjuicio de la investigación criminal a que la denuncia dé lugar y de las penas que en ella se apliquen, el Instituto podrá aplicar medidas disciplinarias (sancionatorias, formativas y/o pedagógicas) al supuesto abusador si se comprobare que hubo comportamientos inadecuados, pero no constitutivos de abuso sexual, todo ello de acuerdo a las normas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Reglamento Interno o la legislación laboral, según sea el caso.

n) El Rector podrá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna presunta conducta grave o gravísima establecida en este RIE o que afecte gravemente la convivencia escolar. Se entenderá por conductas 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 esta comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte de este establecimiento (Ley de Aula Segura).

2.1) Indagación regular de faltas que puedan conllevar sanción de cancelación de matrícula/expulsión (Optativo sólo cuando lo determine el Rector por grave afectación a la convivencia[76])

a) El Rector notificará el inicio del procedimiento sancionatorio aplicable a este tipo de faltas.

b) El rector representará a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de las conductas de su pupilo, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementando, a favor del estudiante, las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el presente RIE. Tales medidas de apoyo deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño. Lo dicho no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

[76] Siempre se entenderá que afectan la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento (artículo 6° letra d) DFL 2/1998)

2.2) Indagación por Ley de Aula Segura de faltas que puedan conllevar sanción de cancelación de matrícula/expulsión (Optativo sólo cuando lo determine el Rector por grave afectación a la convivencia y resuelva aplicar medida de suspensión cautelar)

a) Ejecutar preliminarmente las acciones del inciso 2.1) del presente protocolo.
b) El Rector decretará la medida de suspensión cautelar al estudiante denunciado por un máximo de 10 días hábiles.
c) El rector presentará por escrito al estudiante denunciado y a sus padres o apoderados, la resolución fundada de la medida de suspensión cautelar.
d) El Rector informará a los involucrados que la Fase de Indagación y la Fase de Resolución del protocolo en curso no deberá exceder los 10 días hábiles desde la fecha en que se notificó la medida de suspensión cautelar.

2.3) Medidas pedagógicas, acciones de contención y apoyo psicosocial

a) Es deber del Instituto contener emocionalmente a la víctima de agresión sexual, para lo cual dispondrá de toda la ayuda psicológica y de orientación que le sea posible.
b) Es fundamental que el establecimiento educacional no pierda de vista su rol formativo, por lo que las medidas adoptadas se deben complementar con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas.
c) Es clave el rol del Profesor Jefe del niño afectado y la realización de un Consejo de Profesores de su curso para acordar las estrategias formativas y didácticas a seguir.
d) La comunicación con los profesores debe ser liderada por el Rector, Encargado de Convivencia y/o Coordinador de Ambiente, contando con 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 cuidar este aspecto, evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido.
e) El Profesor Jefe tiene un rol clave en este aspecto, implementando estrategias de información y/o comunicación y de contención con el resto de los compañeros y compañeras, con los apoderados del curso y con sus docentes. Y en relación al niño afectado, contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.
f) La realización del Consejo de Profesores del curso tiene como propósito:
   - Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
   - Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros y compañeras.
   - Determinar fechas de evaluación del seguimiento.

3) Fase de cierre y resolución del protocolo

a) Una vez implementadas las acciones de intervención y seguimiento, para poder considerar que un caso se encuentra cerrado para el Instituto, hay que basarse en las condiciones de protección y/o riesgo en que se encuentre el estudiante desde los alcances que tiene el Instituto. De esta forma, el Instituto considera que un estudiante se encuentra en condición de protección cuando:

- Ha sido derivado y está siendo atendido por redes pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si así corresponde, y se encuentra fuera de riesgo.
- No requirió derivación a la red, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar.
- Egresó y se encuentra en condiciones de protección antes señaladas.
- Se ha logrado el fortalecimiento y compromiso del rol protector de los padres y apoderados.

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

3.1) Aplicación de medidas formativas/disciplinarias generales (Se excluye la cancelación de matrícula o expulsión)

a) Entregar el Informe de Cierre a la persona que le corresponda resolver (el "resolutor").
b) Analizar el Informe de Cierre y los antecedentes de la Carpeta del Protocolo para emitir un pronunciamiento definitivo.
c) En los casos que el resolutor confirme la denuncia, deberá:
   - Tipificar el tipo y grado de la falta conforme a lo señalado en el presente RIE.
   - Considerar las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso.
   - Incorporar en el análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales y eventual presencia de necesidades educativas especiales de los alumnos intervinientes.
   - Evaluar y resolver las medidas disciplinarias y/o pedagógicas que se podrían aplicar al caso, basándose exclusivamente en aquellas establecidas en el presente RIE para el tipo de falta investigada, pudiendo aplicar una o más medidas conforme al mérito del caso.
   - Informar a los intervinientes la resolución definitiva, fundada y por escrito, señalando la instancia de apelación que corresponda a su caso (indicándoles el procedimiento y plazos para apelar si lo estiman pertinente).
d) En los casos que el resolutor desestime la denuncia, se deberá:
   - Informar lo resuelto a las partes involucradas.
   - Cerrar el protocolo realizado.

3.2) Aplicación de medidas de cancelación de matrícula o expulsión

a) Entregar el Informe de Cierre y la Carpeta del Protocolo al Rector para que este lo estudie.
b) Analizar el Informe de Cierre y los antecedentes de la Carpeta del Protocolo para emitir un pronunciamiento definitivo.
c) En los casos que el Rector estime que la denuncia está acreditada, deberá:
   - Considerar las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso,
   - Incorporar en el análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales y eventual presencia de necesidades educativas especiales de los alumnos intervinientes.

- Evaluar y resolver la aplicación de la medida de cancelación de matrícula o expulsión[77].
- Informar a los intervinientes la resolución definitiva, fundada y por escrito, señalando la instancia de apelación que corresponda a su caso (indicándoles el procedimiento y plazos para apelar si lo estiman pertinente)

d) En los casos que el Rector desestime la denuncia, se deberá:
- Informar lo resuelto a las partes involucradas.
- Cerrar el protocolo realizado.

3.3) Resolución de situaciones de vulneración de derecho o delito contra estudiantes

a) Denuncia Obligatoria a las Autoridades Policiales, Judiciales o al Ministerio Público:
- Conforme al Art.175 del Código Procesal Penal (CPP), los directores, docentes e inspectores tienen la obligación de denunciar a las autoridades policiales y/o judiciales los posibles delitos que pudieran afectar a uno de sus estudiantes[78]. Asimismo, el Art.84 de la Ley que crea los Tribunales de Familia establece que las personas señaladas en el Art.175 del CPP estarán obligadas a denunciar los hechos que pudieran constituir violencia intrafamiliar de que tomen conocimiento debido a sus cargos.
- En virtud de la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (RPA) por infracción a la Ley Penal (Ley 20.084), las adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.
- Los presuntos delitos que involucren a estudiantes menores de edad podrán ser denunciados a las autoridades sin tener que contar necesariamente con la autorización de los padres, ya que estos se comprenden en el marco de las acciones penales públicas que pueden ser perseguidas de oficio por parte de la Fiscalía[79].
- La Rectoría designará al funcionario que cumplirá con la obligación de denunciar el hecho conforme a los Arts.176 y 177[80] del Código Procesal Penal en plazo no mayor a 48 hrs. desde que se tome conocimiento del presunto delito o vulneración de derecho contra una estudiante, lo cual se realizará en las agencias policiales (Carabineros, Investigaciones) o judiciales competentes (Tribunal de Familia, Ministerio Público, Juzgado de Garantía, etc.).

---

[77] Atendiendo a las circunstancias de cada caso, el Rector podría acreditar la falta y resolver una medida menos gravosa que la Cancelación de Matrícula o la Expulsión lo cual, en todo caso, deberá formalizar en una resolución que fundamente la rebaja de la medida disciplinaria.

[78] Código Procesal Penal, Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: "…. e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a las estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento…. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este Artículo eximirá al resto".

[79] Art. 53 Código Procesal Penal: Clasificación de la acción penal. La acción penal es pública o privada... La acción penal pública para la persecución de todo delito que no esté sometido a regla especial deberá ser ejercida de oficio por el ministerio público. Podrá ser ejercida, además, por las personas que determine la ley, con arreglo a las disposiciones de este Código. Se concede siempre acción penal pública para la persecución de los delitos cometidos contra menores de edad.

[80] Código Procesal Penal: "Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el Artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal…" Código Procesal Penal: "Artículo 177.- Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el Artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el Artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere…"

- Respecto a la forma y contenido de la denuncia, esta se presentará por escrito, a través de Oficio Institucional, conforme a lo señalado en el Art. 174[81] del Código Procesal Penal.
- Los contenidos de la denuncia, así como la identidad del estudiante supuestamente afectado se mantendrán en reserva para no someterlo a una experiencia de "victimización secundaria" frente a la comunidad escolar.
- En el caso de que el presunto delito pueda implicar algún tipo de lesión o daño al menor, se evaluará la pertinencia de derivarlo a constatación de lesiones ante el servicio médico competente (tal acción se realizará aplicando el "Protocolo de Enfermería" del Colegio).
- Respecto del acusado, se respetará el principio de inocencia y se velará por el resguardo de su identidad hasta que el proceso judicial se encuentre concluido y se tenga claridad acerca de su responsabilidad.
- Los apoderados del estudiante serán informados del procedimiento en el momento que la Rectoría lo estime pertinente.
- Cuando se determine que uno o más alumnos han tenido participación en los hechos denunciados, la Rectoría obrará respecto de ellos conforme a lo dispuesto por la Autoridad Judicial respectiva. Sin perjuicio de lo anterior, la Rectoría establecerá la pertinencia de aplicar las medidas administrativas que las Leyes vigentes le facultan para estos casos (Ej. Ley de Aula Segura)
- Cuando haya adultos de la comunidad escolar involucrados en los hechos denunciados, la Rectoría obrará respecto de ellos conforme a lo dispuesto por la Autoridad Judicial respectiva. Sin perjuicio de lo anterior, la Rectoría establecerá las medidas administrativas que las Leyes le facultan para estos casos, definiendo además, en forma paralela, medidas protectoras para el estudiante afectado que se encuentren dentro de su ámbito de competencia, tales como limitar o suspender el contacto que pudiera tener con el presunto autor del delito, derivar a el estudiante y su familia a organismos externos de apoyo que atiendan a víctimas del delito investigado, así como otras medidas posibles de aplicar de conformidad a lo señalado en las leyes vigentes, RIE, cláusulas de los contratos laborales, contrato de servicios educacionales y/o normas del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento[82].

3.4) Medidas de resguardo al estudiante afectado[83]

[81] Código Procesal Penal, Artículo 174.- Forma y contenido de la denuncia. La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieren noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante". "En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego".

[82] En el caso de establecimientos particulares y corporaciones municipales lo señalado se aplicará considerando lo dispuesto en el Dictamen 0471 del 27 de enero de 2017 de la Rectoría del Trabajo, conforme al cual sólo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento, una vez que se decrete en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia ante la Fiscalía.

[83] Según la "Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales.." emitida por la Superintendencia de Educación con fecha 20 de junio de 2018 (ver pag.47), medidas como reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia sólo a rendir evaluaciones se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

APLICACIÓN: Se disponen frente a la posibilidad o certeza de que se encuentre en riesgo la integridad del estudiante.

MODALIDAD: Se puede disponer uno o más planes de intervención, dependiendo de las características del caso.

a) **Plan de intervención del colegio:**

Plazo máximo: Un semestre, con renovación sujeta a evaluación de Rectoría.

Responsables: Designados por Rector, Área de Apoyo o Equipo de Convivencia.

- Acciones de apoyo para el estudiante afectado (aplicar las que sean pertinentes atendiendo a las características del caso):
  - Preventivas: Observación en clases y recreos; asignación de asistente de aula; restricción de contacto con integrantes comunidad escolar; cambio de sala o grupo curso; otros.
  - Apoyo educacional: Ajustes curriculares transitorios o permanentes según corresponda; planes de nivelación o reforzamiento pedagógico; asignación de tutora estudiante, otros.
  - Orientación personal: Asignación de tutor del Colegio, atención psicológica interna, otros.
  - Jornadas Temáticas: Charlas o actividades sobre materias preventivas con estudiantes del grupo curso o nivel atingentes a la temática denunciada.
  - Talleres: Actividades de formación de habilidades individuales y grupales preventivas de posibles situaciones de vulneración de derechos correspondientes a la temática denunciada.

b) **Plan de intervención con familia-padres/apoderados colegio:**

Plazo máximo: Un semestre, con renovación sujeta a evaluación de Rectoría.

Responsables: Designados por Rector, Área de Apoyo o Equipo de Convivencia.

- Entrevistar a Familia para levantar información y obtener compromiso con proceso;
- Evaluar, definir y coordinar las alternativas de apoyo posible a la familia del estudiante: Orientación familiar en Colegio u organismo externo; beneficios escolares para los hijos (apoyos en útiles, vestuario escolar, transporte, alimentación, otros); sugerencia de asistencia a tratamientos psicológicos, médicos, de rehabilitación; derivar a asesoría jurídica; sugerir asistencia de padres a programas de capacitación de habilidades parentales; sugerir acceso a programas socio-laborales (planes de capacitación profesional, de inserción laboral, vivienda, salud familiar, etc.); otros.
- Jornadas Temáticas: Charlas o actividades sobre materias preventivas con apoderados del grupo curso o nivel respecto de la temática denunciada.
- Talleres: Actividades de formación de habilidades familiares preventivas de posibles situaciones de vulneración de derechos que puedan afectar a sus pupilos, atingentes a la temática denunciada

c) **Plan de intervención: derivación a servicios externos de atención:**

Plazo máximo: Definido por el organismo o profesional tratante.

Responsables: Designados por Rector, Área de Apoyo o Equipo de Convivencia.

- Sensibilizar a los padres la necesidad de derivar al estudiante y coordinar con ellos el procedimiento.
- Definir y seleccionar posibles profesionales tratantes y/o centros privados o públicos competentes para abordar la materia de la denuncia.

- Derivar al estudiante para evaluación y/o tratamiento (Centros de salud física, mental, psicopedagógicos, rehabilitación, Oficina protección de derechos, casas de acogida, otros) conforme sea la vulneración de derecho que se trate y las consecuencias que esta pueda haber tenido.
- Programas y ejecutar reuniones de coordinación con instancia de derivación, definiendo las acciones de apoyo requeridas en el Colegio.

d) **Plan de intervención: solicitud medida de protección-denuncia judicial:**
Plazo máximo: 24 hrs hábiles desde el cierre de la fase de resolución del protocolo o 24 hrs hábiles desde que se tomó conocimiento de presunta vulneración de derecho o delito contra el estudiante.
Responsables: Designados por Rector o Área de Apoyo.

- Definir la pertinencia de solicitar medida de protección a Tribunal de Familia ante presencia de indicadores de riesgo para integridad del estudiante.
- Evaluar la pertinencia de presentar una denuncia ante Fiscalía, autoridades policiales o judiciales por presunto delito en contra del estudiante.
- Informar a los padres y apoderados la resolución de solicitud de medida de protección o denuncia judicial según corresponda[84].
- Solicitar medida de protección por escrito al Tribunal de Familia través de Oficio institucional, o presentar denuncia judicial conforme a los términos establecidos en el Arts.174, 175,176 y 177 del Código Procesal Penal.
- Prestar la colaboración que pudiera requerir el Tribunal que lleva la causa.

3.5) Seguimiento de los planes de intervención:

a) Definir las acciones de seguimiento posibles, definiendo periodicidad y asignando responsables de estas, pudiendo ser: Análisis de Bitácoras del proceso; entrevistas periódicas al niño y/o a su familia; monitoreo de comportamiento escolar y/o rendimiento académico; Informes de seguimiento emitidos por agentes de intervención escolar y/o por las instancias de derivación externas; coordinación con la red judicial, otros.
b) Evaluar periódicamente si el estudiante alcanzó o se encuentra en proceso de alcanzar la condición de protección: Se encuentra proceso de reparación-rehabilitación; presenta remisión de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a la vulneración denunciada; se evidencia fortalecimiento y/o efectividad del rol protector de la familia; el niño se encuentra en condiciones adecuadas de protección.
c) Cerrar formalmente protocolo si no se indican nuevas acciones e informar a Rectoría.

3.6) Seguimiento de la causa judicial:

a) Canalizar la colaboración del Colegio con las autoridades judiciales utilizando los conductos regulares establecidos estas para tales efectos.
b) Al recibir y analizar resolución judicial, la Rectoría resolverá respecto de aquellas materias que, vinculadas a lo resuelto por la Corte, sean de competencia del establecimiento. Para ello solicitará asesoría y respetará las garantías legalmente establecidas para los intervinientes.
c) Si un funcionario del Colegio estuviese involucrado en calidad de autor del presunto delito contra estudiante y se acreditase judicialmente el hecho, la Rectoría evaluará la pertinencia

[84] Dependiendo de las circunstancias del caso, la Rectoría determinará la oportunidad y formato en que se informará la resolución a los padres/apoderados.

de aplicar medidas definidas en el Contrato Laboral y/o Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, incluyendo la posibilidad de desvinculación en casos tales como el abuso sexual infantil.

d) Si un estudiante estuviese involucrado en calidad de autor del presunto delito contra un alumno o contra un funcionario del Colegio, y ello se acreditase judicialmente, se evaluarán las medidas pedagógicas y/o disciplinarias que pudieran corresponder según este Reglamento, respetando para ello el Debido Proceso.

e) Cerrar formalmente protocolo si no se indican nuevas acciones e informar a Rectoría.

4) Fase de revisión y/o apelación

a) **Apelación por medidas formativas y/o disciplinarias generales** (exceptuando cancelación de matrícula o expulsión)
   - El estudiante o su apoderado dispondrán de 05 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación al Equipo de Convivencia.
   - El encargado de resolver la apelación (Encargado de Convivencia Escolar o Coordinador de Ambiente) dispondrá de 10 días hábiles, contados desde el día en que se recepcionó la Carta de Apelación, para entregar una resolución que tendrá carácter de inapelable.

b) **Apelación por medida de cancelación de matrícula-expulsión** (procedimiento sancionatorio regular)
   - El estudiante o su apoderado dispondrán de 15 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación al Rector.
   - El rector dispondrá de 10 días hábiles, contados desde el día en que se recepcionó la Carta de Apelación.
   - Para resolver, el Rector deberá presentarle el caso al Consejo de Profesores, quienes se pronunciarán sobre el particular. El Rector emitirá su resolución definitiva, con carácter de inapelable.
   - Si confirma la medida de cancelación de matrícula o expulsión, el Rector enviará los antecedentes del caso a la Superintendencia de Educación para su revisión, en un plazo no superior a los 05 días hábiles desde la notificación de la medida.

c) **Apelación por medida de cancelación de matrícula-expulsión** (procedimiento sancionatorio Ley de Aula Segura)
   - El estudiante o su apoderado dispondrán de 05 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación al Rector.
   - El rector dispondrá de 10 días hábiles, contados desde el día en que se recepcionó la Carta de Apelación.
   - El Rector podrá prolongar la medida de suspensión cautelar hasta el término del procedimiento.
   - Para resolver, el Rector deberá presentarle el caso al Consejo de Profesores, quienes se pronunciarán sobre el particular. El Rector emitirá su resolución definitiva, con carácter de inapelable.

- Si confirma la medida de cancelación de matrícula o expulsión, el Rector enviará los antecedentes del caso a la Superintendencia de Educación para su revisión, en un plazo no superior a los 05 días hábiles desde la notificación de la medida.

d) Apelación por maltrato cometido por funcionarios del colegio o por padres/apoderados:

- El funcionario o padre/apoderado dispondrá de 05 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación al Rector.
- El Rector dispondrá de 10 días hábiles, contados desde el día en que se recepcionó la Carta de Apelación para resolver definitivamente el caso. Su decisión tendrá carácter de inapelable.

IV. DIRECTRICES PARA LA PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL

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

1. Política de prevención en la contratación.

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

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

c) Serán también objeto de este informe los choferes y auxiliares de choferes de buses escolares que presten servicio de manera continua u ocasional para el Instituto, los instructores o monitores deportivos, inclusive cuando estén contratados en centros deportivos distintos de aquellos que pudiere tener el Instituto y, en general, toda persona que por la naturaleza de los servicios que presta para el Instituto o la comunidad escolar pueda tener contacto con menores de edad, al cuidado del Instituto.

d) Será también deber del Rector velar porque se consulte periódicamente los antecedentes de los docentes, paradocentes, auxiliares o de cualquier persona que desempeñe algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores

de edad, a fin de verificar si no tienen inhabilidades sobrevinientes de las indicadas en el artículo 39 bis del Código Penal.

1.1. Voluntarios/Practicantes:

a) El ingreso de toda persona que realice voluntariado y/o práctica profesional en el Instituto deberá ser aprobada por el Rector de área correspondiente.
b) Se verificará en el Registro de Inhabilidades para trabajar con menores a los voluntarios y/o practicantes. Quien presente inhabilidades no podrá desempeñar funciones en el establecimiento.
c) Los Coordinadores de Área deberán informar al Rector sobre sus voluntarios y/o practicantes, quien deberá estar en conocimiento de todos los voluntarios que trabajan en el establecimiento.
d) Los Coordinadores de Área deberán, además, informar a la comisión de sus voluntarios y/o practicantes, quienes elaborarán un registro que incluye la identificación de todos y se entregará a portería.
e) Se realizará inducción a todos los voluntarios y/o practicantes sobre el Código de Ética. Dicha información quedará en el registro de inducción de la comisión.

1.2. Personal externo:

a) Las personas que trabajan en el Instituto y que son contratadas por una empresa externa deben ser debidamente acreditadas por dicha empresa, la cual se hace responsable de sus actos dentro del Instituto. Esto significa que la empresa externa deberá exigir evaluación psicológica al día, certificado de antecedentes al día y verificación del Registro de Inhabilidades para trabajar con menores, referencias comprobadas y uso de credencial. Sin perjuicio de lo anterior, la Rectoría del Instituto se reserva el derecho de no permitir el ingreso a las personas que no considere idóneas.
b) El presente documento deberá ser entregado a los encargados de personal externo para que sus equipos puedan estar debidamente informados de los procedimientos que establece el Instituto.

2. Acciones de prevención en materia educativa

a) La labor de prevención no puede quedar limitada a las acciones que directamente pueda ejecutar el Instituto, sino que tiene que ser capaz de dotar a las potenciales víctimas del abuso de las herramientas que les permitan detectar aquellas conductas que puedan ser inductivas como constitutivas de agresiones sexuales.
b) Así, es deber del Instituto incorporar a los programas de orientación unidades de educación sexual, autoconocimiento, afectividad y sana convivencia escolar, guardando siempre como eje de nuestra formación los valores que son propios de nuestro proyecto educativo. Es por esta razón que en los Institutos salesianos se aplica el programa de Afectividad y Sexualidad *Teen STAR*, que tiene por propósito entregar una formación integral respecto del tema. Asimismo, se implementa un Plan de Sexualidad, Afectividad y Género.
c) En tal sentido, se debe hacer partícipes a los padres en la discusión de los temas relativos a la afectividad y sexualidad y en el enfoque que a los programas formativos debe dárseles. El Instituto reconoce que son los padres los principales responsables en la formación de sus hijos y su misión es insustituible, y a la institución educacional solo cabe un rol secundario. Recalcamos así la tremenda importancia que tiene para nuestro Instituto que los padres y

apoderados traten el tema de la sexualidad, el del autoconocimiento y el de la afectividad con sus hijos.

d) Asimismo, existirán instancias o charlas formativas para estudiantes y funcionarios, acerca de los procedimientos básicos a seguir en caso de denuncia o conocimiento de abuso, como también, sobre las normas básicas de prudencia en el trato de menores, por ejemplo, atenderlos en lugares adecuados, expresiones de afecto moderadas y adecuadas al contexto, entre otras.

2.1. Gestión de prevención en la gestión diaria educativa

a) Diversas son las medidas que en lo cotidiano deben tomar los funcionarios y colaboradores del Instituto. A continuación, se explicitan algunas estrategias tendientes a aumentar los estándares de prevención de actos de abuso sexual:
   - Conocer el protocolo *"Construyendo Ambientes Seguros en las Presencias Salesianas, Guía para las Comunidades Educativo-Pastorales Salesianas",* que se constituye en procedimiento obligatorio para los salesianos, laicos y voluntarios que se desempeñan en las obras de la Congregación Salesiana en Chile, basado en la normativa chilena y canónica[85].
   - Cada comunidad educativo pastoral salesiana posee un responsable y un delegado local para la prevención de abusos y ambientes seguros que, entre otras funciones, se encargan de que los sacerdotes salesianos, laicos y demás colaboradores conozcan y suscriban el Código Ético, el cual no sustituye a otros textos reglamentarios que existan en la Obra y que complementan este protocolo.
   - Todo colaborador, funcionario, voluntario, agente pastoral, sacerdote, religioso y laico que trabaja con menores debe recibir formación en prevención de abusos. Cada obra local ofrecerá anualmente el curso básico de formación, acreditado por el Consejo Nacional de Prevención de la Conferencia Episcopal. La reticencia a participar en las actividades de formación programadas para la prevención los inhabilitará para continuar desarrollando actividades que les fueron encomendadas en el trabajo con menores de edad.

b) Respecto de infraestructura y espacios escolares, se cuidará:
   - **Trabajos de mantención u obras:** la realización de trabajos de mantención u otras obras, si las realiza personal externo, se debe ejecutar fuera de la jornada escolar y de talleres. Si se refieren a urgencias que haya que resolver, se llevará a cabo por personal de mantención interno del Instituto o por personal externo supervisado por el jefe de mantención del Instituto o una autoridad. Se deberá evitar el contacto de los contratistas externos con los estudiantes.
   - **Porterías:** se restringe el acceso a personas que no formen parte de la comunidad educativa. Para las visitas e invitados, se aplica una normativa específica de identificación y registro de los mismos. El Instituto llevará un registro de las personas que ingresan al mismo, indicando la hora de llegada y de salida y propósito de la entrada al Instituto.

[85] En dicho protocolo se señalan criterios y normas que impulsan la transparencia y la actuación oportuna y eficaz para prevenir la ocurrencia de abusos de niños y adolescentes, y se precisan los procedimientos que, en sintonía con el ordenamiento legal vigente, se deben seguir ante la ocurrencia de algún hecho.

- **Circulación en patios:** los estudiantes nunca deben estar solos en los patios, siempre existirá personal docente o paradocente supervisando que ello no ocurra. En el horario de recreo se realizan turnos de supervisión permanentes y activos.
- **Acceso al baño:** los estudiantes del nivel parvulario van al baño en horarios estipulados dentro de la jornada. Son llevados en grupos grandes, supervisados por un adulto de la sala. Si existe necesidad de ir al baño durante la hora de trabajo, se hace especial atención en su supervisión por parte de las docentes a cargo o sus asistentes. En el caso de los estudiantes de educación básica y media, debe evitarse que los estudiantes salgan al baño durante la hora de clase. El uso de los baños de estudiantes está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al Instituto como para los trabajadores y docentes. Los baños de adultos son para uso exclusivo de estos.
- **Uso de camarines:** dentro de los baños y camarines del Instituto debe mantenerse la mayor privacidad posible; se recomienda que los estudiantes ingresen cubiertos con una toalla a las duchas, se sequen dentro de éstas y salgan cubiertos nuevamente con la misma. Según lo permita la infraestructura del Instituto, las duchas deben separarse en cubículos individuales, de manera que no sea posible observar de un cubículo al otro. No se permitirá bajo ninguna circunstancia que los estudiantes sean tocados, insultados, denigrados con comentarios o que se burlen de la anatomía de los compañeros. Es responsabilidad de los profesores de educación física y de las asistentes de párvulo, asistentes de aula e inspectores velar por el correcto uso de los camarines del Instituto al comienzo y término de la clase. Siempre debe haber un profesor en el sector aledaño a las duchas, de manera de poder escuchar lo que sucede durante el baño y estar atento a corregir situaciones que ahí se presenten. Terminado el proceso de aseo de los estudiantes, luego de sus clases de educación física o actividad deportiva, el profesor de educación física verificará la completa desocupación de los camarines. Ningún profesor puede entrar baño de los estudiantes, a menos que se presente una situación de riesgo inminente o desorden que requiera de la presencia de un adulto.
- **Biblioteca:** La biblioteca estará siempre supervisada por más de un adulto. Las normas de comportamiento para el interior de la biblioteca son las mismas que se establecen para cualquier recinto del Instituto en el Reglamento.

c) Respecto del ingreso y salida de los estudiantes

- El Instituto puede hacerse responsable de los estudiantes a partir de la hora de ingreso estipulada para ello.
- Para el retiro de estudiantes en los niveles preescolares, la educadora y/o asistente de párvulos supervisará el ingreso de los padres que vienen a retirar a los estudiantes desde sus salas, de acuerdo a los horarios establecidos en cada nivel.
- Solo los padres y apoderados estarán autorizados para retirar a los estudiantes del Instituto. Excepcionalmente podrán retirarlos terceros, siempre que cuenten con una autorización por escrita en la agenda del estudiante, firmada por el padre o apoderado. Todo ello conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar establecido en las normas de funcionamiento.
- Los estudiantes que se van en transporte escolar son retirados de la sala de clase por las educadoras o asistentes de párvulos y trasladados al patio para que los responsables de los buses los retiren.

- En casos extremos en que los estudiantes no son retirados en el horario establecido se contactará a los padres y/o apoderados con la finalidad de que concurran de inmediato a su retiro.
- Los padres y apoderados deberán informar cuanto antes si alguna persona tiene prohibición legal o judicial para acercarse a los estudiantes que se encuentren bajo su cuidado o dependencia.

d) Respecto del horario de almuerzo
- Los estudiantes deberán almorzar en el casino o comedor, siendo supervisados siempre por un inspector.

e) Respecto de las actividades extra programáticas
- Los estudiantes serán retirados por personas autorizadas bajo la supervisión del profesor a cargo.
- Salidas fuera del Instituto: los niveles de Parvularia y de 1° a 6° básico, cuando salen fuera del Instituto, habitualmente van acompañados por dos adultos.
- En actividades extraordinarias consideradas en el currículum, como retiros, jornadas, etc., un grupo de estudiantes deberá ser acompañado, a lo menos, por dos adultos en forma permanente, dependiendo de la cantidad de estudiantes por curso.
- Cuando se realice una salida fuera del Instituto que implique alojar, bajo ninguna circunstancia los adultos encargados por parte del Instituto pueden dormir con un adolescente o niño en la misma habitación o carpa.
- Está prohibida toda salida de los estudiantes sin contar con la supervisión de un adulto responsable. Bajo ninguna circunstancia el profesor o apoderado podrá permitir el consumo de alcohol, drogas o tabaco.
- Asimismo, los adultos responsables deberán preocuparse de que estudiantes y alumnos duerman separados, cuando ello sea posible. Los adultos responsables del viaje deberán verificar al final de la jornada que todos los estudiantes hayan llegado al lugar de descanso (hotel, residencial, cabañas, etc.).

f) Respecto de las entrevistas o reuniones privadas con estudiantes
- Cuando un profesor o asistente de la educación tenga una entrevista privada con un estudiante se debe optar por lugares abiertos, como los patios del Instituto, canchas etc. Si fuese necesario que la reunión se lleve dentro de una oficina o sala, esta debe tener visibilidad hacia adentro, debiendo evitarse que sean durante las horas de clase. Se deben privilegiar las horas libres, como el recreo o la hora de almuerzo.

g) Respecto de las medidas de prudencia para los profesores y asistentes de la educación
- Todos los estudiantes deben ser tratados con igual consideración y respeto.
- En el saludo, no hay que forzar la cercanía física del niño o joven. Tampoco debe promoverse otro trato ni familiaridad que no corresponda claramente a la relación estudiante-educador (por ejemplo, hacerse llamar tía, tío o por su nombre, etc.).
- Es aconsejable no pasar un tiempo mayor que el calendarizado en las actividades del Instituto con cualquier estudiante o grupo particular.
- Evitar estar a solas con estudiantes en lugares aislados o en ambientes donde no haya visión desde el exterior.
- No regalar dinero o cualquier objeto de valor o no a algún estudiante en particular.

- Se prohíbe todo contacto con los estudiantes a través de redes sociales. Si fuere necesaria la comunicación por esta vía para informar actividades propias del Instituto, se usarán las cuentas colectivas institucionales (web).
- De ser necesario el uso de correo electrónico entre profesores y estudiantes, se privilegiará la comunicación colectiva, y si hubiere una comunicación directa entre profesor y estudiante, debe ser tanto en su objeto como en su trato de carácter profesional y no personal.
- No establecer con algún estudiante relaciones "posesivas", de tipo secreto o una relación emocional afectiva propia de adultos.
- No transportar en vehículo a un estudiante sin la presencia de otro adulto o al menos de otros jóvenes.
- Utilizar siempre lenguaje adecuado a un profesor o asistente de la educación.
- El material mediático que se usa con los estudiantes (internet, videos, etc.) debe ser conforme a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisible.

V. SITUACIONES A CONSIDERAR COMO POSIBLES INDICADORES DE ABUSO SEXUAL

1. Algunos identificadores físicos, emocionales, psicológicos y conductuales del abuso sexual:

a) Indicadores físicos
- Dificultad para andar o sentarse.
- Dolores o molestias abdominales o pelvianas.
- Ropa interior manchada o rasgada.
- Dolor, molestias o picazón en la zona genital y/o anal.
- Infecciones genitales y urinarias a repetición.
- Lesiones, cicatrices, heridas en órganos sexuales que no se expliquen cómo accidentales.
- Cuerpos extraños en el ano.
- Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (enuresis) y/o defecan (encopresis).
- Trastornos alimentarios.

b) Indicadores conductuales
- Cambios bruscos de conducta.
- Temores repentinos e infundados.
- Baja repentina de rendimiento escolar con problemas de atención, retrasos en el habla.
- Depresión, ansiedad, llantos frecuentes.
- Culpa o vergüenza extrema.
- Aislamiento. Escasa relación con sus compañeros.
- No quiere cambiarse de ropa para hacer gimnasia, o pone dificultades para participar en actividades físicas.
- Desconfianza en los otros.
- Problemas de sueño, como temores nocturnos y pesadillas.
- Vestirse con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.

- Comportamientos agresivos.
- Comportamiento sexual inapropiado para su edad, manifestando una erotización precoz de su conducta y de su relación con otros, lo que se puede expresar, por ejemplo, en masturbación compulsiva, promiscuidad sexual o exacerbación en conductas de carácter sexual.

c) Si bien estas conductas deben alertarnos, no se debe suponer que siempre son provocadas por delitos sexuales.

d) Si el Instituto detecta situaciones como las descritas, deberá ponerlas en el más breve plazo en conocimiento de los padres y apoderados del estudiante afectado, con quienes evaluarán los pasos a seguir, asistidos por un psicólogo.

VI. DEL ABUSO ENTRE ESTUDIANTES

1. Respecto del abuso sexual infantil, un estudiante también puede constituirse en agresor de un niño, pero se diferencia del ofensor sexual adulto, dado que aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la intervención profesional oportuna y especializada tiene una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia.
2. 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 Nacional de Menores (SENAME).
3. Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños 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 estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno de ellos está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

VII. DEL TRATAMIENTO DE OTROS HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL NO CONSTITUTIVOS DE ABUSO

1. Es preciso que la comunidad escolar entienda que dentro del proceso de desarrollo de los niños y del ingreso a la etapa de autoconocimiento se produzcan ciertas conductas que no son constitutivas de abuso sexual. Pueden ser, a la luz del proyecto educativo del Instituto y de los fundamentos valóricos y formación católica que tiene el establecimiento, actos que resultan impropios o no adecuados para el grado de desarrollo de los niños, pero que se entienden forman parte de su intimidad.
2. El Instituto solo puede juzgar o intervenir en actos de este tipo que se den dentro del contexto escolar, como dependencias del Instituto o en lugares o ambientes en que el Instituto o sus autoridades estén a cargo del control y cuidado de los niños. Por tanto, el Instituto o sus

directivos no pueden calificar e inclusive sancionar conductas que no constituyan abuso, sino juegos o conductas de carácter sexual o afectivo que se manifiesten fuera de este contexto.

3. De allí la diferencia entre un juego sexual y el abuso sexual, siendo que el primero ocurre entre niños de la misma edad o de una edad similar y no existe coerción. Con todo, es deber de toda la comunidad escolar establecer ciertos límites, ya que un acto que puede iniciarse como juego sexual puede terminar en un abuso sexual.
4. Por ello, no se permiten manifestaciones de connotación sexual dentro del establecimiento educacional o cuando los niños o jóvenes están bajo el control de funcionarios del establecimiento. Si se recibiere una denuncia o se detectaren actos de este tipo, a los estudiantes les serán aplicadas las medidas pedagógicas o formativas, las reparatorias y sancionatorias que correspondieran. Si se consigna en la hoja de vida del estudiante dicha anotación debe plantearse en términos genéricos, tales como, y a título meramente ejemplar de "realizar manifestaciones de afecto (o de connotación sexual) dentro del establecimiento educacional".
5. Es deber precisar a toda la comunidad escolar que, siguiendo la normativa vigente en materia de no discriminación, no se distinguirá, a la hora de aplicar sanciones, sobre las diferentes formas de expresión o el sexo u orientación sexual de los estudiantes implicados, siendo, en cualquier caso, una conducta que es objeto de sanción, de acuerdo a los reglamentos internos. Es decir, no habrá conductas menos sancionables que otras, ya que el estándar es el mismo ante una misma situación.
6. La responsabilidad en la formación y desarrollo de la identidad sexual de los estudiantes corresponde esencialmente a los padres, sin perjuicio de los deberes del Instituto en materia de educación para la afectividad y sexualidad.
7. El Instituto, en respeto a los derechos de todas las personas, no pondrá en conocimiento de los padres y apoderados aquellas situaciones que pertenecen a la intimidad de sus estudiantes, a menos que ello pudiere afectarlo en su seguridad e integridad física y psicológica o que se dieren en un contexto en que los estudiantes se encuentran bajo la custodia del Instituto o sus funcionarios.
8. Sin embargo, tendrá la obligación de poner en conocimiento de los padres y apoderados de aquellas situaciones que pudieren afectar a los estudiantes en el desarrollo de su personalidad e identidad sexual o que no se condicen con su grado de desarrollo, de acuerdo a su edad.
9. En cualquier caso, siempre se mantendrá toda la información de los estudiantes que se encuentren involucrados de hechos que no sean abuso sexual en reserva y solo en conocimiento de sus padres y apoderados.

PROTOCOLO N° 3

Prevención y Actuación para Abordar Situaciones de Drogas y Alcohol

I. RESPONSABLES Y PLAZOS

1. Fase de reporte o denuncia:

- **Reciben y tramitan la denuncia:** Rector, Encargado de Convivencia, Coordinador de Apoyo, Coordinador de Ambiente, Psicólogo
- **Plazo:** 24 – 48 horas hábiles.

2. Fase de indagación:

- **Indagador:** Coordinador de Ambiente
- **Plazo protocolo regular:** 10 días hábiles prorrogables por 05 días más
- **Plazo protocolo Aula Segura:** 10 días hábiles desde que Rector comunica la medida de suspensión cautelar.

3. Fase de resolución:

- **Resolutor:** Rector, Coordinador de Ambiente, Encargado de Convivencia, Coordinador de Apoyo
- **Plazo protocolo regular:** 05 días hábiles prorrogables por 05 días más.
- **Plazo protocolo Aula Segura:** 10 días hábiles para indagar y resolver desde que se comunica la medida de suspensión cautelar

4. Fase de apelación:

- **Autoridad de apelación resolutiva:** Rector
- **Autoridad de apelación consultiva:** Consejo de profesores
- **Plazo protocolo regular:** 15 días hábiles estudiante para apelar; 10 días hábiles Rector/Consejo de Profesores para responder
- **Plazo protocolo Aula Segura:** 05 días hábiles estudiante para apelar; 10 días hábiles Rector/Consejo de Profesores para responder

II. DEFINICIONES

1. La Organización Mundial de la Salud (OMS) define la droga como "toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas". La dependencia y abuso de drogas conlleva también importantes repercusiones dentro de la comunidad escolar.
2. Nuestro Instituto reconoce el valor de la prevención y orienta sus esfuerzos para articular e integrar a todos los actores de nuestra comunidad en la implementación de estrategias efectivas de prevención de drogas, alcohol y estupefacientes ilícitos.
3. El PEPS del Instituto reconoce a la familia como el centro y motor de formación de los niños y jóvenes. Nuestro Instituto no puede abstraerse de las amenazas actuales que pueden sufrir. Así,

uno de estos temas es la droga y el consumo de estupefacientes, que puede reportar como amenaza externa, pero también interna. Asimismo, no podemos limitarla a temas de sustancias ilícitas, sino también a la formación en la prevención del consumo de otras sustancias que, aunque legales, afectan el desarrollo infantil y juvenil, como el tabaco y el alcohol.

4. Es deber de nuestro Instituto propender, a todo nivel, la formación en la prevención del consumo de drogas y alcohol, para lo cual incorporará progresivamente materias relativas a este objetivo en su plan de estudios, específicamente a través de los Programas que SENDA pone a disposición de los colegios.
5. El programa de Formación en Valores que se aplica en la asignatura de Orientación, que se imparte en todos los niveles del Instituto, promueve el desarrollo de hábitos que permitan a los estudiantes crecer de manera libre y responsable.
6. El Instituto trabajará en sensibilizar y apoyar a las familias a asumir un rol activo en la prevención del consumo de alcohol y drogas en sus hijos incorporadas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
7. Queda estrictamente prohibido el consumo de alcohol, tabaco y drogas dentro del Instituto y en actividades organizadas por este, sean académicas o no. Esta prohibición se aplica tanto a los estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación y directivos del establecimiento.
8. El presente protocolo regirá en todos los casos en que se vea involucrado un miembro de la comunidad educativa pastoral salesiana, sea este un estudiante o un funcionario, docente o colaborador.
9. El Instituto considera que el uso de tabaco, alcohol y drogas ilegales por parte de los estudiantes genera un impacto negativo tanto en su propio desarrollo como en la comunidad en general.
10. Este protocolo no agota el abordaje sobre la temática, sino que establece la importancia de un enfoque preventivo y formativo sobre la materia y las actuaciones en caso de presencia de alcohol y drogas en la comunidad educativa. La prevención se realiza en el Instituto de modo transversal al plan de estudios, y se encuentra a cargo del Área de Apoyo.
11. El Instituto deberá denunciar el consumo y/o tráfico de drogas ilícitas al interior del mismo, así como aquellas conductas que la ley contempla como tráfico de acuerdo a la Ley N° 20.000 (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa pastoral salesiana entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas a la Rectoría del Instituto.

III. ACCIONES A SEGUIR FRENTE AL CASO DE CONSUMO, PORTE Y/O TRÁFICO DE DROGAS O ALCOHOL

Consideraciones preliminares

a) En caso de que un estudiante llegue al Instituto con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga se informará a los padres, madres o apoderados y se les solicitará que sea retirado inmediatamente del establecimiento para su protección y la de la comunidad. Se activa el protocolo y, de acuerdo al debido proceso, se aplican las medidas formativas, disciplinarias y reparatorias con el estudiante, según sea el caso.

b) En el caso de que un adulto de nuestra comunidad llegue con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, no se le permitirá el ingreso al Instituto. En el caso de ser funcionario del Instituto, además, se actuará de acuerdo a lo estipulado por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
c) El porte y/o uso de tabaco y/o alcohol y/o drogas por parte de los estudiantes, en actividades escolares o representando al Instituto, se comunicará a la familia y está definido en el presente Reglamento como falta gravísima, según corresponda, y se actuará de acuerdo a las medidas explicitadas en el mismo.
d) El poseer, transportar, guardar, llevar consigo sustancias o drogas, estupefacientes o sicotrópicos por parte de un estudiante del Instituto está definido como falta gravísima en el presente Reglamento y se actuará de acuerdo a las medidas explicitadas en el mismo, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.
e) Está terminantemente prohibido el consumo, porte y/o tráfico de alcohol o drogas en el Instituto por parte de los adultos de la comunidad. En el caso de ser funcionarios del mismo, las consecuencias frente al incumplimiento de esta norma se estipulan en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.
f) Configura delito el acto de poseer, tener en calidad de dueño; portar, llevar drogas o alcohol consigo independiente de quién sea el dueño; transportar, el traslado en algún medio de transporte o guardar pequeñas cantidades de drogas, a menos que justifique que están destinadas a la atención de tratamiento médico o a su uso o consumo personal y exclusivo y próximo en el tiempo (Ley 20.000). Los docentes y personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de posible tráfico de drogas, deben resguardar el principio de inocencia.

1) Fase de detección, reporte o denuncia

a) Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos para detectar o recibir denuncias sobre consumo y/o porte de drogas o alcohol entre estudiantes.
b) La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a Inspector de ciclo, dejando constancia escrita del caso.
a) Se informará inmediatamente a Coordinador de Ambiente, quien comunicará al Rector para que éste realice la denuncia ante fiscalía.cl completando el formulario correspondiente, procedimiento conforme al cual el establecimiento cumple con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, dentro del plazo de 48 hrs. hábiles.
b) Cuando exista sospecha de microtráfico, tráfico, producción o almacenamiento de drogas, el Coordinador de Ambiente reunirá toda la información relevante de manera reservada y oportuna informando inmediatamente a Rectoría. Es importante informar a la familia de los estudiantes involucrados en la situación.
c) Frente a casos flagrantes de tráfico, microtráfico, posesión o almacenamiento de drogas, es decir, al sorprender a una persona realizando esta actividad, el Rector deberá llamar a Carabineros para denunciar el delito que se está cometiendo[86]. Asimismo, informar por

[86] Ley 20.000 de Drogas y Ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente, pues son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años.

escrito a Convivencia Escolar de la Rectoría de Educación Municipal. Se evaluará la pertinencia de interponer medida de protección correspondiente al menor.

d) Ante el caso de sospecha o evidencia de microtráfico de drogas realizada por un menor de 14 años, el Rector solicitará Medida de Protección ante los Tribunales de Familia, puesto que estos estudiantes están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito.

2) Fase de activación del protocolo y proceso de indagación

a) El Coordinador de Ambiente tendrá 10 días hábiles para llevar adelante la indagación sobre la denuncia recibida.
b) El indagador entrevistará a los estudiantes involucrados y dejará registro escrito de éstas.
c) Revisará la hoja de vida (Libro digital Kimche) de los estudiantes involucrados.
d) Solicitará información a terceros (Profesor Jefe, asistentes de la educación, profesionales del PIE, estudiantes, etc.) y registrará por escrito dichas entrevistas.
e) Citará a los apoderados para informarles sobre el proceso investigativo.

3) Fase de cierre y resolución del protocolo

a) Al finalizar el proceso investigativo, el Coordinador de Ambiente deberá presentar un informe escrito a Rectoría con el cierre del proceso y sus resultados.
b) Si la investigación confirma la denuncia recibida, el Coordinador de Ambiente deberá citar al apoderado o tutor legal de manera presencial para informar y dejar en acta, sobre la resolución de la investigación.
c) Aplicar las medidas formativas o sanciones que establece el RIE para estos casos. Estas últimas consideran aplicación de medidas disciplinarias generales o procedimientos de cancelación de matrícula o expulsión, según sea la gravedad de la afectación a la convivencia escolar (Ley Aula Segura).
d) Adoptar medidas para resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, apoderados o tutor legal sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos, manteniendo informado al equipo que trabajará directamente con el estudiante y la familia afectada.
e) Derivar el caso al Área de Apoyo, el que deberá diseñar y gestionar acciones de acompañamiento psicosocial con el/los estudiantes involucrados. El apoderado del estudiante respectivo, debe registrar por escrito la aceptación o negación de la derivación a especialistas y quedar registrada además en la hoja de vida del estudiante en libro digital Kimche.
f) El equipo psicosocial realizará entrevistas en profundidad que permitan caracterizar el consumo, así como también, información relevante a nivel familiar y social.
g) Se informará a la Rectoría la situación del estudiante y el plan de acción diseñado, manteniendo siempre la confidencialidad y reserva de los antecedentes, para efectos de brindar un apoyo real al estudiante y su familia y la contención que sea necesaria.
h) Área de Apoyo citará al apoderado a través de correo electrónico o teléfono para informarle la situación y acordar un procedimiento a seguir al interior del establecimiento y/o

derivaciones a las redes de apoyo externas (Consultorio, Centro de Salud Familiar u otro). En caso de consumo Abusivo o Dependiente, se debe informar que el Programa AUGE o GES cubre su tratamiento. Es fundamental que quede un registro por escrito de estos acuerdos y se realizará seguimiento mensual con el organismo al cual se derivó.

i) El proceso de seguimiento y registro del trabajo en red con las instituciones de derivación lo realizará Coordinador de Apoyo, adoptando las medidas tendientes a evitar la deserción al sistema escolar:
   - Otorgar facilidades para la asistencia al proceso terapéutico u otra acción contemplada.
   - Solicitar informes periódicos de evolución del tratamiento.
   - Realizar monitoreo y seguimiento al estudiante.

j) Finalmente, el consumo de drogas será abordado pedagógicamente por los docentes en los horarios de orientación, consejo de curso o alguna asignatura afín, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo de drogas. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

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

l) Sin perjuicio de lo expuesto anteriormente, el Rector podrá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna presunta conducta grave o gravísima establecida en este RIE o que afecte gravemente la convivencia escolar. Se entenderá por conductas 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 esta comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte de este establecimiento (Ley de Aula Segura).

3.1) Medidas de seguimiento

a) El estudiante y la familia serán citados por el Coordinador de Apoyo para dar a conocer el plan de acompañamiento, donde se les solicitará participación y colaboración en el apoyo que se les brindará por parte de los profesionales. Deberán expresar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención que sea necesaria, dejando registro firmado.

b) Considerando la importancia de la participación de la familia en el abordaje de dicha problemática, es que ésta debe participar de manera paralela a la intervención que se haga con el estudiante. En el plan de intervención diseñado por la Dupla Psicosocial se busca sensibilizar, contextualizar el consumo de drogas y posibles elementos asociados a la codependencia (dos a tres sesiones).

c) Seguimiento y acompañamiento por la dupla psicosocial al estudiante y su familia, informando además periódicamente el estado de avance del Plan de Intervención al Profesor Jefe y Coordinador de Apoyo.

d) El consumo de drogas será abordado pedagógicamente por los docentes en los horarios de orientación, consejo de curso o alguna asignatura afín, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo de drogas. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

4) Fase de revisión y/o apelación

a) **Apelación por medidas formativas y/o disciplinarias generales** (exceptuando cancelación de matrícula o expulsión)
   - El estudiante o su apoderado dispondrán de 05 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación al Equipo de Convivencia.
   - El encargado de resolver la apelación (Rector o Coordinador de Ambiente) dispondrá de 10 días hábiles, contados desde el día en que se recepcionó la Carta de Apelación, para entregar una resolución que tendrá carácter de inapelable.

b) **Apelación por medida de cancelación de matrícula-expulsión** (procedimiento sancionatorio regular)
   - El estudiante o su apoderado dispondrán de 15 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación al Rector.
   - El rector dispondrá de 10 días hábiles, contados desde el día en que se recepcionó la Carta de Apelación.
   - Para resolver, el Rector deberá presentarle el caso al Consejo de Profesores, quienes se pronunciarán sobre el particular. El Rector emitirá su resolución definitiva, con carácter de inapelable.
   - Si confirma la medida de cancelación de matrícula o expulsión, el Rector enviará los antecedentes del caso a la Superintendencia de Educación para su revisión, en un plazo no superior a los 05 días hábiles desde la notificación de la medida.

c) **Apelación por medida de cancelación de matrícula-expulsión** (procedimiento sancionatorio Ley de Aula Segura)
   - El estudiante o su apoderado dispondrán de 05 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación al Rector.
   - El rector dispondrá de 10 días hábiles, contados desde el día en que se recepcionó la Carta de Apelación.
   - El Rector podrá prolongar la medida de suspensión cautelar hasta el término del procedimiento.
   - Para resolver, el Rector deberá presentarle el caso al Consejo de Profesores, quienes se pronunciarán sobre el particular. El Rector emitirá su resolución definitiva, con carácter de inapelable.
   - Si confirma la medida de cancelación de matrícula o expulsión, el Rector enviará los antecedentes del caso a la Superintendencia de Educación para su revisión, en un plazo no superior a los 05 días hábiles desde la notificación de la medida.

IV. DIRECTRICES PARA LA PREVENCIÓN DEL TRÁFICO ILÍCITO DE ESTUPEFACIENTES O CONSUMO DE DROGAS

1. Entendemos por política preventiva del consumo de drogas "las directrices para el desarrollo de un plan y estrategias de acción al interior de un establecimiento educacional, que pretenden, por una parte, evitar y prevenir el consumo de drogas y las conductas de riesgo asociadas a este y por otra parte, fortalecer, mejorar y potenciar la toma de decisiones responsable, así como el desarrollo de conductas saludables en los estudiantes".
2. En tal sentido, la institución educativa asume que cualquier caso de consumo de drogas o alcohol o de tráfico de sustancias ilícitas deberá siempre ser abordado de manera confidencial e institucional centrando en la prevención.
3. Cualquier acción que se tome a nivel escolar, sea para la protección de los demás estudiantes o miembros de la comunidad escolar o de quienes se ven directamente involucrados, deberá resguardar siempre el principio de inocencia y se deben garantizar los derechos de los estudiantes que se pueden ver involucrados.
4. Si se trata de actos que pudieren constituir porte o micro tráfico, la autoridad escolar deberá entregar los antecedentes al Ministerio Público o a Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones, quienes son los únicos facultados por la ley para conducir y proceder a una investigación penal.
5. A nivel local existen diversos actores que pueden colaborar en los objetivos de prevención que se pretenden con este protocolo de acción, tales como la municipalidad, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) del Servicio Nacional de Menores, el programa local del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), Fiscalía Local, etc. El establecimiento estará permanentemente vinculado a estos organismos y programas específicos en la materia, de manera de coordinar esfuerzos y resguardar el derecho de los estudiantes a vivir y estudiar en un entorno libre de drogas.
6. La labor de prevención no puede quedar limitada a las acciones que directamente pueda ejecutar el Instituto, ya que gran parte de esta recae en la formación de la familia y el hogar.
7. Con todo, se establecerán charlas anuales para los distintos niveles educacionales (básica y media), las cuales podrán ser apoyadas por organismo internos o externos especializados.
8. El Instituto reconoce, en cualquier caso, que son los padres los principales responsables en la formación de sus hijos y su misión es insustituible, y a la institución educacional solo le cabe un rol secundario. Por ende, se debe hacer partícipes a los padres, madres y/o apoderados en la discusión de los temas relativos a las drogas y en el enfoque que a los programas formativos debe dárseles.
9. El Instituto, en cumplimiento de dichos objetivos, promoverá la distribución de los textos y materiales correspondientes a los programas de prevención a nivel escolar que el Ministerio de Educación o el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) pudiesen entregar a los establecimientos escolares, participará de charlas con entidades asociadas y participará de diferentes actividades convocadas por el Ministerio de Educación.

V. INDICADORES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGA

1. Agresividad, falta de respeto, no cumple las normas (la hora de comer, no participa con la familia en actividades, etc.) Este cambio de actitud y de comportamiento puede ser normal en la adolescencia, pero si va unido a otros indicadores puede ser motivo para sospechar.
2. Le cuesta dormir, comer, etc. y en general tiene problemas para hacer sus cosas habituales (ducharse, comer, dormir, etc.) Otro indicador relacionado con este puede ser también una pérdida de peso extraña. Estos aspectos también podrían ser típicos y normales en la adolescencia, pero es mejor estar alerta ante estas situaciones.
3. Cambios de humor: estado de ánimo diferentes del habitual (alegre, callado, contestatario, sociable, etc.) Puede ser efecto de las drogas, por dormir poco, por salir de juerga, etc. O ser causa de la edad, a veces los adolescentes tienen cambios de humor y es algo normal; pero también puede ser consecuencia del consumo de drogas.
4. Cambio de amigos y amigas: empieza a salir con personas distintas, amigos o amigas que tienen como hábito fumar, beber alcohol, etc. Igual que ocurre con otros indicadores, puede ser normal que los adolescentes cambien de amistades, porque buscan nuevos intereses y otras personas con las que identificarse.
5. Miente más que antes: suelen ser mentiras relacionadas con sus salidas, con el gasto de dinero, con sus compañías, etc. Esto puede ser un indicio de que están en contacto con las drogas, pero también puede ser algo propio de la edad. Los adolescentes suelen ocultar alguna información a su familia porque quieren más independencia, privacidad, etc.
6. Tiene objetos de valor o mucho dinero: cosas caras que antes no tenía, más dinero de lo normal, etc. Del que no se sabe su origen o cómo lo ha conseguido. Los motivos pueden ser diversos, como, por ejemplo, porque necesita dinero para comprar drogas y busca otras formas para conseguir dinero extra.
7. Faltan objetos en casa: joyas, ropa nueva, dinero, etc. Esto puede ser también porque necesita dinero para comprar drogas, o por otro motivo diferente.
8. Tiene efectos propios de las drogas: olor a tabaco, pupilas muy grandes, ojos rojos, etc. También pueden ser otros síntomas más graves: sangre en la nariz, mandíbula rígida, mucha mucosidad, etc.
9. Tiene drogas o 'utensilios' que se usan para tomar las drogas: paquetes de tabaco rotos, papel de fumar, pequeños tubitos, etc. No es conveniente registrar sus cosas personales, sino más bien estar más atentos, observar y conversar con el adolescente.

PROTOCOLO N° 4

Actuación en Caso de Accidentes Escolares y Sala de Primeros Auxilios

I. DEFINICIONES

1. La Ley 16.774 dispone que estén protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios.
2. El DS N° 313 señala que *"los estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la Educación Parvularia, de enseñanza básica, media, normal, técnico, agrícola, comercial, industrial, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del Estado o reconocidos por este, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la Ley Nº 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto".*
3. El presente protocolo tiene por objetivo regular las acciones a seguir por el Instituto en aquellos casos en que se produzca un accidente o enfermedad de un estudiante durante la jornada escolar o en actividades oficiales del Instituto y/o fuera del recinto escolar.
4. Los estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares del Instituto quedarán sujetos al Seguro Escolar por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en la normativa vigente.
5. Los estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes, desde el instante en que se matriculen en el Instituto. No obstante, lo anterior, los padres tienen la libertad de contratar seguros escolares en clínicas privadas, lo que debe informarse al Instituto en la Ficha de Salud.
6. Es obligación de los padres completar la Ficha de Salud y mantener actualizado al Instituto de cualquier cambio o modificación en los antecedentes del estudiante indicados en este documento.

II. ACCIONES A SEGUIR FRENTE SITUACIÓN DE ACCIDENTE ESCOLAR AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

Consideraciones preliminares

a) El siguiente protocolo deberá ser conocido por toda la comunidad escolar, ya que este señala cómo, cuándo y quiénes deben proceder frente a estas situaciones de accidentes escolares.
b) Los datos de emergencia se registrarán por el apoderado en la "Ficha de Matrícula" de cada estudiante, la cual contendrá:
   - Datos actualizados de padres y apoderados (incluyendo el nombre del seguro médico que tengan y/o sistema de salud provisional en caso de estar afiliados a alguno).

- Sistemas de contacto rápido frente a emergencias (EJ: número celular, Sistema de mensajería electrónica, personas de referencia que lo pueden contactar en forma personal inmediata, otros).
- Datos médicos relevantes del estudiante (Ej. Enfermedades crónicas, alergias específicas, discapacidades presentes, cuidados especiales requeridos, etc.).
- Información de Objeción de Conciencia para procedimientos específicos (Ej. Transfusiones de Sangre en caso de estudiantes de la Religión Testigos de Jehová, otros)

c) Es responsabilidad de todo estudiante del colegio informar inmediatamente a cualquier funcionario del instituto que se encuentre cerca del lugar de un accidente escolar que no haya sido advertido por un adulto. El colegio no se hace responsable si la lesión se ve afectada por trasladarse el estudiante de manera individual a la sala de primeros auxilios.

d) Cuando se deba trasladar de urgencia a un estudiante a un centro de atención, tanto en el procedimiento mismo, como en lo relativo a la coordinación con sus padres y apoderados, se privilegiará ante todo la seguridad e integridad del alumno.

e) En todo procedimiento de atención médico-dental externo por accidente, el Encargado de Primeros Auxilios deberá completar el formulario de "Accidente Escolar" de modo que la atención quede cubierta por el Seguro Escolar, la cual debe realizarse sólo en establecimientos hospitalarios públicos.

f) Todo procedimiento debe ser registrado en la declaración individual de accidente Escolar Bitácora del Instituto, siendo responsable el Inspector de turno.

g) Sólo podrán ingresar a la sala de primeros auxilios los estudiantes afectados, el inspector de ciclo o nivel correspondiente y eventualmente los padres del estudiante.

h) La Encargada de Primeros Auxilios no está autorizada para administrar medicamentos.

i) Los centros de derivación de nuestro Instituto son Urgencia del Hospital Regional o a la Clínica Alemana con la autorización del apoderado y en presencia de él para su ingreso a la unidad.

j) Los accidentes escolares se categorizarán en leves, menos graves y graves.

1) Pasos para la atención de un accidente escolar leve

a) Definición de accidente leve: aquellas lesiones provocadas en cualquier espacio físico del colegio y en cualquier instancia pedagógica o recreativa que constituyan erosiones, cortes superficiales, caídas al correr, golpes al chocar con un objeto o persona, contusiones, rasguños, entre otros de similar naturaleza.

b) Acciones:
- Si el accidente es en la sala o taller, el estudiante recibirá la primera atención del profesor que está dictando la clase o que esté encargado del grupo.
- Si el accidente es en recreo recibirá la primera atención por el profesor, inspector o funcionario que se encuentre en el lugar.
- Los estudiantes serán llevados por un funcionario a la Sala de Primeros Auxilios.
- La Encargada de Primeros Auxilios revisará la lesión y le aplicará los primeros auxilios requeridos.
- La encargada o el Inspector de ciclo o nivel correspondiente informará a los padres y apoderados del accidente, a través de llamada telefónica.

- Se completará y extenderá el formulario de accidente escolar, si la lesión lo requiere, entregándoselo al apoderado al momento del retiro del estudiante.
- El estudiante regresará a clases y continuará con sus actividades normales, hasta ser retirado por el apoderado si este así lo decide.
- El retiro del estudiante se hará según protocolo establecido en los artículos 36 y 37 del presente Reglamento.
- El procedimiento se registrará en bitácora de encargada y en hoja de vida del estudiante (libro digital Kimche).

2) Pasos para la atención de un accidente escolar menos grave

a) Definición de accidente menos grave: aquellas lesiones provocadas en cualquier espacio físico del colegio y en cualquier instancia pedagógica o recreativa que constituyan heridas o cortes sin hemorragia constante, golpes en la cabeza u otras partes del cuerpo, entre otros de similar naturaleza.

b) Acciones:
- El funcionario que se encuentre a cargo del estudiante o tome conocimiento de la situación deberá avisar en forma inmediata al Encargado de Primeros Auxilios para coordinar el traslado del estudiante a la Sala de Primeros Auxilios del Instituto. En caso de recreos, serán los funcionarios de turno de patio los responsables de comunicar el accidente[87].
- En caso de golpes en la cabeza, el Encargado de Primeros Auxilios evaluará al estudiante sin moverlo del lugar del accidente, y le aplicará los primeros auxilios. Si es pertinente, el estudiante será trasladado a la sala de atención del Instituto para continuar evaluando su estado de salud, con los cuidados correspondientes.
- La encargada o el Inspector de ciclo/nivel correspondiente informará a los padres y apoderados del accidente a través de llamada telefónica.
- Los padres deberán retirar al estudiante para ser llevado a un centro asistencial. El estudiante esperará en sala de primeros auxilios la llegada de los padres y/o apoderados.
- El retiro del estudiante se hará según protocolo establecido en los artículos 36 y 37 del presente Reglamento.
- La Encargada de Primeros Auxilios (inspector o docente, en ausencia de la TENS) deberá completar y extender el formulario de accidente escolar, entregándolo al apoderado.
- El procedimiento se registrará en bitácora de encargada y en hoja de vida del estudiante (libro digital Kimche).

3) Pasos para la atención de un accidente escolar grave

a) Definición de accidente escolar grave: aquellas lesiones provocadas en cualquier espacio físico del colegio y en cualquier instancia pedagógica o recreativa que constituyan caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, fracturas, heridas sangrantes por

[87] Es responsabilidad de todo estudiante del colegio informar inmediatamente a cualquier funcionario del instituto que se encuentre cerca del lugar de un accidente escolar que no haya sido advertido por un adulto. El colegio no se hace responsable si la lesión se ve afectada por trasladarse el estudiante de manera individual a la sala de primeros auxilios.

cortes profundos, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos, entre otros de similar naturaleza.

b) Acciones:
- El funcionario que se encuentre a cargo del estudiante o tome conocimiento de la situación deberá avisar en forma inmediata al Encargado de Primeros Auxilios para coordinar el traslado del estudiante a la Sala de Primeros Auxilios del Instituto. En caso de recreos, serán los funcionarios de turno de patio, los responsables de comunicar el accidente[88].
- En caso de golpe en la cabeza o fracturas se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios, para lo cual se llamará inmediatamente al Encargado de Primeros Auxilios.
- La encargada o el Inspector de ciclo/nivel correspondiente informará a los padres y apoderados del accidente a través de llamada telefónica.
- La Encargada de Primeros Auxilios (inspector o docente, en ausencia de la TENS) deberá completar y extender el formulario de accidente escolar, para ser entregado a los apoderados.
- El retiro del estudiante se hará según protocolo establecido en los artículos 36 y 37 del presente Reglamento.
- En el caso de que el estudiante accidentado requiera atención médica inmediata, el traslado a un centro asistencial será organizado por el Instituto, quien solicitará una ambulancia al servicio más cercano o disponible. Se les informará a los padres que el estudiante será trasladado a los centros de urgencia que corresponda, en compañía de un colaborador del Instituto. Se les solicitará dirigirse al centro de atención y hacerse cargo de la situación. Operará el Seguro de Accidente Escolar.
- Si la situación es crítica para la salud del alumno, el Instituto trasladará al estudiante, ya sea en taxi o en automóvil particular[89]. Siempre deberá ir acompañado por un adulto, designado por el Rector o el Coordinador de Ambiente. Se les informará a los padres que el estudiante será trasladado a los centros de urgencia que corresponda, en compañía de un colaborador del Instituto. Se les solicitará dirigirse al centro de atención y hacerse cargo de la situación. Operará el Seguro de Accidente Escolar.
- En caso de que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al estudiante al centro asistencial más cercano ya sea en ambulancia o vehículo particular. Paralelamente, se designará a un funcionario del Instituto para que se comunique con el apoderado, le informe las circunstancias del hecho y le indique el Centro asistencial hacia donde fue trasladado su pupilo. Operará el Seguro de Accidente Escolar.
- El procedimiento se registrará en bitácora de encargada y en hoja de vida del estudiante (libro digital Kimche).

III. DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS Y LA FICHA DE SALUD ESCOLAR

[88] Es responsabilidad de todo estudiante del colegio informar inmediatamente a cualquier funcionario del instituto que se encuentre cerca del lugar de un accidente escolar que no haya sido advertido por un adulto. El colegio no se hace responsable si la lesión se ve afectada por trasladarse el estudiante de manera individual a la sala de primeros auxilios.
[89] Los padres deben autorizar el traslado desde el colegio en taxi o automóvil particular.

1. La Sala de Primeros Auxilios del Instituto es un servicio atendido por un asistente de la educación (TENS) responsable de evaluar y dar primera atención al estudiante por problemas de salud y/o malestar, sea este atendido en la sala o en el lugar del accidente. El estudiante podrá volver a clases, ser derivado al hogar o a un centro asistencial, según evaluación y/o urgencia definidos por la persona a cargo. El estudiante recibirá un comprobante de atención y seguro de accidente escolar si corresponde.
2. Los estudiantes enfermos o convalecientes no deben asistir al Instituto. Si deben rendir pruebas o evaluaciones, deben presentar certificado médico.
3. En la Sala de primeros auxilios no se hará administración de medicamentos ni de tratamientos farmacológicos. Excepcionalmente, y en aquellos casos que se presente el certificado médico original o receta del especialista tratante con las indicaciones de dosis y procedimiento, se administrará la medicación. El apoderado deberá entregar el medicamento en su envase original, acompañando solicitud escrita para que se administre al estudiante la misma.
4. No se considerarán válidas las comunicaciones ni autorizaciones de medicamentos vía telefónica.
5. El Instituto cuenta con la Ficha de Salud personal del estudiante, la que se completa por el padre, madre o apoderado al matricularlo. Es deber del padre, madre o apoderado mantener esta ficha actualizada, informando sobre cambios que tengan relación con enfermedades, medicamentos, alergias, teléfonos de contacto, etc. Para actualizar la ficha, debe informar a través de la agenda escolar dirigida al Profesor Jefe del cambio a realizar. Este le informará al Coordinador de Ambiente dentro de las 24 horas de recibida la comunicación.
6. Los estudiantes que presentan alguna sintomatología que no le permita participar de todas las actividades de la jornada y/o que implique contagio, no deben ser enviados al Instituto: fiebre, enfermedades gastrointestinales de tipo infeccioso, complicaciones respiratorias, peste o sospecha de esta, indicación médica de reposo domiciliario, período de convalecencia, entre otros.
7. El Instituto solicitará a los apoderados la permanencia del estudiante en su domicilio en el caso de otros cuadros semejantes a los enunciados anteriormente, como enfermedades infectocontagiosas, traumatismos simples, sospecha de enfermedades de alarma pública, entre otras.
8. El Instituto informará las enfermedades infectocontagiosas que afecten a la comunidad en su integridad, como, por ejemplo: pediculosis, rubéola, influenza, etc., a la comunidad, resguardando siempre la identidad del estudiante que porta dicha enfermedad.

IV. ACCIONES FRENTE A EMERGENCIAS Y ACCIDENTES ESCOLARES EN ACTIVIDADES EXTERNAS

1. Toda salida oficial de estudiantes para desarrollar actividades fuera del Instituto debe ser informada oportunamente a las instancias pertinentes, siguiendo el Protocolo de Salidas Pedagógicas.
2. La participación del estudiante debe ser autorizada por el apoderado, mediante el envío al Instituto de consentimiento firmado. Si el estudiante no presenta oportunamente este documento firmado, no podrá participar en la actividad y deberá quedarse en el Instituto en alguna actividad académica.
3. El estudiante debe estar en buenas condiciones de salud para participar en actividad o salida pedagógica, siendo responsabilidad del apoderado informar al Instituto de cualquier condición

o enfermedad del estudiante, a efecto de ponderar la pertinencia de que participe en la actividad de que se trate.

4. El apoderado debe informar al Instituto oportunamente de cualquier tratamiento y/o medicación, la cual debe ser administrada de forma autovalente y no depender de otros para esa función. El Instituto no podrá autorizar la participación del estudiante que esté bajo tratamiento que comprometa su salud.
5. Cada curso deberá ir con dos adultos, el profesor de la asignatura o Jefe, y otro docente o asistente de la educación, a lo menos dos personas por curso.
6. El profesor deberá llevar el registro (carpeta de salida) de los números telefónicos de los padres de los alumnos.
7. El profesor encargado de la salida deberá dejar su número celular anotado en el registro de salida y deberá mantener contacto permanente con el colegio, informando su llegada y salida del lugar de la visita y/o alguna dificultad que se presente durante el trayecto o estadía en el lugar.
8. En caso de accidente leve y/o menos grave, dependiendo de la naturaleza de las lesiones, el profesor responsable comunica al colegio y a los padres vía telefónica. Los apoderados deberán retirar al estudiante para ser llevado a un centro asistencial, si es que lo estiman conveniente. Operará el Seguro de Accidente Escolar.
9. En caso de un accidente grave, el profesor responsable comunica al colegio y a los padres vía telefónica. Se solicitará una ambulancia, si es necesario. Se les informará a los padres que el estudiante será trasladado a los centros de urgencia que corresponda, en compañía de un colaborador del Instituto. Se les solicitará dirigirse al centro de atención y hacerse cargo de la situación. El funcionario se retirará cuando lleguen los padres, o un familiar directo, informando inmediatamente al colegio. Operará el Seguro de Accidente Escolar.
10. Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S. N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el estudiante deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Instituto, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Público en que fue atendido.
11. En caso que durante el desarrollo de la actividad un alumno se extravíe, se realizará una búsqueda durante 15 minutos. Después de pasado este tiempo se dará aviso a Carabineros y se informará al colegio y apoderado. Un profesor se queda en la búsqueda, mientras el otro docente regresa al colegio con los alumnos restantes.
12. En caso de un accidente de trayecto, el colegio debe avisar a los padres, y enviar al lugar personal que preste ayuda. En caso de un accidente de trayecto mayor, el profesor deberá permanecer en el lugar, avisar al colegio, y llamar a la ambulancia. Los alumnos que no sufrieron daño, deben ser devueltos al colegio.

PROTOCOLO N° 5

Regulaciones Sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio

I. DEFINICIONES

1. El Instituto busca fortalecer el desarrollo de actividades culturales y deportivas, permitiendo la participación constante de sus estudiantes con otras instituciones, ya que considera que la interacción y la comunicación son los medios fundamentales para lograr el desarrollo de las personas. Se encuentran entre estas: actividades deportivas, excursiones, visitas pedagógicas, trabajos de ayuda a la comunidad, trabajos sociales, entre otros. El propósito de este documento es entregar recomendaciones de prevención de riesgos para actividades en terreno que realizan los profesores y estudiantes.
2. Toda salida del Instituto que realizan los estudiantes representando al establecimiento lo harán en compañía de uno o más adultos que velarán por la seguridad y el buen desempeño de los estudiantes. Durante estas salidas regirán las mismas normas existentes en el Reglamento Interno. En complemento, las salidas deben seguir las pautas indicadas por el Código de Ética que posee la Congregación.
3. El Instituto estima que las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irreemplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas, por tanto, deben estar vinculadas con los contenidos y habilidades de los programas de estudio de los distintos cursos.

II. PLANIFICACIÓN Y REGLAMENTO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS

1. El profesor debe presentar a Coordinación Pedagógica, con a lo menos 20 días de anterioridad a la fecha en la que está prevista la salida, un programa de trabajo en el que indiquen los objetivos de aprendizaje que aborda con la salida, las actividades a desarrollar, el lugar, tiempos, aspectos logísticos, acompañantes (si fuera necesario) internos o apoderados, medidas de seguridad (vestimenta, bloqueador, etc.) y evaluación. Debe ser firmada por el profesor.
2. La actividad debe ser aprobada por la Coordinadora Pedagógica.
3. El profesor a cargo de la actividad debe enviar información de la actividad a los padres, señalando, entre otros aspectos, hora de salida y llegada, junto con una colilla de autorización, la que los estudiantes deben traer firmada por su apoderado a 48 horas de efectuarse ésta. Esta información debe contar con el visto bueno del Coordinador de Ambiente.
4. El profesor a cargo de la actividad debe pasar lista en libro digital antes de la salida.
5. El profesor a cargo del grupo que sale del establecimiento debe dejar registro en el leccionario del libro digital los objetivos de la salida y el lugar al que se dirige.
6. El profesor a cargo de la salida debe entregar 48 horas antes al Coordinador de Ambiente los consentimientos firmados y el listado de los estudiantes que asistirán.
7. El Coordinador de Ambiente debe dejar junto a los consentimientos de los estudiantes copia del permiso de circulación del vehículo que transporta a los estudiantes, la revisión técnica al día y copia del permiso de conducir del chofer, certificado de antecedentes para fines educativos, certificado de inhabilidad para trabajar con menores. El vehículo de transporte debe contar con

cinturón de seguridad, lo que consta a través de una certificación del Ministerio de Transportes sobre condiciones de seguridad (Decreto 175 de 2016 y N 158 del 2013 del Ministerio de Transportes).

8. El profesor a cargo debe cautelar que la actividad se realice en condiciones que no impliquen riesgos para los estudiantes, previniendo la dispersión del grupo.
9. El Instituto no podrá autorizar a ningún estudiante que salga del Instituto si es que no cuenta con autorización firmada del apoderado. No es válida la autorización por correo electrónico ni telefónica que haga el apoderado.
10. El Rector informará de estas salidas a la Rectoría Provincial, a través de oficio, con 15 días de anterioridad de cada salida que el Instituto efectúe.
11. En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el profesor a cargo deberá informar con anticipación de esta situación a la Rectoría del establecimiento, Coordinadora Pedagógica y Coordinador de Ambiente, apoderados y estudiantes.
12. Cada curso deberá ir con dos adultos, el profesor de la asignatura o Jefe (docente a cargo), y otro profesor o asistente de la educación. A lo menos dos personas por curso.
13. El docente a cargo será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso al Instituto, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes para los estudiantes.
14. El docente a cargo de la salida pedagógica y educador acompañante deberán coordinarse con el Coordinador de Ambiente y Coordinadora Pedagógica para organizar el material de trabajo que utilizarán los cursos que quedarán sin su atención.
15. Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S. N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el estudiante deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Instituto, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Público en que fue atendido[90].
16. Los estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el docente a cargo. En caso de detectarse incumplimiento a esta disposición, Coordinador de Ambiente podrá negar la salida del estudiante que se encuentre en esta situación.
17. Durante las salidas pedagógicas, los estudiantes deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del RIE, del lugar visitado, sea esta una empresa, museo, etc.
18. En caso de que algún estudiante manifestara conductas que transgredan las normas de la institución, se procederá a la aplicación del RIE y se evaluará la participación en otras salidas pedagógicas para esos estudiantes.
19. El docente a cargo deberá entregar un informe escrito con la evaluación de la salida educativa.

III. DE LAS GIRAS DE ESTUDIOS

1. Cualquier situación que afecte la integridad de los estudiantes dentro del contexto de una actividad (salidas de fin de año, giras, etc.), con o sin fines pedagógicos, que no cuente con la

[90] Ver Protocolo N° 4, "Actuación en caso de accidentes escolares y sala de primeros auxilios", C, Acciones frente a emergencias y accidentes escolares en actividades externas.

debida autorización de parte del Instituto o de la Rectoría Provincial de Educación, no quedan bajo la responsabilidad del Instituto. Lo anterior implica que, en caso de accidente, los estudiantes no estarán protegidos por el Seguro Escolar.

2. El Instituto Salesiano no propicia las denominadas giras de estudio, ni brinda espacios en las reuniones de apoderados para la organización de éstas.

PROTOCOLO N° 6

Prevención y Actuación Frente a Maltrato, Acoso Escolar o Violencia Entre Miembros de la Comunidad Educativa

I. RESPONSABLES Y PLAZOS

1. Fase de reporte o denuncia:

- **Reciben y tramitan la denuncia:** Rector, Encargado de Convivencia, Coordinador de Ambiente, Inspectores de ciclo/niveles, Psicólogo, Profesores Jefes, Educadoras de Párvulos.
- **Plazo:** 24 – 48 horas hábiles.

2. Fase de indagación:

- **Indagador:** Coordinador de Ambiente, Encargado de Convivencia Escolar, Profesor Jefe (faltas leves), Educadora de Párvulos (faltas leves), equipo de Ambiente.
- **Plazo protocolo regular:** 10 días hábiles prorrogables por 10 días más.
- **Plazo protocolo Aula Segura:** 10 días hábiles desde que Rector comunica la medida de suspensión cautelar.

3. Fase de resolución:

- **Resolutor:** Rector, Coordinador de Ambiente, Encargado de Convivencia.
- **Plazo protocolo regular:** 05 días hábiles prorrogables por 05 días más.
- **Plazo protocolo Aula Segura:** 10 días hábiles para indagar y resolver desde que se comunica la medida de suspensión cautelar.

4. Fase de apelación:

- **Medidas generales:** Equipo de Convivencia; 05 días hábiles estudiante para apelar y 10 días hábiles Equipo de Convivencia para responder.
- **Cancelación matrícula/expulsión**: Rector (resolutivo), Consejo de Profesores (consultivo).
- **Plazo protocolo regular:** 05 días hábiles estudiante para apelar; 10 días hábiles Rector/Consejo de Profesores para responder
- **Plazo protocolo Aula Segura:** 05 días hábiles estudiante para apelar; 10 días hábiles Rector/Consejo de Profesores para responder

II. DEFINICIONES

1. Sobre el maltrato escolar

a) Se entenderá por maltrato escolar las acciones u omisiones que impliquen maltrato o violencia física y/o sicológica hacia miembros de la Comunidad Educativa Pastoral, cuyo manejo sea responsabilidad del Instituto; serán denominadas faltas a la buena convivencia.

b) Aquellas acciones u omisiones que impliquen maltrato o violencia física y/o sicológica hacia miembros de la Comunidad Educativa Pastoral que estén contempladas en la Ley Penal serán denominadas delitos y constituirán faltas muy graves para el Instituto.
c) Los conflictos de interés son situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo, además, que un buen manejo de la situación conflictiva puede resultar en una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas. Los conflictos son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan de diferentes maneras y con distinta intensidad entre las personas.
d) El presente protocolo pretende prevenir y atender situaciones de maltrato escolar en todas sus variantes, con énfasis en el acoso escolar (bullying), cumpliendo con la normativa legal vigente.
e) El Instituto expresamente rechaza las conductas consideradas como maltrato escolar.

2. Formas especialmente graves de maltrato escolar

a) **Acoso escolar (Bullying)**: "Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición"[91]. Es importante distinguir el acoso escolar de otras dificultades de convivencia, como conflictos de intereses entre pares. Estas situaciones también merecen nuestra atención, pero no constituyen acoso escolar que se distingue por la asimetría entre los involucrados y la reiteración de la agresión.
b) **Maltrato de adulto a menor:** Cualquier tipo de violencia, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante del Instituto, realizada por quien tenga una posición de autoridad, sea directivo, profesor, asistente de la educación u otro, así como la ejercida por parte de un padre o apoderado de la Comunidad Educativa - Pastoral en contra de un estudiante.
c) **Maltrato por discriminación:** Cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un miembro de la Comunidad Educativa - Pastoral, cuyo objetivo sea generarle daño a la víctima por causa de necesidades educativas especiales, su raza, nacionalidad, credo, condición social, orientación sexual u otro aspecto de su origen o identidad.
d) **Maltrato a profesionales y asistentes de la educación:** Atendiendo a lo señalado el Art.8° bis de la Ley 19.070 (Estatuto Docente) y en el Art.2 de la Ley 21.109 (Estatuto de los Asistentes de la Educación) para el Colegio revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo medios tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales y/o asistentes de la educación.

3. Conductas constitutivas de maltrato escolar[92]

[91] Ley General de Educación, ART. 16 B.

[92] El maltrato escolar no supone permanencia en el tiempo ni reiteración, ya que, de ser así, adquiere características de acoso escolar.

a) Proferir insultos, hacer gestos groseros o amenazantes y ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
b) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
c) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, molestar, hostigar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (ejemplo, utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características, etc.).
d) Discriminar 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, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
e) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
f) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
g) Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivo de delito.

4. Procedimientos de intervención preventiva-formativa frente al maltrato escolar

a) Conforme a los antecedentes de posible maltrato escolar derivados de la observación de los equipos de aula y asistentes de la educación se deberán resolver la o las medidas que se implementarán para abordar la problemática detectada, según sea el nivel de esta y considerando las características de los involucrados.
b) **Medidas de Aula y Patio:**
   - Fomentar los valores de la buena convivencia escolar de manera transversal al currículum y experiencias pedagógicas.
   - Promover un clima de respeto y empatía entre los estudiantes, a través del ejemplo.
   - Fomentar las relaciones de amistad y compañerismo entre los estudiantes.
   - Otorgar espacios acompañados para el desarrollo de juegos compartidos.
   - Acompañar a los estudiantes en la resolución de conflictos cotidianos que se dan en el juego.
   - Señalar conductas inapropiadas en la relación con otras.
   - Dialogar con los estudiantes cuando se producen situaciones conflictivas.
   - Separar del espacio de recreación o clase a un estudiante cuando agrede a otro, otorgarle espacio y tiempo para calmarse y descubrir las motivaciones y consecuencias de su conducta, a través del diálogo.
   - Ayudar a el estudiante que ha agredido a otra a reconocer su error, buscar estrategias para repararlo (pedir disculpas).
   - Solicitar al estudiante comprometerse a cambiar su conducta agresiva.
   - Fomentar el trabajo colaborativo, la tolerancia, la escucha y el respeto en todas las actividades de la escuela.
   - Difundir explícitamente las consecuencias y sanciones asociadas a las conductas de bullying u otros tipos de maltrato (Reglamento Interno).

- Fomentar los buenos modales como una forma de generar un clima favorable (saludo, despedida, por favor, permiso, gracias).
- Asignar tareas especiales de supervisión preventiva a estudiantes en situación de riesgo y/o en espacios de mayor conflictividad (ej. sectores específicos de patio, camarines, baños, etc.).
- Disponer de apoyo profesional especializado interno para los estudiantes comprometidos en situaciones de posible maltrato.
- Realizar procesos consensuados de arbitraje o mediación según se estime conveniente.
- Otras análogas.

c) **Medidas de trabajo preventivo con la familia:**

- Informar a los padres acerca de los conflictos que se han provocado entre su hijo y otros estudiantes.
- Incentivar el diálogo entre los padres y su hijo, respecto a las formas de manejar sus emociones (autorregulación emocional), habilidades sociales y resolución de conflictos.
- Realizar talleres de padres para abordar temáticas específicas, según la edad y nivel escolar de los estudiantes.
- Instar a las familias a compartir en diversos espacios sociales con otras familias de la comunidad escolar.
- Responsabilizarse por otorgar a su hijo la mayor cantidad de oportunidades de participación y socialización con otros estudiantes.
- Otras análogas.

5. Complejidad de intervención en el fenómeno del acoso escolar (Bullying)[93]

a) El acoso escolar o Bulliyng es un tipo especialmente grave, por cuanto la intimidación que se genera en estos casos no se trata de agresiones esporádicas, sino que acciones repetitivas y permanentes en el tiempo que pueden manifestarse en el plano físico, psicológico, social y/o en el espacio virtual.

b) La intimidación en el acoso define dos posiciones desiguales, pero complementarias: una violenta y fuerte y la otra sumisa y débil, la cual correspondes a la posición del victimario y otra la de la víctima respectivamente ("asimetría de poder").

c) No obstante lo anterior, el bullying no es solo un problema entre víctima y victimario, ya que, en verdad, se trata de un fenómeno de naturaleza colectiva que involucra a los pares cercanos, al resto de los alumnos y a la comunidad escolar en su conjunto, los cuales asumen "roles" que los llevan a participar directa o indirectamente de la situación de maltrato.

d) Los puntos anteriores permiten entender que ante una denuncia de bullying, el Protocolo aplicado debe hacerse cargo de la complejidad de este fenómeno de maltrato, abordando la indagación y análisis del problema de un modo que incluya la comprensión de las distintas esferas de compromiso que se observan en este tipo de casos, con objeto de poder intervenir de modo que tanto las víctimas directas, como las indirectas, puedan resolver satisfactoriamente el problema y construir una dinámica de interacción saludable.

5.1. Acciones preventivas básicas en el colegio frente al acoso escolar

[93] Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoquen maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

a) Garantizar la seguridad en lugares específicos:
   - Identificar los lugares de riesgo y definir acciones para que sean lugares seguros.
   - Poner atención a las diferentes actitudes y conductas e intervenir en casos de agresión o tensión.
   - Involucrar a los propios alumnos en velar por la seguridad de las demás.
b) Aplicar reglas claras en contra del acoso escolar:
   - Establecer y aplicar normas de buen trato que sean claras y fáciles de cumplir.
   - Orientar a las estudiantes para que desarrollen comportamientos respetuosos.
   - Promover la empatía y la inclusión.
   - Difundir y aplicar las normas y procedimientos formativos y disciplinarios aplicables a conductas de acoso escolar.

III. ACCIONES A SEGUIR FRENTE A CONDUCTAS DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1) Fase de detección, reporte o denuncia

a) Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes, administrativos, auxiliares y directivos del Colegio deberán denunciar situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a cualquier integrante de la comunidad escolar, en lo posible, dentro de las 24 a 48 horas de conocido el hecho.
b) También será responsabilidad de todos los miembros de la comunidad escolar denunciar otro tipo de faltas reglamentarias de las que sean testigos.
c) Para todos los casos de violencia o agresiones físicas ocurridos durante la jornada escolar, ya sea entre estudiantes, de estudiante a adulto, de adulto a estudiante o entre adultos, si el hecho es observado directamente por un funcionario del Instituto (docente, directivo o asistente de la educación) se debe detener el proceso de agresión e identificar a los implicados: quién cometió la agresión, la víctima y quiénes la presenciaron en calidad de espectadores, informando inmediatamente a Inspectoría de Ciclo respectiva, quien comunicará al Rector, Coordinador de Ambiente y/o Encargado de Convivencia Escolar, dejando registro escrito de la situación.
d) Conforme a lo establecido en el Estatuto Docente si se presenta una denuncia contra un profesional de la educación, esta deberá formularse por escrito. Asimismo, el texto de la queja o denuncia será oportunamente conocido por el denunciado.
e) Las personas que presenten un reporte o denuncia de maltrato escolar deberán proporcionar todos los antecedentes que posean de esta a quien recibe la denuncia, incluyendo sus datos de identificación.
f) Cuando la persona que denuncia no es el afectado por la falta, se deberá resguardar su identidad si esta lo solicita. La Rectoría u otros organismos que tengan competencia sobre estas materias, podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un denunciante (si las circunstancias del caso lo requirieran).
g) En lo posible, el denunciante deberá entregar por escrito su reporte o denuncia, en caso contrario, quien reciba tal denuncia la registrará en el Acta de Registros de Convivencia Escolar.

h) El Acta de Denuncia debe entregarse inmediatamente al Equipo de Convivencia Escolar para que estos evalúen los pasos a seguir en el proceso, asimismo, se deberá informar al profesor jefe de cada estudiante involucrado si resulta pertinente.

i) Sin perjuicio de lo expuesto anteriormente, el Rector deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna presunta conducta grave o gravísima establecida en este RIE o que afecte gravemente la convivencia escolar. Se entenderá por conductas 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 esta comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte de este establecimiento (Ley de Aula Segura).

2) Fase de activación del protocolo y proceso de indagación

a) Inmediatamente recibida la denuncia, el indagador debe consignarla en el Libro de Registro, iniciando la investigación con los debidos antecedentes que tenga del caso.

b) Se notificará a los involucrados el hecho denunciado y la apertura de protocolos, preferentemente de modo presencial, respetando la Presunción de Inocencia. También se podrá realizar vía correo electrónico institucional o carta certificada. Si el hecho involucra estudiantes, se informará también a sus padres y apoderados a través de cualquiera de los medios antes mencionados.

c) Se entrevistará a los involucrados y/o testigos, registrando sus testimonios en los formularios pertinentes.

d) Debe quedar registro del proceso de investigación (entrevistas, etc.) y la conclusión de la investigación.

e) En el caso de acciones de ciber-maltrato:
   - Solicitar autorización de padres y apoderados, cuando sea requerido, para acceder a los contenidos virtuales atingentes al caso que se encuentren en los dispositivos y/o redes sociales de los involucrados o de posibles testigos[94].
   - Solicitar a los padres/apoderados de los involucrados atención y control parental sobre los dispositivos y redes sociales de sus hijos, previniendo la posibilidad de que se produzcan nuevas acciones de ciber-maltrato.
   - Solicitar orientación en materia de uso de dispositivos virtuales, redes sociales u otras materias vinculadas al ciber-maltrato.

2.1) Indagación regular de faltas que puedan conllevar sanción de cancelación de matrícula/expulsión (Optativo sólo cuando lo determine el Rector por grave afectación a la convivencia)

a) El Rector notificará el inicio del procedimiento sancionatorio aplicable a este tipo de faltas.

[94] No será necesario contar con esta autorización cuando las estudiantes presenten voluntaria y espontáneamente los contenidos de sus redes sociales o dispositivos de comunicación virtual a la Indagadora. Sin perjuicio de lo anterior, la indagadora informará a los padres y apoderados esta circunstancia.

b) El Rector representará a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de las conductas de su pupilo, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementando, a favor del estudiante, las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el presente RIE. Tales medidas de apoyo deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño. Lo dicho no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

2.2.) Indagación por Ley de Aula Segura de faltas que puedan conllevar sanción de cancelación de matrícula/expulsión (Optativo sólo cuando lo determine el Rector por grave afectación a la convivencia[95] y resuelva aplicar medida de suspensión cautelar)

a) Ejecutar preliminarmente las acciones del Artículo precedente (2.1)
b) El rector decretará la medida de suspensión cautelar a el estudiante denunciado por un máximo de 10 días hábiles.
c) El Rector presentará por escrito al estudiante denunciado y a sus padres o apoderados, la resolución fundada de la medida de suspensión cautelar.
d) El rector informará a los involucrados que la Fase de Indagación y la Fase de Resolución del protocolo en curso no deberá exceder los 10 días hábiles desde la fecha en que se notificó la medida de suspensión cautelar.

2.3) Indagación frente a presunto maltrato de adulto a estudiante (Sólo cuando la materia de la denuncia califique en alguna de estas situaciones)

a) Los casos denunciados que podrían constituir sospecha o presunción fundada de delito o vulneración de derecho contra estudiantes del Colegio, serán presentados a la Rectoría, quien los estudiará en conjunto con las instancias que estime pertinentes, tales como asesor jurídico del Colegio, Coordinador de Apoyo, Coordinador de Ambiente, Encargado de Convivencia Escolar u otros asesores, con objeto de establecer las acciones que mandatan las leyes en estos casos y definir las medidas que pudieran corresponder al ámbito de competencia del Colegio frente al hecho. En caso de ser necesario, se solicitará orientación de los organismos competentes (Tribunal de Familia, Oficina Municipal de Protección de Derechos, Fiscalía, etc.) y se definirá la pertinencia de trasladar a el estudiante a evaluación médica si procede (se aplicarán para ello los mismos procedimientos del protocolo de enfermería del Colegio).
b) El proceso de análisis del caso implicará el levantamiento de antecedentes del estudiante (identificación, contexto familiar, historial en Colegio, datos relevantes hoja de vida) y consignación detallada de la denuncia (descripción, indicadores evidenciados, estimación de riesgo para el estudiante).
c) Si fuera pertinente al caso en particular y estuviera dentro de los ámbitos de competencia del Colegio se complementarán los antecedentes denunciados con entrevistas a los

[95] Siempre se entenderá que afectan la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento (artículo 6° letra d) DFL 2/1998).

involucrados u otros que puedan aportar elementos de juicio relevantes para el caso (incluyendo a los padres o apoderados si fuera pertinente), revisión de informes de especialistas, solicitud de evaluaciones, convocatoria a asesores o consejos técnicos, análisis de asesor jurídico, otras acciones (Ej. Acciones requeridas para aplicación de la Ley de Aula Segura).

d) Si fuera necesario entrevistar a la presunta víctima[96] (estudiante), se realizará conforme a las siguientes indicaciones:
   - Generar clima de confianza y acogida
   - Reafirmar que el estudiante no es culpable de la situación y que hizo bien en revelar lo que estaba pasando
   - Trasmitir tranquilidad y seguridad, demostrar interés y comprensión por su relato
   - No sugerir, acusar o emitir juicios sobre los supuestos involucrados
   - Informarle que la conversación será privada, personal, pero que, si es necesario, por su bienestar, podría informarse a otras personas que la ayudarán.
   - Plantear que es indispensable tomar medidas para frenar la presunta vulneración de derecho o delito que está denunciando.
   - Adaptar el vocabulario a la edad del estudiante y no cambiar ni reemplazar las palabras que esta utilice
   - Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, sin insistir ni exigirle.
   - No criticar, no hacer juicios, no cuestionar el relato
   - No sugerir respuestas
   - No solicitar que muestre posibles marcas corporales, que se saque la ropa o que ofrezca pruebas sobre el hecho.
   - No solicitar detalles de la situación que el estudiante no mencione espontáneamente.
   - No hacerle promesas que no se podrán cumplir respecto de lo conversado.
   - Señalar las posibles acciones que se realizarán en adelante, explicándoselas para que las acepte y se encuentre dispuesta a realizarlas (Ej. constatación de lesiones, ir a peritaje psicológico a tribunales, etc.).
   - Registrar fiel y objetivamente lo reportado por el estudiante

e) **Si un estudiante fuera quien informa presunto maltrato o delito contra otro alumno**, su testimonio debe recabarse atendiendo a las siguientes indicaciones:
   - Respetar básicamente las mismas condiciones y acciones que se aplican cuando la presunta víctima reporta el hecho.
   - El Rector y/o quien este designe citará a los padres del estudiante que hizo el reporte para ponerlos en conocimiento del protocolo que se deberá activar.
   - Evaluar la pertinencia de entrevistar a la presunta víctima del hecho denunciado por su compañero.

f) **Si un adulto reporta presunto maltrato o delito contra estudiante**:
   - Sugerir al adulto que haga la denuncia por sí mismo (si no acepta hacerlo, el Colegio deberá interponerla dentro de los plazos legales para ello).
   - No sugerir, acusar o emitir juicios sobre los supuestos involucrados.
   - Informarle que la conversación será privada, pero que todo lo reportado, si es constitutivo de un presunto delito o vulneración de derecho que afecte a un estudiante,

[96] La entrevista debe realizarse en dependencias administrativas del Colegio, velando porque el lugar sea privado, acogedor y cuyo interior sea visible desde el exterior a través de ventanas.

será denunciado a las autoridades judiciales que corresponda, indicando en la denuncia sus datos de identificación.

- No criticar, no hacer juicios, no cuestionar el relato.
- No sugerir respuestas.
- Señalar las posibles acciones que se realizarán en adelante.
- Registrar fiel y objetivamente lo reportado por el denunciante.
- Evaluar la pertinencia de entrevistar a la presunta víctima del hecho denunciado por el adulto (en caso que se decida entrevistar a la presunta víctima, esta debe realizarse en los términos anteriormente señalados para este tipo de denuncias).

2.4) Indagación frente a presunto maltrato de estudiante a adulto (Sólo cuando la materia de la denuncia califique en alguna de estas situaciones)

a) Entrevistar a los involucrados para levantar antecedentes respecto del hecho denunciado.
b) Derivar al funcionario y/o apoderado, si fuera requerido, a constatar lesiones al servicio médico correspondiente.
c) Siempre que existan lesiones constatadas y si el estudiante agresor es menor de 14 años, se dejará constancia en los Tribunales de Familia que correspondan. Esta acción la realizará el Coordinador de Ambiente o quien el Rector designe para ello.
d) Si el estudiante agresor es mayor de 14 años y si es que existen lesiones constatadas, de acuerdo a la Ley 20.084, se dejará constancia en Carabineros. Esta acción la realizará el Coordinador de Ambiente o quien el Rector designe para ello.
e) Levantar otros antecedentes o medios de prueba atingentes (informes, imágenes de videos, audios, etc.).
f) En conjunto con las medidas adoptadas al momento de recibir las denuncias, el encargado de la investigación deberá tomar todos los resguardos que sean necesarios para proteger los derechos y garantías fundamentales de los intervinientes en la situación de maltrato escolar, cualquiera sea su posición en el caso, como agresor o como agredido, respetando, además, el derecho al debido proceso. Una de las medidas posibles a adoptar a tal efecto será la separación del eventual agresor.
g) Emitir un Informe preliminar y convocar a los involucrados para presentarle las conclusiones, permitiéndoles presentar descargos y/o aportar nuevos elementos de juicio.

2.5) Indagación frente a presunto maltrato entre adultos de la comunidad educativa

Entrevistar a los involucrados para levantar antecedentes respecto del hecho denunciado.

a) Derivar al funcionario y/o apoderado, si fuera requerido, a constatar lesiones al servicio médico correspondiente.
b) Levantar otros antecedentes o medios de prueba atingentes (informes, imágenes de videos, audios, etc.).
c) Emitir un Informe preliminar y convocar a los involucrados para presentarle las conclusiones, permitiéndoles presentar descargos y/o aportar nuevos elementos de juicio.
d) En caso de maltrato entre funcionarios y de funcionario a apoderado se procederá según lo establecido en el RIOHS. En complemento se aplica al hecho este Reglamento y protocolo junto a la normativa laboral respectiva.
e) En caso de maltrato de apoderado a funcionario se procederá según lo establecido en el RIOHS. En complemento se aplica al hecho este Reglamento y protocolo junto a la normativa laboral respectiva del Departamento de Educación. Las medidas disciplinarias se ajustarán

a las disposiciones del Reglamento Interno del Instituto. Podrán evaluarse que van desde el cambio de apoderado, la denuncia ante redes públicas, así como medidas reparatorias respecto del apoderado.

f) En caso de maltrato entre apoderados el Instituto ofrecerá los buenos oficios de mediación, si hay voluntad de las partes, teniendo en cuenta la buena convivencia entre los miembros de la comunidad educativa y el bien superior de los estudiantes.
g) Cabe señalar que los apoderados deben respetar el trato digno y respetuoso establecido en el artículo 10 de la Ley General de Educación, en actividades del Instituto.
h) Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Instituto. Del mismo modo, en caso de que algunos de los hechos constitutivos de acoso escolar sean delito o infracción a la integridad del menor, se realizará la denuncia respectiva ante entidades públicas.

2.6) Indagación por mediación/arbitraje (Sólo en caso de que el indagador haya recomendado realizar una Mediación o Arbitraje, sea en forma paralela o en reemplazo del protocolo en ejecución)

a) Evaluar la pertinencia de aplicar un procedimiento de gestión colaborativa de conflicto, considerando las condiciones, plazos y etapas de ejecución establecidas en el "Protocolo de Gestión Colaborativa de Conflictos" del presente RIE.
b) Asignar un mediador o árbitro escolar.
c) Invitar a las partes a participar de la Mediación o arbitraje.
d) Lograr que las contrapartes conozcan los objetivos y acciones del procedimiento y acepten participar de este.
e) Estabilizar emocionalmente a las contrapartes y generar condiciones de dialogo entre ellos.
f) Ayudar a las partes a describir las circunstancias y antecedentes relevantes del conflicto, escuchándose mutuamente mientras lo hacen.
g) Promover el enfoque empático y el análisis crítico del conflicto abordado, con objeto de explicitar comprender los distintos factores que lo constituyen

2.7) Cierre de indagatoria

a) Compilar y evaluar los antecedentes, testimonios, informes, medios de prueba, etc. que se hayan levantado durante la indagatoria, sea cual fuere el protocolo aplicado.
b) Presentar a los intervinientes los antecedentes y conclusiones preliminares de la Carpeta del Protocolo, ofreciéndoles la posibilidad de entregar sus descargos, controvertir pruebas de cargo u ofrecer prueba nueva si lo estiman pertinente. En tal caso, el indagador adjuntará los nuevos antecedentes aportados e indicará que sean considerados al resolver.
c) Fundamentar y formalizar las conclusiones en un Informe de Cierre.
d) Entregar la Carpeta del Protocolo, junto con el Informe de Cierre, a las instancias que deba resolver.

3) Fase de cierre y resolución del protocolo

a) Una vez implementadas las acciones de intervención y seguimiento, para poder considerar que un caso se encuentra cerrado para el Instituto, hay que basarse en las condiciones de protección y/o riesgo en que se encuentre el estudiante desde los alcances que tiene el Instituto. De esta forma, el Instituto considera que un estudiante se encuentra en condición de protección cuando:

- Ha sido derivado y está siendo atendido por redes pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de maltrato, si así corresponde, y se encuentra fuera de riesgo.
- No requirió derivación a la red, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a maltrato, situación que también se observa en su contexto familiar.
- Egresó y se encuentra en condiciones de protección antes señaladas.
- Se ha logrado el fortalecimiento y compromiso del rol protector de los padres y apoderados.

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

3.1) Aplicación de medidas formativas/disciplinarias generales (Se excluye la cancelación de matrícula o expulsión)

a) Entregar el Informe de Cierre a la persona que le corresponda resolver (el "resolutor").
b) Analizar el Informe de Cierre y los antecedentes de la Carpeta del Protocolo para emitir un pronunciamiento definitivo.
c) En los casos que el resolutor confirme la denuncia, deberá:
   - Tipificar el tipo y grado de la falta conforme a lo señalado en el presente RIE.
   - Considerar las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso.
   - Incorporar en el análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales y eventual presencia de necesidades educativas especiales de los alumnos intervinientes.
   - Evaluar y resolver las medidas disciplinarias y/o pedagógicas que se podrían aplicar al caso, basándose exclusivamente en aquellas establecidas en el presente RIE para el tipo de falta investigada, pudiendo aplicar una o más medidas conforme al mérito del caso.
   - Informar a los intervinientes la resolución definitiva, fundada y por escrito, señalando la instancia de apelación que corresponda a su caso (indicándoles el procedimiento y plazos para apelar si lo estiman pertinente).
d) En los casos que el resolutor desestime la denuncia, se deberá:
   - Informar lo resuelto a las partes involucradas.
   - Cerrar el protocolo realizado.

3.2) Aplicación de medidas de cancelación de matrícula o expulsión

a) Entregar el Informe de Cierre y la Carpeta del Protocolo al Rector para que este lo estudie.
b) Analizar el Informe de Cierre y los antecedentes de la Carpeta del Protocolo para emitir un pronunciamiento definitivo.
c) En los casos que el Rector estime que la denuncia está acreditada, deberá:
   - Considerar las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso,
   - Incorporar en el análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales y eventual presencia de necesidades educativas especiales de los alumnos intervinientes.

- Evaluar y resolver la aplicación de la medida de cancelación de matrícula o expulsión[97].
- Informar a los intervinientes la resolución definitiva, fundada y por escrito, señalando la instancia de apelación que corresponda a su caso (indicándoles el procedimiento y plazos para apelar si lo estiman pertinente)

d) En los casos que el Rector desestime la denuncia, se deberá:
- Informar lo resuelto a las partes involucradas.
- Cerrar el protocolo realizado.

3.3) Resolución de maltrato contra estudiantes cometidas por adultos de la comunidad escolar

a) Analizar y ponderar el Informe de Cierre y la Carpeta del Protocolo.
b) Resolver sobre confirmación o desestimación del maltrato de adulto a estudiante:
c) En los casos que el maltrato se encuentre confirmado, se deberá:
- Calificar de "especial gravedad" la falta (tal como lo señala el RIE) o considerar los atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso.
- Incorporar en su análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales y eventual presencia de necesidades educativas especiales de el o los estudiantes afectados.
- Evaluar y resolver las posibles medidas que podría aplicar para el caso.
- Si el adulto es funcionario del Colegio, se aplicarán las medidas que correspondan de conformidad a lo señalado en su Contrato de Trabajo, el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad y, las normativas vigentes que correspondan al caso.
- Si el adulto es apoderado del Colegio, se aplicarán las que correspondan de acuerdo con lo señalado en el RIE, Contrato de Servicios Educacionales y/o las normativas vigentes que correspondan a este tipo de casos.

d) En los casos en que el maltrato haya sido desestimado, se deberá:
- Informar lo resuelto a las partes involucradas.
- Cerrar el protocolo realizado.

e) Informar a los intervinientes la resolución definitiva y la instancia de apelación que corresponda a su caso (señalándoles el procedimiento y plazos para apelar si lo estiman pertinente).

3.4) Resolución de maltratos entre adultos de la comunidad educativa

a) Analizar y ponderar los antecedentes del Informe de Cierre y de la Carpeta del Protocolo
b) Resolver sobre confirmación o desestimación del maltrato entre adultos.
c) En los casos que el maltrato se encuentre confirmado, se deberá:
- Definir el tipo y gravedad de la falta, tal como lo señala el presente RIE (apoderado) o el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (funcionario).
- Considerar los atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso.
- Evaluar y resolver las posibles medidas contractuales y/o reglamentarias que podría aplicar para el caso, basándose para ello en las establecidas en el RIE y/o normativas atingentes (Apoderado) o aquellas señaladas en el Contrato laboral y/o Reglamento Interno de Higiene, orden y seguridad (funcionario), pudiendo aplicar una o más medidas conforme al mérito del caso.

[97] Atendiendo a las circunstancias de cada caso, el Rector podría acreditar la falta y resolver una medida menos gravosa que la Cancelación de Matrícula o la Expulsión lo cual, en todo caso, deberá formalizar en una resolución que fundamente la rebaja de la medida disciplinaria.

- Informar a los intervinientes la resolución definitiva y la instancia de apelación (señalándoles el procedimiento y plazos para apelar si lo estiman pertinente).

d) En los casos en que el maltrato haya sido desestimado, se deberá:
   - Informar lo resuelto a las partes involucradas.
   - Cerrar el protocolo realizado.

3.5) Resolución de maltrato entre adultos constitutivo de delito

a) En caso de que se determine que los antecedentes levantados en un Protocolo de Maltrato entre Adultos constituyen presunto delito contra funcionario:
   - Se actuará de conformidad a los términos del Ord.07/34 del Ministerio de Educación (emitido el 11 de enero de 2019): El Colegio cumplirá con denunciar el hecho en plazo no mayor a 24hrs. desde que se tome conocimiento del presunto ilícito, lo cual se realizará en las agencias policiales (Carabineros, Investigaciones) o judiciales competentes (Tribunal de Familia, Ministerio Público, Juzgado de Garantía, etc.).
   - Respecto a la forma y contenido de la denuncia, esta se presentará por escrito, a través de Oficio institucional, conforme a lo señalado en el Art. 174[98] del Código Procesal Penal.
   - Los contenidos de la denuncia, así como la identidad del supuesto autor del ilícito se mantendrán en reserva.

b) En caso de que se determine que los antecedentes levantados constituyen presunto delito de maltrato contra apoderado: Se le evaluarán las medidas administrativas y/o acciones legales que podrían corresponderle al establecimiento, según sea el caso presentado.

c) Al recibir y analizar resolución judicial, la Rectoría resolverá respecto de aquellas materias que sean de competencia del establecimiento, respetando las garantías legalmente establecidas para los intervinientes.
   - Si la resolución judicial sobre la denuncia de maltrato acredita al apoderado como autor de delito de maltrato contra funcionario u otro apoderado, la Rectoría evaluará la pertinencia de aplicar las medidas correspondientes según las normas reglamentarias y legales correspondientes (respetando las garantías del Debido Proceso).
   - Si la resolución judicial sobre la denuncia de maltrato acredita al funcionario como autor de delito contra apoderado, la Rectoría evaluará la pertinencia de aplicar las medidas correspondientes según lo establecido en el Contrato Laboral, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad u otras normas legales atingentes a la materia (respetando las garantías del Debido Proceso)[99]

3.6) Resolución de procedimiento mediación / arbitraje

a) Proceso de mediación:

[98] Código Procesal Penal, Artículo 174.- Forma y contenido de la denuncia. La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieren noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante". "En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego".

[99] En el caso de establecimientos particulares y corporaciones municipales lo señalado se aplicará respetando lo dispuesto en el Dictamen 0471 del 27 de enero de 2017 de la Rectoría del Trabajo, conforme al cual sólo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento, una vez que se decrete en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia ante la Fiscalía.

- El objetivo es que el mediador facilite las condiciones para que las contrapartes, en forma conjunta y dialogada, propongan alternativas de solución al conflicto mediado.
- Formalización del Acuerdo: La solución generada por los participantes se formaliza en Acta de Acuerdo, describiendo los términos de esta y la modalidad de seguimiento que se aplicará para verificar su cumplimiento. Se deja constancia que el incumplimiento injustificado del acuerdo constituye una infracción disciplinaria de especial gravedad tipificada en el RIE.

b) Proceso de arbitraje:
- El objetivo es que el árbitro dictamine una solución al conflicto que pueda ser aceptada por ambas partes.
- Formalización del Acuerdo: La solución propuesta se formalizan en Acta de Resolución, describiendo los términos de esta y la modalidad de seguimiento que se aplicará para verificar su cumplimiento. Se deja constancia que el incumplimiento injustificado del acuerdo constituye una infracción disciplinaria de especial gravedad tipificada en el RIE.

3.7) Medidas de resguardo al estudiante afectado[100]

APLICACIÓN: Se disponen frente a la posibilidad o certeza de que se encuentre en riesgo la integridad del estudiante.
MODALIDAD: Se puede disponer uno o más planes de intervención, dependiendo de las características del caso.

a) **Plan de intervención del colegio:**
Plazo máximo: Un semestre, con renovación sujeta a evaluación de Rectoría.
Responsables: Designados por Rector, Área de Apoyo o Equipo de Convivencia.
- Acciones de apoyo para el estudiante afectado (aplicar las que sean pertinentes atendiendo a las características del caso):
  - Preventivas: Observación en clases y recreos; asignación de asistente de aula; restricción de contacto con integrantes comunidad escolar; cambio de sala o grupo curso; otros.
  - Apoyo educacional: Ajustes curriculares transitorios o permanentes según corresponda; planes de nivelación o reforzamiento pedagógico; asignación de tutora estudiante, otros.
  - Orientación personal: Asignación de tutor del Colegio, atención psicológica interna, otros.
  - Jornadas Temáticas: Charlas o actividades sobre materias preventivas con estudiantes del grupo curso o nivel atingentes a la temática denunciada.
  - Talleres: Actividades de formación de habilidades individuales y grupales preventivas de posibles situaciones de vulneración de derechos correspondientes a la temática denunciada.

b) **Plan de intervención con familia-padres/apoderados colegio:**
Plazo máximo: Un semestre, con renovación sujeta a evaluación de Rectoría.
Responsables: Designados por Rector, Área de Apoyo o Equipo de Convivencia.

[100] Según la "Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales.." emitida por la Superintendencia de Educación con fecha 20 de junio de 2018 (ver pag.47), medidas como reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia sólo a rendir evaluaciones se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

- Entrevistar a Familia para levantar información y obtener compromiso con proceso;
- Evaluar, definir y coordinar las alternativas de apoyo posible a la familia del estudiante: Orientación familiar en Colegio u organismo externo; beneficios escolares para los hijos (apoyos en útiles, vestuario escolar, transporte, alimentación, otros); sugerencia de asistencia a tratamientos psicológicos, médicos, de rehabilitación; derivar a asesoría jurídica; sugerir asistencia de padres a programas de capacitación de habilidades parentales; sugerir acceso a programas socio-laborales (planes de capacitación profesional, de inserción laboral, vivienda, salud familiar, etc.); otros.
- Jornadas Temáticas: Charlas o actividades sobre materias preventivas con apoderados del grupo curso o nivel respecto de la temática denunciada.
- Talleres: Actividades de formación de habilidades familiares preventivas de posibles situaciones de vulneración de derechos que puedan afectar a sus pupilos, atingentes a la temática denunciada

c) **Plan de intervención: derivación a servicios externos de atención:**
Plazo máximo: Definido por el organismo o profesional tratante.
Responsables: Designados por Rector, Área de Apoyo o Equipo de Convivencia.

- Sensibilizar a los padres la necesidad de derivar al estudiante y coordinar con ellos el procedimiento.
- Definir y seleccionar posibles profesionales tratantes y/o centros privados o públicos competentes para abordar la materia de la denuncia.
- Derivar al estudiante para evaluación y/o tratamiento (Centros de salud física, mental, psicopedagógicos, rehabilitación, Oficina protección de derechos, casas de acogida, otros) conforme sea la vulneración de derecho que se trate y las consecuencias que esta pueda haber tenido.
- Programas y ejecutar reuniones de coordinación con instancia de derivación, definiendo las acciones de apoyo requeridas en el Colegio.

d) **Plan de intervención: solicitud medida de protección-denuncia judicial:**
Plazo máximo: 24 hrs hábiles desde el cierre de la fase de resolución del protocolo o 24 hrs hábiles desde que se tomó conocimiento de presunta vulneración de derecho o delito contra el estudiante.
Responsables: Designados por Rector o Área de Apoyo.

- Definir la pertinencia de solicitar medida de protección a Tribunal de Familia ante presencia de indicadores de riesgo para integridad del estudiante.
- Evaluar la pertinencia de presentar una denuncia ante Fiscalía, autoridades policiales o judiciales por presunto delito en contra del estudiante.
- Informar a los padres y apoderados la resolución de solicitud de medida de protección o denuncia judicial según corresponda[101].
- Solicitar medida de protección por escrito al Tribunal de Familia través de Oficio institucional, o presentar denuncia judicial conforme a los términos establecidos en el Arts.174, 175,176 y 177 del Código Procesal Penal.
- Prestar la colaboración que pudiera requerir el Tribunal que lleva la causa.

3.8) Seguimiento de los planes de intervención:

[101] Dependiendo de las circunstancias del caso, la Rectoría determinará la oportunidad y formato en que se informará la resolución a los padres/apoderados.

a) Definir las acciones de seguimiento posibles, definiendo periodicidad y asignando responsables de estas, pudiendo ser: Análisis de Bitácoras del proceso; entrevistas periódicas al niño y/o a su familia; monitoreo de comportamiento escolar y/o rendimiento académico; Informes de seguimiento emitidos por agentes de intervención escolar y/o por las instancias de derivación externas; coordinación con la red judicial, otros.
b) Evaluar periódicamente si el estudiante alcanzó o se encuentra en proceso de alcanzar la condición de protección: Se encuentra proceso de reparación-rehabilitación; presenta remisión de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a la vulneración denunciada; se evidencia fortalecimiento y/o efectividad del rol protector de la familia; el niño se encuentra en condiciones adecuadas de protección.
c) Cerrar formalmente protocolo si no se indican nuevas acciones e informar a Rectoría.

3.9) Seguimiento de la causa judicial:

a) Canalizar la colaboración del Colegio con las autoridades judiciales utilizando los conductos regulares establecidos estas para tales efectos.
b) Al recibir y analizar resolución judicial, la Rectoría resolverá respecto de aquellas materias que, vinculadas a lo resuelto por la Corte, sean de competencia del establecimiento. Para ello solicitará asesoría y respetará las garantías legalmente establecidas para los intervinientes.
c) Si un funcionario del Colegio estuviese involucrado en calidad de autor del presunto delito contra estudiante y se acreditase judicialmente el hecho, la Rectoría evaluará la pertinencia de aplicar medidas definidas en el Contrato Laboral y/o Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, incluyendo la posibilidad de desvinculación en casos tales como el maltrato infantil.
d) Si un estudiante estuviese involucrado en calidad de autor del presunto delito contra un alumno o contra un funcionario del Colegio, y ello se acreditase judicialmente, se evaluarán las medidas pedagógicas y/o disciplinarias que pudieran corresponder según este Reglamento, respetando para ello el Debido Proceso.
e) Cerrar formalmente protocolo si no se indican nuevas acciones e informar a Rectoría.

4) Fase de revisión y/o apelación

a) **Apelación por medidas formativas y/o disciplinarias generales** (exceptuando cancelación de matrícula o expulsión)
   - El estudiante o su apoderado dispondrán de 05 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación al Equipo de Convivencia.
   - El encargado de resolver la apelación (Encargado de Convivencia Escolar o Coordinador de Ambiente) dispondrá de 10 días hábiles, contados desde el día en que se recepcionó la Carta de Apelación, para entregar una resolución que tendrá carácter de inapelable.
b) **Apelación por medida de cancelación de matrícula-expulsión** (procedimiento sancionatorio regular)
   - El estudiante o su apoderado dispondrán de 15 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación al Rector.

- El rector dispondrá de 10 días hábiles, contados desde el día en que se recepcionó la Carta de Apelación.
- Para resolver, el Rector deberá presentarle el caso al Consejo de Profesores, quienes se pronunciarán sobre el particular. El Rector emitirá su resolución definitiva, con carácter de inapelable.
- Si confirma la medida de cancelación de matrícula o expulsión, el Rector enviará los antecedentes del caso a la Superintendencia de Educación para su revisión, en un plazo no superior a los 05 días hábiles desde la notificación de la medida.

c) **Apelación por medida de cancelación de matrícula-expulsión** (procedimiento sancionatorio Ley de Aula Segura)
- El estudiante o su apoderado dispondrán de 05 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación al Rector.
- El rector dispondrá de 10 días hábiles, contados desde el día en que se recepcionó la Carta de Apelación.
- El Rector podrá prolongar la medida de suspensión cautelar hasta el término del procedimiento.
- Para resolver, el Rector deberá presentarle el caso al Consejo de Profesores, quienes se pronunciarán sobre el particular. El Rector emitirá su resolución definitiva, con carácter de inapelable.
- Si confirma la medida de cancelación de matrícula o expulsión, el Rector enviará los antecedentes del caso a la Superintendencia de Educación para su revisión, en un plazo no superior a los 05 días hábiles desde la notificación de la medida.

d) **Apelación por maltrato cometido por funcionarios del colegio o por padres/apoderados:**
- El funcionario o padre/apoderado dispondrá de 05 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación al Rector.
- El Rector dispondrá de 10 días hábiles, contados desde el día en que se recepcionó la Carta de Apelación para resolver definitivamente el caso. Su decisión tendrá carácter de inapelable.

IV. MEDIDAS PREVENTIVAS O DE PROTECCIÓN PARA ESTUDIANTES[102]

1. Derivación a profesionales internos/externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
2. Proporcionar contención emocional a los involucrados con profesionales del Colegio.
3. Restringir el contacto con el presunto agresor si es otro alumno.
4. En caso de maltrato entre pares, se puede considerar la reubicación del estudiante agresor o agredido en aquellos casos que la apoderada lo solicite.

[102] Según la "Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales.." emitida por la Superintendencia de Educación con fecha 20 de junio de 2018 (ver pag.47), medidas como reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia sólo a rendir evaluaciones se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

5. Aplicar primeros auxilios y/o derivar a servicio médico en caso de presentar daños a su integridad.
6. Si el adulto investigado es Funcionario del Colegio, se podrán definir acciones que faciliten la protección del menor, tales como supervisar su interacción con el; restringir o suprimir el contacto a través de la redestinación de lugar de trabajo, asignación de funciones complementarias que no impliquen trato con el estudiante, permisos temporales, otras que serán acordadas con el mismo funcionario en congruencia con las cláusulas del contrato laboral y las normas correspondientes al Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad. La suspensión de funciones del funcionario sólo procede cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme a lo establecido por el Ord.471, del 27 de enero de 2017, emitido por la Rectoría del Trabajo.
7. Si el adulto investigado es Apoderado del Colegio, se podrán definir acciones que faciliten la protección del menor, tales como: recomendarle al apoderado evitar el contacto con esta; supervisar su acceso a dependencias del Colegio, previniendo encuentros con el estudiante; otros.

V. MEDIDAS DE APOYO A FUNCIONARIOS

1. La Rectoría y el Equipo de Convivencia propenderán a cautelar la integridad física y psicológica del funcionario que pudiera estar afectado por alguna presunta infracción a las normas de buena convivencia escolar.
2. Si el afectado fuere un docente u otro trabajador del Colegio, se tomarán medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, siempre y cuando se encuentre en condiciones para realizarlas. Si hubiera alguna duda al respecto, se solicitará una evaluación profesional para determinar el procedimiento a seguir.

PROTOCOLO N° 7

De la Seguridad en Clases de Educación Física e Implementación Deportiva

I. DEFINICIONES

1. La normativa vigente exige prescripciones sobre la seguridad e implementación deportiva en las clases de educación física[103]. En consecuencia, la supervisión y disciplina es de responsabilidad del profesor a cargo del curso.
2. El Instituto define e implementa prácticas que ayudan a prevenir el riesgo o daño de los estudiantes dentro del recinto escolar o al practicar actividades recreativas deportivas.
3. Se procura el autocuidado y se evitan las actividades riesgosas, tanto dentro como fuera del establecimiento.
4. Como Instituto se procura el máximo aprovechamiento de esta asignatura, en cuanto a espacio de aprendizaje tanto el desarrollo de objetivos actitudinales como los curriculares propios de las disciplinas.
5. Al existir un encargado del inventario de implementos deportivos (balones, redes, colchonetas, etc.), recae sobre él la responsabilidad primera de descartar aquellos implementos deportivos en mal estado y reponer cuando sea necesario. No obstante, cuando el profesor detecte materiales o recursos en mal estado, deberá informar inmediatamente a la Coordinación Pedagógica.
6. El Instituto posee mecanismos para fijar todos aquellos implementos y estructuras deportivas que por su naturaleza o mal uso puedan ocasionar accidentes o que sean condiciones inseguras.
7. Existirá siempre una supervisión eficiente y eficaz hacia el adecuado desempeño de los estudiantes, desde que se inicia la clase hasta la hora en que termina. Incluye una permanente presencia del docente en camarines, resguardando la discreción pertinente hacia la integridad y dignidad de todos los estudiantes.
8. Durante las clases, bajo ninguna circunstancia los estudiantes permanecerán solos, sin la supervisión de un docente en alguna dependencia, tales como la bodega de almacenaje, camarines o baños.
9. Los profesores de educación física deben conocer y tener actualizados todos los casos de salud que impiden realizar clases prácticas o casos especiales que requieren rutinas pedagógicas distintas por prescripción médica.

II. DE LOS PROCEDIMIENTOS

1. Procedimientos al inicio de las clases

a) El profesor tomará el curso en su sala de clases.
b) Verificará la asistencia del curso y la registrará en el Libro de Clases.
c) Chequeará a aquellos estudiantes que no realizarán trabajo físico, identificando las causas: situación de salud u otra.

[103] Ord. Nº 156 del 26.03.2014 de la Superintendencia de Educación.

d) Los estudiantes que no participarán en las actividades físicas serán enviados al Centro de Recursos del Aprendizaje (Biblioteca).
e) Los casos no justificados serán anotados en el Libro digital, haciendo el seguimiento ajustado al Reglamento de Buena Convivencia.
f) En biblioteca desarrollarán actividades pedagógicas específicas (guías u otras) con temas relacionados a la salud, factores de riesgo y calidad de vida de acuerdo a los objetivos curriculares de la asignatura. Estos serán elaborados por el Departamento de Educación Física, lo que constituirá el trabajo teórico del estudiante correspondiente a esa clase.
g) En biblioteca serán supervisados por encargado de esa dependencia.
h) El profesor cautelará que el resto de los estudiantes se dirija a camarines con la debida celeridad.
i) El profesor promoverá que el equipamiento de los estudiantes no exceda los10 minutos, así aprovechará al máximo el desarrollo de la clase.

2. Procedimientos en el desarrollo de las clases

a) El profesor verificará con la debida anticipación las condiciones climáticas y recomendaciones que la autoridad exija a los Institutos, debido a alguna preemergencia, emergencia, alerta ambiental, radiación ultravioleta, lluvias u otra.
b) El profesor tomará todas las remediales necesarias en atención a lo expuesto en el punto anterior. Por ejemplo, verificar el lugar físico disponible y adecuado para la realización de la clase y el estado en que este se encuentra.
c) El profesor, con la debida anticipación, solicitará los materiales o recursos deportivos necesarios para el desarrollo de las clases al encargado de estos.
d) El profesor igualmente debe cautelar que estos recursos estén en buen estado e informar cualquier irregularidad al respecto.
e) El profesor en cada clase deberá hacer hincapié en el uso responsable y correcto de los elementos y accesorios deportivos, y sus riesgos en caso de mala utilización.
f) En caso de accidente durante la clase se procederá de la siguiente manera:
   - Profesor evalúa la lesión y presta la primera ayuda.
   - Inmediatamente se deriva a Inspectoría o a la Encargada de Primeros Auxilios, para proceder de acuerdo al protocolo correspondiente.

3. Procedimientos para la finalización de clases

a) El profesor velará que el estudiante realice su aseo personal como corresponde.
b) Hará un seguimiento a aquellos estudiantes que no cumplen con el punto anterior.
c) El profesor cautelará que el camarín quede ordenado y en condiciones normales (llaves cerradas, etc.). Avisará de objetos perdidos a Coordinación de Ambiente.
d) El profesor velará por entregar el implemento deportivo y guardar este en el espacio habilitado por el Instituto.

PROTOCOLO N° 8

Prevención, Retención, Apoyo y Abordaje de Embarazo, Maternidad y Paternidad Adolescente

I. DEFINICIONES

1. El Instituto resguarda el derecho a la trayectoria educativa de las alumnas embarazadas, alumnas madres y de los estudiantes progenitores adolescentes en cumplimiento de la legislación vigente[104]. Al respecto, la Ley General de Educación (LGE) indica: *"Art. 11. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".*
2. La Circular N° 193 del 15-03-2018 de la Superintendencia de Educación refrenda esta prescripción legal protegiendo la retención y trayectoria educativa de los estudiantes.

II. FORMACIÓN EN AFECTIVIDAD Y SEXUALIDAD

1. El Instituto implementará políticas de formación para sus estudiantes en materia de sexualidad y afectividad, considerando siempre la inspiración católica que lo define. Corresponde a los padres, madres y apoderados la principal responsabilidad en la formación de esta materia, correspondiéndole al Instituto únicamente un rol secundario.
2. En nuestro Instituto la formación de sexualidad siempre se da en el contexto del amor y la labor subsidiaria que se asigna a la familia.
3. "La educación para el amor como don de sí mismo constituye también la premisa indispensable para los padres, llamados a ofrecer a los hijos una educación sexual clara y delicada. Ante una cultura que «banaliza» en gran parte la sexualidad humana, porque la interpreta y la vive de manera reductiva y empobrecida, relacionándola únicamente con el cuerpo y el placer egoísta, el servicio educativo de los padres debe basarse sobre una cultura sexual que sea verdadera y plenamente personal. En efecto, la sexualidad es una riqueza de toda la persona -cuerpo, sentimiento y espíritu- y manifiesta su significado íntimo al llevar la persona hacia el don de sí misma en el amor.
4. La educación sexual, derecho y deber fundamental de la familia debe realizarse siempre bajo su Rectoría solícita, tanto en casa como en los centros educativos elegidos y controlados por ellos. En este sentido, la Iglesia reafirma la ley de la subsidiariedad que la escuela tiene que observar cuando coopera en la educación sexual, situándose en el espíritu mismo que anima a los padres[105].

[104] El Instituto Salesiano de Valdivia es un colegio destinado sólo a varones, por lo que se excluyen de este protocolo las reglamentaciones referidas a estudiantes embarazadas y madres adolescentes, lo que no significa faltar a la normativa legal vigente respecto a la temática de la paternidad adolescente responsable y al apoyo del establecimiento frente a esta condición.
[105] *Familiaris Cosortio*, Juan Pablo II, 1981.

5. El Instituto trabaja factores de protección y autocuidado en las asignaturas de Orientación, Ciencias Naturales y Biología, Filosofía, Religión, Taller de Crecimiento y Desarrollo Personal y otras instancias formativas, como acompañamiento escolar, jornadas, retiros, encuentros padre-hijo, madre-hijo.

III. CRITERIOS GENERALES PARA TODO ESTUDIANTE PADRE ADOLESCENTE

1. Es deber de la madre, padre o apoderado de un adolescente en situación de paternidad, informar en el establecimiento educacional que el estudiante se encuentra en esta condición.
2. Se citará a una entrevista personal a los padres y/o apoderados, en la cual se registrarán aspectos importantes de su situación, tales como: estado de salud, fecha posible del parto o edad actual del hijo del estudiante, circunstancias relevantes de la situación vivenciada, entre otros. Además, se solicitará certificado médico. El responsable de comunicarse con la familia es el Profesor Jefe, quien comunicará a Rectoría y derivará al Área de Apoyo.
3. El Rector del Instituto o el Profesor Jefe les informará a los padres y/o apoderados sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.
4. El mismo deber de informar tendrá el alumno progenitor. Si el estudiante no hubiere informado a su madre, padre o apoderado de su condición, el Instituto deberá informárselo. Para tales efectos, se citará personalmente a la madre, padre o apoderado a una reunión, en la cual se les pondrá en conocimiento de la situación.
5. El apoderado firmará compromisos para que el estudiante continúe asistiendo al Instituto. En caso de que el estudiante requiera algunas condiciones especiales, estas deberán ser notificadas por el especialista tratante.
6. Es a las madres, padres y apoderados a quienes corresponde el cuidado y control de los estudiantes en situación de paternidad, no pudiendo delegar estas responsabilidades en el Instituto. Corresponde al Instituto únicamente dar las facilidades a los estudiantes en dicha condición para que puedan llevar esta situación de la mejor manera posible y cumplir con su formación académica.
7. El Instituto otorgará apoyo y orientación al estudiante progenitor, a través del acompañamiento pedagógico y curricular que defina el Instituto.

IV. APOYO Y RETENCIÓN DE ESTUDIANTE PADRE ADOLESCENTE

1. Serán tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa. No serán discriminados arbitrariamente.
2. Tendrán derecho a continuar sus estudios en el Instituto con las mismas posibilidades que el resto de los estudiantes y de acuerdo a las condiciones definidas en la legislación vigente.
3. Serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación a las exigencias conductuales.
4. Tendrán derecho a participar en el Centro de Estudiantes y en todo tipo de eventos, como en la ceremonia de graduación, celebraciones internas y/o actividades extra programáticas (siempre que se encuentren aptos física y psicológicamente).

5. El Instituto otorgará apoyo y orientación al estudiante progenitor, a través del acompañamiento que defina el Instituto.
6. Se establecerán criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en el plan de estudios.
7. El Instituto, previo acuerdo con la Coordinación Académica, concordará con el estudiante un calendario flexible, brindándole el apoyo pedagógico necesario. Una vez finalizado el año escolar, el estudiante será promovido de acuerdo a su rendimiento académico.
8. No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de paternidad adolescente, por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes. En caso de que su asistencia a clases alcance menos del 50%, el Rector resolverá sobre su promoción de conformidad con las normas vigentes.
9. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, posparto, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente un certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
10. Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado especifico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Instituto dará al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar posparto.

PROTOCOLO N° 9

Actuación Frente a Situaciones de Robos y Hurtos en el Instituto

I. DEFINICIONES

1. El robo es el delito en el cual alguien se apropia de algo de otro usando la violencia o la intimidación en las personas o la fuerza en las cosas (como romper una ventana).
2. Si la apropiación de algo de otro se hace sin violencia, intimidación o fuerza en las cosas, es un hurto.

II. DE LOS PROCEDIMIENTOS

1. La persona que tome conocimiento del hecho o reciba la denuncia de robo y/o hurto, (docente, estudiante, asistentes de la educación, alumno, apoderados, etc.) debe informar inmediatamente a Inspector de ciclo, dejando una constancia escrita del caso, ya sea de forma presencial o vía correo institucional.
2. Al momento de recibir la denuncia Inspectoría deberá informar al Rector y el Coordinador de Ambiente de la situación ocurrida.
3. El Inspector entrevistará al estudiante afectado con el fin de recabar información, tal como: objeto perdido, contexto en el cual ocurrió el hecho, posible(s) sospechoso(s), si existen testigos del hecho, entre otros.
4. Si la denuncia ocurre al final de la jornada escolar se debe retomar la situación a primera hora del día siguiente.
5. Si existen testigos del hecho como también sospechosos, el equipo de Ambiente tomará el relato por parte de ellos por separado. Estas entrevistas tienen como fin determinar si efectivamente se trata de un robo o hurto o de otra situación (mal entendido, broma, etc.). Según sea el caso Inspectoría General decidirá acciones a realizar. Se debe dejar registro escrito de todas las entrevistas realizadas con nombre, firma del entrevistado y fecha.
6. De ser pertinente se revisarán registros de las cámaras de circuito cerrado existentes al interior del establecimiento.
7. Inspectoría de Ciclo contactará al apoderado del estudiante afectado e informará del hecho y de las acciones realizadas (entrevistas) y por realizar (citación de apoderados, medidas formativas, posibles sanciones, (en el caso de ser identificado el responsable). Se debe dejar registro escrito de la conversación sostenida tanto en hoja de entrevista como en hoja de vida del estudiante (libro digital Kimche).
8. Si se identifica al responsable y éste es alumno del establecimiento, Coordinador de Ambiente citará al apoderado del estudiante para ponerlo en antecedentes de lo ocurrido dentro del mismo día de recibida la denuncia o conocido el hecho. Se le informará de las medidas reparatorias que tomará el establecimiento como también de las posibles sanciones que se podrían aplicar en base a lo que estipula el RIE. Se debe dejar registro escrito de la conversación sostenida tanto en hoja de entrevista como en hoja de vida del estudiante (libro digital Kimche).
9. Si el hecho se trata de un hurto, será considerado un atenuante el que el denunciado reconozca su falta.

10. Si el hecho tiene características de robo, se requerirá inmediatamente la presencia de Carabineros. Rector deberá realizar la denuncia del hecho, Artículo 175 (Denuncia Obligatoria del Código Procesal Penal), que estipula: "Estarán obligados a denunciar: e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto". Plazo para efectuar la denuncia 24 horas de conocido el hecho.
11. El equipo de Convivencia escolar deberá diseñar un Plan de apoyo para el alumno, hacer seguimiento de su conducta y del compromiso de la familia, si es que se han asumido acuerdos, tales como la asistencia del alumno a red externa si se estima pertinente su derivación.
12. Si el denunciado fuera un funcionario del establecimiento, se debe informar de inmediato al Rector, quien junto con el Coordinador de Ambiente entrevistarán, dentro del mismo día de ocurrido el hecho o recibida la denuncia, al funcionario para obtener su versión de los hechos.
13. El Rector le comunicará la implementación del procedimiento pertinente establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Junto con eso, Rectoría debe realizar la denuncia correspondiente, según lo estipula el artículo 175, antes descrito.
14. Si el afectado es un estudiante, el Rector y/o Coordinador de Ambiente citará al apoderado, dentro del mismo día de ocurrido el hecho o recibida la denuncia, para comunicarle la situación y las acciones que realizará el establecimiento. Se le informará también que puede realizar acciones legales contra el funcionario si lo estima pertinente.
15. De ser posible se solicitará la reparación o devolución de la especie sustraída o su costo al apoderado responsable del o del estudiante involucrado en el robo o al funcionario indicado como autor del hurto o robo.
16. Es necesario no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento con la de organismos especializados: la función de la escuela o liceo no es Investigar un delito, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante, denunciar los hechos y/o realizar derivación pertinente.
17. Se debe considerar que el Instituto prohíbe el ingreso de objetos de valor que no sean estrictamente necesarios para la actividad académica. Por otra parte, es exigencia que todos los útiles y prendas estén debidamente marcados.

PROTOCOLO N° 10
Prevención del Suicidio Escolar

I. DEFINICIONES

1. **Ideación Suicida:** Pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.
2. **Intento Suicida:** Conductas o actos que intencionalmente buscan autolesionarse hasta alcanzar la muerte, no logrando que esta se consume.
3. **Suicidio Consumado:** Acto por el cual una persona, en forma voluntaria, premeditada e intencional, pone término a su vida.

II. FACTORES Y SEÑALES DE RIESGO

1. Factores de riesgo suicida en edad escolar[106]

- Bajo apoyo social.
- Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales.
- Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.).
- Prácticas educativas severas o arbitrarias.
- Alta exigencia académica.
- Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc.
- Desorganización y/o conflictos comunitarios.
- Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.
- Trastornos mentales en la familia.
- Antecedentes familiares de suicidio.
- Desventajas socio-económicas.
- Eventos estresantes en la familia.
- Desestructuración o cambios significativos.
- Problemas y conflictos.
- Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas), acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos).
- Intento/s suicida/s previo/s.
- Suicidio de un par o referente significativo.
- Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.
- Maltrato físico y/o abuso sexual.
- Víctima de bullying.
- Conductas autolesivas.
- Ideación suicida persistente.

[106] Ver: "Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales", Ministerio de Salud, p. 9.

- Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.
- Dificultades y retrasos en el desarrollo.
- Dificultades y/o estrés escolar.

2. Señales de alerta

2.1. Señales de alerta directa

a) Habla o escribe sobre:
   - Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
   - Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
   - Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
   - Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

b) Busca modos para matarse:
   - Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
   - Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
   - Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).

c) Realiza actos de despedida:
   - Envía cartas o mensajes por redes sociales.
   - Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.

2.2. Señales de alerta indirecta

- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambio de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima o abandono/ descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

III. MITOS ACERCA DEL SUICIDIO

MITO	CRITERIO CIENTÍFICO
Los que intentan suicidarse no desean morir, sólo hacen alarde o están manipulando.	Los que intentan suicidarse y amenazan con hacerlo tienen una probabilidad alta de volver a intentarlo y llevarlo a cabo.
El que se quiere matar no lo dice y el que lo dice no lo hace.	La mayoría de los que se quieren matar lo dicen. Nueve de cada diez personas que se suicidan expresan con palabras sus intenciones.

Si de verdad se hubiera querido matar, habría hecho algo más grave: se hubiera tirado al metro o lanzado de un décimo piso.	Todo suicida se encuentra en una situación ambivalente, es decir, con deseos de vivir y morir. El método elegido no refleja los deseos de morir de quien lo utiliza.
No es posible prevenir el suicidio pues siempre ocurre por impulso.	Hay distintos tipos de suicidio y suicidas. En la mayoría de los casos es posible la detección temprana y la prevención.
Hablar de suicidio con una persona en este riesgo la puede incitar a que lo realice.	Se puede hablar de suicidio con una persona que lo ha intentado y esto tiene un efecto preventivo. Debe hacerse de manera responsable y desde una perspectiva constructiva.
Todo el que se suicida tiene una enfermedad mental.	Las personas que padecen una enfermedad mental se suicidan con mayor frecuencia que la población en general, sin embargo, no hay que padecer un trastorno mental para hacerlo.

IV. PROCEDIMIENTO INTERVENCIÓN FRENTE A ESTUDIANTES CON RIESGO DE SUICIDIO

1. Evaluación del riesgo de suicidio

1.1 Evaluación Informal

a) Responsables: Cualquier miembro de la comunidad escolar.
b) Acciones:
   - Poner atención a las señales de alerta de posible riesgo de suicidio escolar.
   - En el caso de detectar señales que hicieran presumir riesgo de suicidio: Registrar detalladamente y reportarlo el mismo día al Rector, Coordinador de Apoyo, Coordinador de Pastoral, Encargado de Convivencia Escolar, miembros del Equipo de Convivencia o Profesor Jefe del estudiante.

1.2. Evaluación Formal

a) Responsables: Integrantes del Equipo de Convivencia.
b) Acciones:
   - Aplicar instrumentos de detección de riesgo suicida en niñez o adolescencia, provistos por los profesionales del equipo de convivencia y/o realizar entrevista de exploración del riesgo suicida (dilucidar si existe ideación suicida, indagar posibles intentos de suicidios previos, buscar factores protectores del estudiante que puedan ayudar a prevenir las ideaciones suicidas, acoger empáticamente al estudiante sin juzgarlo, darle a conocer que debido al riesgo que corre su integridad será necesario solicitar ayuda profesional e informar a sus padres).
   - En el caso de detectar señales que hicieran presumir riesgo de suicidio: Registrar detalladamente y reportarlo el mismo día al Rector, Coordinador de Apoyo, Coordinador de Pastoral, Encargado de Convivencia Escolar, miembros del Equipo de Convivencia o Profesor Jefe del estudiante.

2. Citación a los padres y/o apoderados

a) Habilitados para citar a los apoderados:

- Rector, Coordinador de Apoyo, Coordinador de Pastoral, Coordinador de Ambiente, Encargado de Convivencia Escolar, miembros del Equipo de Convivencia, o Profesor Jefe del estudiante.

b) Acciones:
- Informar a los padres y/o apoderados del estudiante, en un máximo de 24 horas, acerca de la situación de riesgo suicida de su pupilo.
- Recomendar la búsqueda de ayuda profesional para su pupilo.
- Sugerirle a los padres controlar en el hogar el acceso a medios que podrían usarse para el suicidio (por ejemplo, mantener medicamentos, cuchillos, cuerdas y/o pesticidas bajo llave) y solicitarles que mantengan apoyo y supervisión constante sobre su pupilo.

3. Derivación a salud mental

a) Habilitados para derivar y hacer seguimiento:
- Rector, Coordinador de Apoyo, Coordinador de Pastoral, Coordinador de Ambiente, Encargado de Convivencia Escolar, miembros del Equipo de Convivencia, o Profesor Jefe del estudiante.

b) Acciones:
- Exhortar a que la familia derive al estudiante a profesional externo particular y/o al Programa Salud Mental del Centro de Salud Familiar para evaluar si se encuentra en una posible crisis suicida.
- Hacer la derivación directamente desde el Instituto al Programa Salud Mental del Centro de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente, si por alguna razón la familia no está en condiciones de realizarla.
- Establecer contacto con el profesional tratante y coordinar, con autorización de la familia, las acciones de contención y/o apoyo que deberán ejecutarse en el Instituto.

4. Acompañamiento psicosocial

a) Habilitados para el Acompañamiento psicosocial:
- Área de Apoyo, miembros del Equipo de Convivencia, y/o Profesor Jefe .

b) Acciones:
- Proponer espacios de encuentro con personas cercanas al estudiante, con objeto de escucharlo y brindar alternativas diferentes al intento de suicidio.
- Garantizar los siguientes requerimientos en tales encuentros:
  - Condiciones físicas, espaciales y temporales: el encuentro debe realizarse en un espacio cómodo, tranquilo y que permita la confidencialidad. Debe contarse con tiempo suficiente para terminar la reunión sin apuros.
  - Confidencialidad en la citación: la persona que realice el acompañamiento debe ser prudente al momento de citar al estudiante. Es preferible realizar un contacto individual en el que, de manera discreta, se convenga el lugar y hora de la cita.
  - Confidencialidad en el manejo de la información: La persona encargada del acompañamiento debe aclarar que si bien la información que surja en la reunión no será pública, si se produce una situación de riesgo será informada a los padres y a la Rectoría del Instituto.

- Continuidad: Brindar posibilidades para continuar con el apoyo y acompañamiento en caso de que el estudiante así lo desee.
- Actitud: Disposición para la escucha atenta. Esperar que el estudiante diga lo que tenga que decir sin interrupciones y sin juzgar. Realizar comentarios centrados en las posibilidades futuras que pueden resultar de la solución de los problemas presentes. Estar atento cuando el estudiante siente que no tiene salidas para la situación que vive o que la única que encuentra es el suicidio (en este caso, estar preparado para presentarle alternativas positivas).
- Control de la actitud de la persona frente al tema: Abordar la conversación desde la perspectiva del estudiante. En tal sentido, es imprescindible estar atento a los prejuicios que puedan tenerse frente al suicidio. Así, se podrá establecer una relación directa con el estudiante y sus problemas.

5. Informe de actuación

a) Encargado Informe:
   - Preferentemente la persona que dirigió las fases anteriores del protocolo.

b) Acciones:
   - Evaluar si el estudiante alcanzó o se encuentra en proceso de alcanzar los objetivos planteados en el proceso de manejo de la situación de riesgo suicida.
   - Informar resolución final a la familia del estudiante y acoger sus comentarios si procede
   - Cerrar formalmente protocolo si no se indican nuevas acciones.
   - Entregar Informe de Cierre Definitivo a Rectoría, con copia a Coordinador de Apoyo, Equipo de Convivencia y Profesor Jefe del estudiante.

V. PROCEDIMIENTO FRENTE A INTENTO DE SUICIDIO

1. Detección intento de suicidio

a) Responsables: Cualquier integrante de la comunidad escolar.

b) Acciones:
   - Mantener la calma e informar inmediatamente a Rector, Coordinador de Apoyo, Coordinador de Pastoral, Coordinador de Ambiente, Encargado de Convivencia Escolar, miembros del Equipo de Convivencia o Profesor Jefe del estudiante.
   - En caso de que el intento de suicidio ocurra en el Instituto: Contactar inmediatamente al Encargado de Primeros Auxilios para que aplique el procedimiento en caso de accidentes graves (Ver Protocolo N° 4: Actuación en caso de accidentes escolares y sala de primeros auxilios). También solicitar que un funcionario del Instituto (miembro del Equipo de Convivencia, Encargado de Convivencia Escolar o Profesor Jefe del estudiante) realice acciones de intervención en crisis mientras se espera el traslado a centro asistencial:
     - No dejarlo solo, es necesario que el estudiante se sienta acompañado.
     - No hacerlo sentir culpable.
     - No desestimar sus sentimientos.
     - Expresarle apoyo y comprensión.

- Permitirle la expresión de sentimientos.
- Reflexionar con él, buscando respuestas alternativas viables frente a su desesperación, ayudándole a encontrar opciones a la autodestrucción, destacando sus fortalezas y alentando la confianza en sí misma y en el apoyo del Instituto.
- Tomar medidas para disminuir los riesgos, alejando los objetos que puedan servir para realizar el acto suicida.

2. Traslado a centro asistencial

a) Responsables: Preferentemente el Encargado de Primeros Auxilios. En su defecto, Profesor Jefe del estudiante, integrantes Equipo de Convivencia, Encargado de Convivencia Escolar.

b) Acciones:
- Llamar en primera instancia al Sistema de Atención Médica de Urgencia (SAMU) para solicitar el traslado del estudiante y seguir sus orientaciones telefónicas. También se puede llamar a sus padres para que lo trasladen ellos mismos.
- Si el estudiante no presenta pulso, y se observa compromiso total de conciencia, no debe ser movilizado, debiendo esperar para su traslado al SAMU.
- Solicitar apoyo al 133 de Carabineros de Chile, (si se encuentra disponible, en relación a la urgencia) para ser escoltados desde el establecimiento al servicio de salud, informando de manera paralela a la familia.

3. Reunión o visita a familia del estudiante

a) Responsables: Rector, Coordinador de Apoyo, Coordinador de Pastoral, Coordinador de Ambiente, Encargado de Convivencia Escolar, miembros del Equipo de Convivencia o Profesor Jefe del estudiante.

b) Acciones:
- Citar a la familia del estudiante al Instituto y/o coordinar visita al domicilio.
- Realizar entrevista para entregar información sobre procedimiento realizado y/o prestar apoyo tanto al estudiante como a su familia.
- Mostrar la disponibilidad para proporcionar orientación e indagar si se requiere alguna ayuda adicional por parte de la institución.
- Coordinar el contenido y acciones de información que se proporcionará a la comunidad educativo-pastoral.

4. Derivación a salud mental

a) Responsables: Encargado de Convivencia Escolar, Integrante Equipo de Convivencia o Profesor Jefe del estudiante.

b) Acciones:
- Solicitar Informe y recomendaciones de intervención al Centro de Salud que recibió al estudiante o al profesional que lo atendió directamente.
- Conseguir que el estudiante reciba terapia por parte de profesional de la salud mental, preferiblemente un psiquiatra o psicólogo. Resulta recomendable derivar a:
  - Centro de Salud Mental (COSAM), si el evento ocurrió recientemente o hace menos de tres meses.

- Programa Salud Mental del Centro de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente, si el evento ocurrió hace tres meses o más.
- Tratante particular (si el estudiante lo tuviera o si la familia optó por esta vía de tratamiento).

- Establecer contacto con el profesional tratante y coordinar, con autorización de la familia, las acciones de contención y/o apoyo que deberán ejecutarse dentro del Instituto.

5. Información a la comunidad educativa

a) Responsables: Rector, Coordinador de Apoyo, Coordinador de Pastoral, Coordinador de Ambiente, Encargado de Convivencia Escolar, miembros del Equipo de Convivencia o Profesor Jefe del estudiante.

b) Acciones:
- Informar aspectos generales del hecho ocurrido a los docentes, compañeros, padres y/o apoderados del curso del estudiante que haya intentado suicidarse. Dependiendo del impacto en la comunidad educativa, se sugiere informar adicionalmente a los docentes, estudiantes y padres y/o apoderados de todo el establecimiento educacional.
- Proporcionar en las reuniones orientaciones para brindar comprensión y apoyo a todas los estudiantes que pudieran estar en situación de riesgo suicida.

6. Acompañamiento psicosocial

- Replicar procedimiento señalado en sección IV, N° 4 de este mismo Protocolo.

7. Intervención preventiva en grupo curso

a) Responsables: Preferentemente el Profesor Jefe de el estudiante. En su defecto Rector, Coordinador de Apoyo, Coordinador de Pastoral, Encargado de Convivencia Escolar, miembros del Equipo de Convivencia.

b) Acciones:
- Realizar un taller sencillo, el cual puede contener estos tres momentos clave:
  - Expresar las emociones que produjo el hecho.
  - Reflexionar sobre la necesidad de ser capaz de solicitar ayuda cuando se necesita y, paralelamente, de ser empáticos y comprensivos con quien la solicita.
  - Acordar formas de prevención de este tipo de hechos y/o de apoyo a el estudiante que intentó suicidarse.
- Registrar las reflexiones grupales en torno al tema, consignar los compromisos y definir los procedimientos de seguimiento de tales compromisos.

8. Informe de actuación:

a) Encargado Informe:
- Preferentemente la persona que dirigió las fases anteriores del protocolo.

b) Acciones:

- Evaluar si el estudiante y sus compañeros alcanzaron o se encuentran en proceso de alcanzar los objetivos planteados en el proceso de manejo de la situación de intento de suicidio
- Informar resolución final a la familia del estudiante y a los apoderados del curso, acogiendo sus comentarios si procede
- Cerrar formalmente protocolo si no se indican nuevas acciones.
- Entregar Informe de Cierre Definitivo a Rectoría.

VI. PROCEDIMIENTO FRENTE A SUICIDIO CONSUMADO

1. Reunión o visita a familia del estudiante

a) Responsables: Rector, Coordinador de Apoyo, Coordinador de Pastoral, Coordinador de Ambiente, Encargado de Convivencia Escolar, miembros del Equipo de Convivencia, o Profesor Jefe del estudiante.

b) Acciones:
- Citar a la familia del estudiante al Instituto y/o coordinar visita al domicilio.
- Realizar entrevista para apoyar a la familia y levantar información fidedigna del hecho.
- Mostrar la disponibilidad de proporcionar ayuda adicional por parte de la institución.
- Coordinar el contenido y acciones de información que se entregará a la comunidad escolar.

2. Información a la comunidad

a) Encargados: Rector, Coordinador de Apoyo, Coordinador de Pastoral, Coordinador de Ambiente, Encargado de Convivencia Escolar, miembros del Equipo de Convivencia, o Profesor Jefe del estudiante.

b) Acciones:
- Cuerpo Directivo, docente, profesionales de apoyo y asistentes de la educación:
  - Realizar un Consejo para informar el hecho ocurrido y definir estrategias de comunicación al resto de la comunidad escolar.
  - Informar en el mismo Consejo las medidas que se llevarán a cabo, tanto con el curso del estudiante que cometió suicidio, como con los demás niveles del Instituto.
- Estudiantes:
  - Informar, de manera sencilla y sentida, el suicidio del estudiante.
  - Crear espacios apropiados para que los estudiantes puedan reflexionar sobre lo ocurrido y expresar sus sentimientos, temores y vivencias. Esto ayudará al grupo a aliviar el dolor y elaborar el evento, permitiendo al encargado identificar a los estudiantes más afectados para proporcionarles el apoyo que requieran.
  - Animar a los estudiantes a que expresen sus sentimientos, dando espacio a las demostraciones de tristeza. El encargado puede pedirles a aquellas más afectados que compartan con sus compañeros lo que están sintiendo.

    - Sugerir la reanudación del trabajo académico toda vez que los estudiantes estén más calmados, con alguna actividad sencilla que no implique un elevado grado de estrés para ellos[107].
- Padres y Apoderados:
    - Informar el hecho y recomendar apoyo para sus hijos o pupilos (familiar y/o profesional).
    - Sugerir que procuren, durante los días siguientes, que sus hijos o pupilos estén acompañados por personas de su confianza y que traten de crear espacios propicios para que puedan hablar del evento y expresar sus sentimientos.

3. Apoyo a los estudiantes más afectados

a) Encargados: Rector, Coordinador de Apoyo, Coordinador de Pastoral, Coordinador de Ambiente, Encargado de Convivencia Escolar, miembros del Equipo de Convivencia o Profesor Jefe del estudiante.

b) Acciones:
- Detectar a los estudiantes que hayan sido más afectados por el suicidio reciente de uno de sus compañeros.
- Crear pequeños grupos para que los estudiantes puedan exteriorizar lo que están sintiendo y pensando, en un ambiente confiable, el cual debiese ser guiado por un profesional del área convivencia, acompañado por el Profesor Jefe. Las temáticas a tratar pueden ser:
    - Expresar las emociones que produjo el hecho
    - Reflexionar sobre la necesidad de ser capaz de solicitar ayuda cuando se necesita y, paralelamente, de ser empáticos y comprensivos con quien lo solicita
    - Acordar formas de acompañamiento preventivo entre todos los compañeros de curso.
- Registrar las reflexiones grupales en torno al tema, consignar los compromisos y definir los procedimientos de seguimiento de tales compromisos.
- Detectar en los grupos si alguien requiere apoyo individual, caso en el cual se deberá derivar a intervención externa de apoyo (COSAM, CESFAM, terapeuta particular, etc.).

4. Informe de actuación

a) Encargado Informe:
- Preferentemente la persona que dirigió las fases anteriores del protocolo.

b) Acciones:
- Evaluar si los estudiantes alcanzaron o se encuentran en proceso de alcanzar los objetivos planteados en el proceso de manejo de la situación de suicidio de su compañera.
- Informar resolución final a los apoderados del curso, acogiendo sus comentarios si procede

[107] Con respecto a las evaluaciones, es importante no realizar evaluaciones sumativas a los estudiantes durante un periodo de al menos dos semanas, ya que podría interferir con su proceso educativo. Como alternativa, el docente puede motivarlas a realizar trabajos grupales, trabajar en acciones comunitarias, etc.

- Cerrar formalmente protocolo si no se indican nuevas acciones.
- Entregar Informe de Cierre Definitivo a Rectoría.

PROTOCOLO N° 11

Manejo Situaciones de Duelo

I. DEFINICIONES

1. El presente protocolo da a conocer las diferentes directrices que el colegio llevará a cabo al momento de tomar conocimiento del fallecimiento de algún miembro de la comunidad educativa (estudiante, apoderado, funcionario, familiar cercano). Como comunidad educativa sabemos que el acompañamiento a las personas que vivencian la pérdida de un ser querido es un aspecto esencial que permite estar presente en momentos complejos y fortalecer los vínculos como establecimiento.

II. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO

1. Orientar y sugerir a los diferentes actores de la comunidad educativa acerca del acompañamiento que debe ofrecer a la familia.
2. Coordinar las acciones a llevar a cabo frente al proceso de duelo.
3. Ofrecer acompañamiento y apoyo emocional a las estudiantes que han sufrido la pérdida de algún familiar. ¿Qué es el duelo? El duelo es el proceso emocional que atraviesa una persona tras sufrir la muerte de un ser querido. Es un fenómeno natural y universal, eso quiere decir que nos ocurre a todos. El proceso psicológico que implica suele producir un gran dolor, desconcierto y sufrimiento, lo que afecta a nivel físico, emocional, intelectual, conductual, espiritual y en las relaciones que establecemos con los demás. Si bien, su vivencia emocional es dolorosa, es la que nos permitirá adaptarnos a la pérdida y a la nueva situación de vida. La duración del duelo, aunque es variable, suele ser entre 1 y 3 años, siendo los 2 primeros años los más difíciles.
4. El poder recordar y hablar de la persona querida sin dolor, y la capacidad para establecer nuevas relaciones y aceptar los desafíos de la vida son algunas de las características que indican que la persona ha conseguido adaptarse a la pérdida y que el proceso de duelo ha finalizado. A continuación, se dan a conocer las acciones que el colegio llevará a cabo al momento de tomar conocimiento respecto al fallecimiento de algún miembro de la comunidad educativa.

III. ACCIONES

1. Quien reciba la noticia del fallecimiento de algún padre, apoderado y/o familiar cercano, deberá reportarlo al Profesor Jefe del estudiante.
2. Una vez que el Profesor Jefe toma conocimiento sobre el fallecimiento de algún familiar cercano del estudiante, deberá informar al Rector y Coordinador de Apoyo.
3. El Profesor Jefe será el encargado de comunicarse con la familia, transcurridas 24 horas conocido el fallecimiento, entendiendo que son momentos muy difíciles y personales, se pondrá

en contacto con la familia para transmitir sus condolencias y se valorará la presencia de un representante del establecimiento en el funeral.

4. A través de un llamado telefónico el Rector o Coordinador de Apoyo deberá expresar al apoderado que el establecimiento pone a disposición el acompañamiento de parte del Área de Apoyo para el estudiante afectado. Lo anterior, con el objetivo de que la familia pueda requerir sin invadir el espacio personal frente a lo sucedido.
5. El Profesor Jefe se pondrá en contacto con la directiva de su curso, para que, en representación de padres y apoderados, puedan hacer llegar las condolencias y flores a la familia.
6. El Coordinador de Pastoral será el encargado de asignar la delegación oficial para asistir al oficio religioso y cementerio. El Área de Pastoral solicitará al Encargado de Comunicaciones publicar en la página del colegio las condolencias y detalles del funeral, para facilitar la información en caso de que algún miembro de la comunidad educativa desee asistir.
7. La delegación designada hará llegar condolencias a familiares y a la vez enviará una corona de flores a nombre del establecimiento.

IV. ORIENTACIONES PARA ABORDAR Y CONTENER A UNA PERSONA QUE ESTÁ VIVENCIANDO UN PROCESO DE DUELO.

1. Acompañar a una persona tras el fallecimiento de un ser querido es una tarea compleja, en la que uno de los principales objetivos debe ser brindar apoyo emocional sin juzgar. Algunas acciones que pueden ayudar y favorecer el acompañamiento son:
   - Escuchar atentamente al otro, aceptar su sufrimiento libre de prejuicios.
   - Reconocer sin escandalizarse: Las emociones que pueda estar experimentando la persona afectada son válidas, la tristeza, rabia, ira son parte del proceso, por tanto, se debe dar espacio para la expresión de estas.
   - Evitar decir frases típicas como “tienes que ser fuerte”, “llorar no te hace bien”, “no tienes que estar triste” “debes ser fuerte”, ya que estas frases invalidan las emociones que la persona está sintiendo e impiden vivir el dolor como parte normativa del proceso de duelo.
   - Asimismo, evitar “el tiempo lo cura todo” debido a que no es el tiempo el que cura sino cómo lo utilizamos para hacer que el proceso sea sanador, tales como, la expresión de lo que sucede y sus emociones, contención, compañía, entre otros.
   - Respetar las creencias de la persona y su familia.
   - Integrar sin evitar, es decir, es conveniente comunicar lo decidido, tanto niños como adolescentes tienen conocimientos respecto a la muerte, por tanto, es conveniente dar tiempo y espacio para la expresión de las emociones sin evadir ni intentar distraer con otros temas.
   - Ser afectuoso sin emotivismo, es necesario transmitir que no estarán solos y/o desprotegidos.
   - Ofrecer acompañamiento por parte del equipo de apoyo del establecimiento, en caso de que la familia lo requiera, entendiendo que los tiempos y procesos de cada uno son diferentes, por tanto, no se debe presionar sino poner a disposición los apoyos.
   - El Área Académica del ciclo evaluará en conjunto con su equipo los apoyos y flexibilidades que el estudiante afectado requerirá en el ámbito pedagógico.

PROTOCOLO N° 12

Respuesta a Situaciones de Desregulación Emocional y Conductual de Estudiantes en el Ámbito Escolar

I. DEFINICIONES

1. El presente protocolo tiene por objetivo entregar orientaciones a la comunidad educativa desde un enfoque preventivo y otro de intervención directa, para aquellas situaciones donde no se observa una respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan en estos casos, y donde por su intensidad se evalúa que podría llegar a ocasionar un daño significativo a nivel emocional y/o físico para el propio estudiante, compañeros u otros miembros de la comunidad educativa.
2. **Definición de Desregulación conductual y emocional:** Se refiere a una reacción motora y emocional en la que un niño, adolescente o joven (NAJ) no puede comprender ni expresar sus emociones o sensaciones en respuesta a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes que alteran su conducta. Estas dificultades pueden superar lo esperado para su edad o nivel de desarrollo más cuando el NAJ tiene problemas para autorregularse y volver a un estado de calma. A pesar de los intentos de intervención por parte de los educadores, estas dificultades persisten y son percibidas como una situación de "descontrol" por varios observadores externos.
3. **Características de los/as profesional que liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimientos:** Las personas encargadas de brindar apoyo a los estudiantes en situaciones de crisis deben estar motivadas y preparadas para manejar dichas situaciones. En el caso de estudiantes que estén recibiendo tratamiento externo por trastornos como el espectro autista, maltrato o abuso sexual, o dependencia de sustancias, el equipo multidisciplinario (Programa de Integración Escolar (PIE) y área de apoyo), debe mantener la información confidencial del médico y/o profesionales tratantes en acuerdo con la familia. En caso de que se requiera trasladar al estudiante a un servicio de urgencia y se solicite dicha información, el equipo del PIE debe proporcionarla.
4. **Derivación en caso de sospecha frente algún diagnóstico de base:** El establecimiento educacional "Instituto Salesiano de Valdivia", se guarda el derecho de realizar derivaciones (Fonoaudióloga, Psicóloga y Profesora Diferencial) a profesionales externos, en aquellos casos que existan indicios de un posible Trastorno del Espectro Autista (TEA) u otro diagnóstico de base, solicitando a los apoderados la retroalimentación de la consulta realizada. En este aspecto cabe destacar, que las "sugerencias, indicaciones, informe o evaluación aplicada" enviadas por parte de los especialistas, quedan a disposición del Instituto si son aplicables o no a la situación en particular de cada estudiante.
5. **Contratos de contingencia:** Documento en el cual se establece por escrito la intervención que se llevará a cabo con el NAJ al momento de una desregulación emocional y conductual (DEC), cuál será el marco de actuación de los/as profesionales del establecimiento, las técnicas de contención a utilizar, los encargados y acompañantes (interno y externo) frente a la situación, además de estipular indicadores que reflejen señales de desregulación conductual o emocional en el estudiante.

6. Se ha de mencionar que todo evento ocurrido estará estipulado en una bitácora por ciclo, con el objeto de evaluar la periodicidad de estos eventos y sus características cualitativas del mismo. Este documento será registrado formalmente por el acompañante externo (Inspector de ciclo u otro profesional del equipo multidisciplinario) en conjunto con la persona que haya presenciado la situación de DEC.
7. **Compromiso y coherencia por parte de la familia, frente al desarrollo integral del estudiante:** La familia debe mantener un compromiso estable frente al diagnóstico que pudiese presentar el estudiante, debiendo ser coherentes y consecuentes frente al desarrollo personal, académico y social, evitando limitarlos en base a sus diagnósticos y potenciando continuamente las habilidades que ellos pudiesen desarrollar frente a las sugerencias entregadas por los especialistas del establecimiento educacional.
8. Es primordial esclarecer y asumir los derechos y deberes que cada estudiante tiene junto a su familia frente a su desarrollo académico, comprendiendo que las estrategias que se utilicen serán en base a las habilidades presentes y asumiendo responsablemente un compromiso firme, con respecto al lograr las metas establecidas.

II. PREVENCIÓN

1. **Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas:** cuando se puedan reconocer las señales iniciales de un NAJ, previas a que se desencadene una desregulación. Algunos ejemplos podrían ser:

a) En el caso de estudiantes del espectro Autista, suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes. Estos elementos, por lo general, son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente determinados contextos y situaciones; la cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.
b) En el caso de un NAJ severamente maltratado (donde se han realizados todas las gestiones judiciales requeridas), se pueden encontrar dificultades en el contacto visual, tendencia a aislarse, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que le generan gran malestar emocional.
c) En estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional; por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia, en situaciones de conversación o petición cotidiana de otros, donde se irrite o se torne en una conducta obstinada en relación a una opinión personal.

2. **Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual**

a) Se ha de considerar las circunstancias externas que preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que predisponen ciertas conductas en los NAJ.
b) Se debe considerar factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social del aula. En relación al primero se debe evitar la sobrecarga de estímulos, reducir el ruido

ambiental del aula y solicitar o entregar elementos para su disminución (tapones auditivos, audífonos con cancelación de ruido, entre otros). En cuanto al segundo, se debe ajustar el lenguaje en relación a volumen y palabras a utilizar, corporalmente mantener una actitud tranquila, evitar usar un lenguaje que juzgue y respetar los momentos de soledad.

c) Con relación a los factores externos al aula asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño, falta de alimentación, situaciones ocurridas en recreo con compañeros de otros cursos, entre otras que dependerán del escolar. Es importante que la familia mantenga un alto compromiso en la entrega de información relacionada con las dinámicas familiares y situaciones que lo rodean, que pudiesen influir en el desempeño escolar y conductual del estudiante.

d) Por este motivo, es primordial que el equipo de aula predisponga o anticipe a los estudiantes frente a diversas situaciones que se puedan dar en el diario vivir escolar (rutina de clases, situaciones de simulacro, actos o eventos externos, entre otros.).

3. **Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención**

a) Ante una posible desregulación se debe cambiar el foco de atención como primera instancia, por ejemplo, pedirle ayuda para distribuir materiales, que ayude con el computador u otros apoyos tecnológicos; con el objeto de reducir el impacto en el estudiante del agente estresor.

4. **Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual**

a) Se preguntará directamente, por ejemplo: ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos podemos buscar que te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas serán adaptadas a la edad y condición del estudiante.

b) Se debe interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje de un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto.

c) Algunos ejemplos de funcionalidad podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, cambio de conductor del furgón escolar, problemas previos en el hogar, o que un compañero le moleste con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual.

5. **Otorgar, cuando sea pertinente, a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, tiempos de descanso**

a) En estos tiempos de descanso o pausa el estudiante pueda, por ejemplo, ir al baño, salir de la sala, caminar por la sala, utilizar un objeto específico; previamente establecido y acordado con el NAJ y su familia (a través de citación de apoderado y firmar contrato de contingencia), tras el cual debe volver a finalizar la actividad que realizaba.

6. **Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual**

a) Siempre se debe reforzar justo después de que ocurra la conducta, de lo contrario se podría potenciar otra. El estímulo entregado debe considerar tres aspectos: uno, ajustado al interés del estudiante, desde un alimento, objeto de apego u otros. Dos, inmediato y

constante en el tiempo y tres debe ser reforzado de igual forma por toda la CEP, sin excepciones.

7. **Enseñar estrategias de autorregulación**

a) Enseñar previamente a los estudiantes a identificar sus primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen. Este trabajo debe ser realizado e instaurado por profesionales del equipo multidisciplinario y trabajado de manera colaborativa por el equipo de aula.

8. **Diseñar con anterioridad reglas de aula**

a) Las reglas deben ser establecidas por el equipo de aula en compañía de especialistas del equipo multidisciplinario; sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NAJ durante la clase se sienta especialmente incómodo, frustrado o angustiado, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso.
b) Se efectuará con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales se establezca por escrito cómo el NAJ hará saber esto (oral, escrito, SAAC), a quién y cuál será el marco de actuación de los/as profesionales del establecimiento.
c) El equipo de aula siempre debe estar atento a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar. Por tanto, ante un cambio importante en la dinámica de reglas del aula se informará oportunamente a las familias respectivas de acuerdo con el contrato de contingencia firmado inicialmente.

III. INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD Y NIVEL EDUCATIVO

a) En el diseño y aplicación efectiva del plan de intervención en el Instituto Salesiano Valdivia, se dispondrá de tres etapas por grado de intensidad y, a su vez, se subdividirá en los niveles escolares (pre escolar, básico y media), según el grado de complejidad que requiera cada caso.
b) Con el objetivo de describir lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual, se debe evitar inferir o categorizar anticipadamente, agregando la observación objetiva de lo que hacen las personas que lo rodean antes y después de su aparición, además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla.

1. Etapa inicial

- Previo haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo y/o a terceros:

a) Algunas intervenciones generales pueden ser:
    - En situaciones de DEC evitar realizar juicios de valor frente a la conducta disruptiva en el aula, atribuyendo a juicios de valor como por ejemplo gritar, utilizar un lenguaje sancionatorio y exposición en público.

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo).
- Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Permitirle al estudiante salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado en contratos de contingencia, siendo siempre observado por el inspector de ciclo con el objetivo de facilitar el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente. Considerando la edad del estudiante e información de profesionales especialistas, en relación a situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.
- Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, el inspector de ciclo o figura apego del NAJ, pasado un tiempo de calma, se debe iniciar con el proceso de contención emocional- verbal: intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

b) Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar el inspector de ciclo, adaptables conforme edades y características del estudiante, podrían ser:

- **Nivel de Pre Básica:**
  - Facilitar al estudiante que utilice el material de la calma lo que le permitirá permanecer en aula al detectarse.
  - Permitir al estudiante un espacio de tranquilidad y silencio en un lugar donde él se sienta cómodo, mientras que el inspector de ciclo o figura de apego realice una contención visual con una distancia prudente, previniendo una conducta disruptiva hacia sí mismo u otros.
  - Utilizar técnicas como: Motivar a tirarse al piso boca arriba: "respira profundo por la nariz y bota por la boca"; "cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repetirlo varias veces", si el niño se siente incómodo de cerrar los ojos, no insistir.
  - Indicarle algunas alternativas: "Si quiere podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido… no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita"; "Quieres tu muñeco/juguete/foto/ (procurar tener un objeto de apego del estudiante en el colegio cuando es pertinente).
  - El inspector de ciclo o figura de apego se sitúa en un lugar cercano de donde el estudiante se encuentra. Promoviendo una actividad, en base a la autoconversación; con la finalidad de que el estudiante cambie el foco de atención, restableciendo el proceso comunicativo con el otro.
  - Una vez que la conducta disruptiva del estudiante ha disminuido, es importante que tanto el equipo de aula o especialista del equipo multidisciplinar, brinde un espacio para el diálogo por medio de un cuento o uso de SAAC para hacer entender al estudiante de las consecuencias y los daños realizados a terceros o en el aula (Sin perjuicio de las medidas reparatorias que deba cumplir de acuerdo a lo propuesto en este protocolo o en el reglamento interno del instituto).
- **Nivel de Educación Básica:**

- Dentro del aula, los profesionales del equipo de aula deben dar el espacio para que el estudiante intente ejercicios de respiración como vuelta a la calma, sean estos sentado o de pie, según lo estimé el adulto a cargo.
- Dentro del aula, el equipo debe indicar al estudiante algunas alternativas como, por ejemplo: dibujar en una pizarra o en una hoja lo ocurrido, describir verbalmente o utilizar un objeto de apego que genere calma en el escolar.
- Permitir al estudiante un espacio de tranquilidad y silencio en un lugar donde él se sienta cómodo, y el inspector de ciclo, apoyo de aula (técnico diferencial o profesora diferencial del curso) o figura de apego realice una contención visual con una distancia prudente, previniendo una conducta disruptiva hacia sí mismo u otros.
- Si el estudiante lo permite, el inspector de ciclo, apoyo de aula (técnico diferencial o profesora diferencial del curso) o figura de apego debe acercarse y contener de forma verbal y de frente observando a los ojos al estudiante, intentando establecer los hechos y sus emociones del momento.
- Si se logra establecer una comunicación con el estudiante, siempre abordar la situación disruptiva desde el punto de vista funcional, intentando obtener información del motivo de la conducta, y no desde el punto de vista punitivo en primera instancia
- Una vez que la conducta disruptiva del estudiante ha disminuido, es importante que tanto el equipo de aula o especialista del equipo multidisciplinar brinde el espacio para el diálogo por medio de un cuento, dinámica de causa o efecto u conversación. Para hacer entender al estudiante de las consecuencias y los daños realizados a terceros o en el aula (Sin perjuicio de las medidas reparatorias que deba cumplir de acuerdo a lo propuesto en este protocolo o en el reglamento interno del instituto).

- **Nivel de Educación Media:**
  - Permitir al estudiante un espacio de tranquilidad y silencio en un lugar donde él se sienta cómodo, y el inspector de ciclo, apoyo de aula (técnico diferencial o profesora diferencial del curso) o figura de apego realice una contención visual con una distancia prudente, previniendo una conducta disruptiva hacia sí mismo u otros.
  - Si el estudiante lo permite, el inspector de ciclo, apoyo de aula (técnico diferencial o profesora diferencial del curso) o figura de apego debe acercarse y contener de forma verbal y de frente observando a los ojos al estudiante, intentando establecer los hechos y sus emociones del momento.
  - Si se logra establecer una comunicación con el estudiante, siempre abordar la situación disruptiva desde el punto de vista funcional, intentando obtener información del motivo de la conducta, y no desde el punto de vista punitivo en primera instancia
  - Una vez que la conducta disruptiva del estudiante ha disminuido, es importante que tanto el equipo de aula o especialista del equipo multidisciplinar brinde el espacio para el diálogo por medio de un cuento, dinámica de causa o efecto u conversación. Para hacer entender al estudiante de las consecuencias y los daños realizados a terceros o en el aula (Sin perjuicio de las medidas reparatorias que deba cumplir de acuerdo a lo propuesto en este protocolo o en el reglamento interno del instituto).

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

a) Se sugieren algunas acciones para aplicar cuando el estudiante no reacciona a órdenes verbales o a señales visuales, y su comportamiento se vuelve más agitado sin poder interactuar de manera adecuada con su entorno, siendo necesario que la persona responsable lo acompañe en el proceso sin interferir de forma intrusiva en él. Es importante evitar ofrecer soluciones o pedirle que realice algún ejercicio, ya que en esta fase de desregulación el alumno no está en condiciones de conectarse adecuadamente con su entorno.

b) Se pueden adaptar las acciones según la edad y las características del alumno, algunos ejemplos de acciones que se pueden adaptar a esta fase son:
   - Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensoria motriz (por ejemplo, una sala pre-acordada que contenga pictogramas o que tenga algún implemento que le faciliten para volver a la tranquilidad.
   - Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, que el estudiante exprese lo que le sucede o cómo se siente, idealmente con una persona que represente algún vínculo para él, en un espacio diferente al aula común, donde se pueda dar una conversación o utilizar SAAC, dibujos u otra actividad para que el NAJ se sienta cómodo.
   - Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

2.1. Características requeridas del ambiente en esta etapa de desregulación emocional y conductual (DEC):

a) El encargado responsable de entregar apoyo deberá:
   - Resguardar llevar al estudiante a un lugar seguro, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: Sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada y/o algún otro lugar que sea de su preferencia (previamente consensuada).
   - Evitar trasladarlo a lugares con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (sonidos, olores, imágenes).
   - Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: Tijeras, cuchillos, entre otros.
   - Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
   - Evitar aglomeraciones de personas que observan la situación, sean niños o adultos.

2.2. Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC

a) Existirán tres encargados de la situación, los que serán designados por el establecimiento:
   - **Profesor Jefe o Profesional especialista** (Profesora Diferencial y/o técnicos, Psicólogo, fonoaudióloga o Psicopedagoga): Persona a cargo de la situación, quien sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona, debe tener un vínculo previo de confianza con el estudiante. El encargado debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso, sin demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, se debe mostrar tranquilo, procurando no alterar más la situación. Si no logra manejar la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado, lo cual puede ser temporal, mientras se la/o capacita de manera definitiva.
   - **Acompañante interno** (Docente de asignatura): Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. El acompañante interno permanecerá mayormente en

silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y compresión.

- **Acompañante externo** (Inspector o persona de convivencia escolar): Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros).

b) Después de la intervención, es importante registrar todo en la bitácora, para así evaluar la evolución de la conducta a lo largo del tiempo, de acuerdo con la intervención planificada.

c) El Instituto deberá proveer de capacitaciones formales y certificadas por instituciones externas especialistas en las temáticas a abordar para toda la CEP, lo que permitirá adquirir herramientas para apoyar a las personas con Trastorno del Espectro Autista (TEA) u otro diagnóstico.

d) El colegio tiene el deber de proveer espacios educativos inclusivos, sin violencia y sin discriminación para las personas con TEA u otro diagnóstico, garantizando la ejecución de las medidas para la adecuada formación de sus funcionarios.

e) Es relevante mencionar que los encargados y acompañantes, serán incluidos en el contrato de contingencia que será firmado por el apoderado, y en caso de que se produzca un cambio en el personal, se deberá crear un nuevo contrato de contingencia que también deberá ser informado entre los profesionales y firmado por el apoderado.

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

a) Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al niño, adolescente o joven (NAJ), ante una situación violenta que conlleva peligro para la integridad física del propio estudiante y del resto de la comunidad educativa, y que es percibida como la solución al menos inmediata a la agresividad de un alumno fuera de control.

b) Toda intervención que se ponga en marcha para estos casos, debe ir encaminada desde la prevención, por lo que la utilización de un protocolo de contención sólo debe aplicarse en caso de extrema emergencia, una vez que han fracasado todas las medidas puestas en marcha, minimizando al máximo su aplicación.

c) Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: Acción de mecedora, abrazo profundo o alguna estrategia entregada por la familia que logra calmar al estudiante.

d) Para efectuar este tipo de contención, debe existir autorización escrita por parte de la familia (contrato de contingencia), y la situación debe quedar plasmada en la bitácora utilizada en casos de desregulación conductual y emocional (DEC), con el fin de mantener un registro de la evolución de la conducta del estudiante, conforme a la intervención realizada.

e) Es de utilidad y necesidad elaborar un protocolo para este tipo de situaciones, el cual permita orientar de manera general el actuar de terceras personas frente a una situación de DEC. Algunos aspectos claves que debería incluir el protocolo son: situación en la que es preciso su uso, personal necesario y roles de cada uno/a, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, y cómo actuar con el estudiante después de esta situación.

f) En lo posible, incluir a un profesional de un organismo externo colaborador en su elaboración, como por ejemplo profesionales del Ministerio de Salud del área de la salud mental o supervisor/a de educación especial de los Departamentos Provinciales de educación del MINEDUC, en especial en la revisión de las normas referidas al respeto a los derechos de los NNJA y las implicancias éticas.

g) En casos extremos puede requerirse traslado a centros de salud, para lo cual es relevante el establecimiento pueda previamente establecer, de manera conjunta con el centro de salud más cercano, la forma de proceder, y definir en acuerdo con apoderado la forma de traslado, en apego a la normativa y la seguridad de todas las partes. Además, de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

h) Finalmente, es importante tener en consideración que en todas las etapas descritas no se pueden realizar las siguientes acciones, ya que no ayudarán frente a la situación de DEC:
   - No regañar al estudiante.
   - No amenazar con futuras sanciones o pedirle que "no se enoje".
   - No intentar razonar con él respecto a su conducta en ese momento.
   - En casos de situaciones de alto riesgo para sí mismo o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, con el fin de recibir el apoyo pertinente, y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico o de otros especialistas.

IV. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

1. Las personas encargadas de esta etapa serán profesionales especialistas del equipo multidisciplinar, encargado de convivencia escolar y/o profesor/a jefe.
2. A continuación, se detallan posibles medidas reparatorias para situaciones ocurridas en el establecimiento educacional, donde se debe considerar que dichas acciones quedarán a criterio del equipo ya mencionado, los cuales deberán acordar el plan a seguir dejando registrado en acta institucional las decisiones consignadas:
   a) Tras el episodio, es trascendental demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y la importancia de poder hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se vuelva a repetir.
   b) Se deben tomar acuerdos con el estudiante y el apoderado (a) titular, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez, se debe informar a la familia que se dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, señalando siempre que el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para el estudiante es una situación estresante y que no desea repetir.
   c) Es importante considerar además de la reparación de daños, los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual del estudiante, por lo que deben

ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluirá un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general

d) del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas para evitar estas situaciones en la vida cotidiana.
e) El proceso de reparación de daños de cualquier índole, se realizará posterior a que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede ser minutos, horas o días siguientes. Sin embargo, este proceso se considerará dentro del protocolo de acción, con un tiempo determinado y un encargado responsable de ello.
f) Se debe hacer consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos en el inmobiliario o materiales de otros miembros de la CEP, se debe hacer cargo económicamente y responsabilizarse tanto el estudiante como la familia.
g) Esta reparación puede ser dependiendo del caso, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, de acuerdo con lo estipulado en el reglamento interno de convivencia escolar. Se trabajará la empatía en este proceso, la causa- consecuencia, y el reconocimiento y expresión de emociones.
h) En caso de haber efectuado daño físico y/o psicológico a cualquier miembro de la CEP, se debe hacer cargo y responsabilizarse económicamente tanto el estudiante como la familia. Para este tipo de situación colaborará el establecimiento con el proceso:
   - En el caso de los estudiantes, se hará uso del seguro médico. Con el objeto de pesquisar si el estudiante tercero debe recibir un apoyo psicológico o de otra índole.
   - En el caso de los trabajadores del instituto, se evaluará junto a la mutualidad de seguridad, si el personal requiere algún tipo de atención específica.
i) Se incluye también dentro del ámbito de reparación, el clima de la sala de clases posterior a una DEC, ya que a pesar de que la conducta del estudiante no haya agredido a nadie o nada específico, se entiende que en el contexto del aula segura el entorno se vuelve disfuncional para el aprendizaje. Por tanto, las personas involucradas en una situación de DEC, deben tener contención y reparación de daños, mediante acciones concretas como, por ejemplo: charlas, trabajo en la asignatura de orientación, intervención de convivencia escolar, entre otros.
j) En el caso de un estudiante que desencadene una DEC y se le haya indicado previamente un tratamiento farmacológico, al cual la familia no accedió, deberá firmar un documento en el establecimiento educacional acreditando su responsabilidad frente a los efectos adversos que se pueden originar en el establecimiento educacional (conductas inapropiadas).
k) Una vez aplicadas todas las medidas reparatorias estipuladas por el equipo de profesionales ya mencionados, si la conducta aún persiste durante un semestre (seis meses), el colegio se encuentra en la facultad de decidir la continuidad del estudiante en la institución, considerando para ello la documentación y evidencia pertinente, reunión del consejo de profesores e inspectores, equipo multidisciplinario y área de coordinación.

PROTOCOLO N° 13

Del Programa de Alimentación Escolar (PAE) y Uso del Comedor

I. CONSIDERACIONES PRELIMINARES

1. El establecimiento no es el responsable de la entrega del servicio de alimentación, el cual está a cargo de una empresa concesionaria determinada por JUNAEB. No obstante, dará las facilidades de espacio, organizará la asignación del beneficio y administrará el uso correcto del beneficio.
2. JUNAEB anualmente establece las raciones de las que el establecimiento podrá disponer durante el año en curso.
3. A partir de lo anterior, la asignación y renovación de la beca PAE, es anual, ello debido a que se debe actualizar los datos en cada periodo escolar asociados al índice de vulnerabilidad, por lo tanto, esta asignación no es automática.
4. En primera instancia, se dará prioridad a aquellos estudiantes que provengan de familias que estén en el 40% de vulnerabilidad, según el registro social de hogares (RSH), hasta completar los cupos con dichos estudiantes. Siguiendo con aquello que están en el 50%, 60% y en caso de que queden raciones disponibles se avanza hacia el 70%, 80%, 90%, 100%. Dependiendo está asignación de la cantidad de cupos que nos asigne JUNAEB.
5. Cabe destacar, que la postulación NO significa la asignación automática del beneficio.
6. Los requisitos o documentos para postular anualmente son:
   a) Estar matriculado en el colegio.
   b) Presentar la documentación solicitada puntualmente en la fecha indicada.
   c) Enviar la cartola o certificado del registro social de hogares, que indique la familia pertenece al 40% más vulnerable (https://registrosocial.gob.cl/tramites-obtener-cartola-rsh)
   d) Si fue beneficiario antes, haber tenido excelente conducta en el uso del beneficio, carta de compromiso de buen uso del beneficio.
   e) Poseer asistencia regular a clases y asistencia al comedor.

II. SOBRE EL USO RESPONSABLE DEL BENEFICIO DE JUNAEB

1. Una vez asignado el beneficio, cada estudiante y apoderado beneficiario deberá firmar un "Compromiso de buen uso de la Beca de Alimentación Escolar".
2. El buen uso de esta beca de alimentación es fundamental para que el estudiante mantenga el beneficio, ya que se pasará asistencia diariamente y si se controlan 3 inasistencias sin justificación el estudiante perderá el beneficio y se hará correr la lista de espera.
3. Esta norma aplica tanto para el desayuno como almuerzo. Estos beneficios no se otorgan de manera separada.
4. IMPORTANTE: Si su hijo, es beneficiario PAE y como familia deciden NO utilizar el beneficio, solicitamos informar a la brevedad posible, al encargado PAE, profesor jefe u orientadora. Para poder reasignar el beneficio a otra familia que lo requiera.
5. La asignación del nuevo beneficiario, no depende de la familia que renuncia, es decir no podrán elegir a quienes les ceden el beneficio.

6. La renuncia al beneficio PAE debe ser realizada por el apoderado, no basta con que el estudiante manifieste su voluntad de renuncia.
7. La inasistencia por períodos prolongados, como la imposibilidad de consumir los alimentos que se entregan en el programa, por razones médicas o ajenas a la voluntad de las y los estudiantes o sus apoderados, debe ser informado a coordinación PAE, Inspectoría General u Orientación, a fin de hacer la rebaja pertinente en la preparación de las raciones de alimento.

III. Del uso del beneficio diariamente.

a) Una vez asignado el beneficio, este debe ser utilizado en forma adecuada y responsablemente, asistiendo en forma regular y consumiendo los alimentos que se le otorguen. Para asegurar el cumplimiento de este punto, cada estudiante beneficiario posee una credencial que acredita su calidad de tal, la que debe ser entregada diariamente a su ingreso al comedor de estudiantes.

b) Una vez dentro, el control de asistencia, conducta y comportamiento es supervisado por el equipo PAE, compuesto por dos inspectoras más un docente (Encargada PAE, Orientadora o Inspector General).

c) Únicamente podrán hacer uso del servicio de alimentación, aquellos estudiantes que sean beneficiarios del programa PAE, y que hayan asistido a clases. No se permite que aquellos estudiantes ausentes a las clases asistan únicamente al comedor.

h) Adicionalmente y en conjunto, el equipo debe velar porque las y los estudiantes coman adecuadamente tanto en forma como en cantidad. Conminando a quienes no quieren hacerlo, a que lo hagan. (evitando que nuestra comunidad deseche alimentos que pudieran ser necesitados por otros estudiantes).

i) Cabe señalar que la asignación de raciones de alimentos por parte de JUNAEB, va en directa proporción al buen uso que los estudiantes hagan del beneficio.

IV. De las normas de conducta.

Las conductas esperadas son todas aquellas que implican una sana convivencia. Respeto, tolerancia y empatía son aspectos de gran significación para la implementación del programa.

Se debe tener en especial consideración el hecho de que dentro del comedor se deben aplicar todas las normas de sana convivencia contenidas en el manual de convivencia, tanto para los estudiantes beneficiarios del PAE como también para aquellos que no hacen uso del PAE, pero si almuerzan en el comedor con sus propios alimentos, así como también aquellas cláusulas que son propias del uso del comedor especialmente las que siguen:

a) Mantener una actitud de respeto con toda la comunidad escolar. b) Respetar los turnos y horarios asignados para comer.

c) El estudiante deberá retirar la bandeja de la zona de entrega y luego ir a dejarla en la zona destinada para bandejas usadas.

d) Una vez termine de almorzar debe dejar el lugar limpio para que otro compañero/a pueda hacer uso del lugar.

e) Comer todos los alimentos servidos.

f) No está permitido consumir, trasladar los alimentos fuera del comedor.

g) No está permitido tirar a la basura o a otros espacios del comedor los alimentos que no deseen consumir.

h) No interrumpir con juegos a sus compañeros que también se están alimentando. i) Una vez que termine de consumir sus alimentos debe retirarse del comedor, no se

permite esperar a que otro compañero termine, ello para poder avanzar con el turno de los compañeros que esperan.

j) Una vez que se retire del comedor no podrá regresar a este.

k) Una vez que termine de consumir sus alimentos los estudiantes deberán realizar un adecuado lavado de dientes u aseo bucal, antes de ingresar a clases.

l) Cuidar del comedor será tarea de todos los usuarios, recordamos que el colegio cuenta con servicio de cámaras de seguridad al interior del comedor.

V. Compromiso de los apoderados:

a) Para que los estudiantes hagan un buen uso del beneficio PAE, es fundamental contar con el sólido compromiso de la familia, y que estos trabajen en conjunto con el establecimiento promoviendo conductas adecuadas en relación con el consumo adecuado de alimentos.

b) Deben Mantener una comunicación adecuada con el establecimiento. c) Supervisar que sus pupilos cumplan con el uso adecuado del beneficio. d) Promover buenos modales en el momento del consumo de alimentos.

e) Dar aviso inmediato en caso de ausencias, renuncias o situaciones de fuerza mayor que impidan que su pupilo pueda hacer uso del beneficio PAE.

f) Entregar oportunamente la documentación requerida para postular o renovar el beneficio.

VI. Encargado PAE:

El establecimiento asignará a un profesional la labor de coordinar, supervisar y aplicar adecuadamente las reglas contenidas en este protocolo.

Los apoderados podrán solicitar siguiendo los conductos regulares, entrevistas con dicho profesional teniendo en consideración las siguientes situaciones:

a) Las entrevistas deben ser previamente solicitadas, en secretaria o vía comunicación escrita.

b) No se atenderán apoderados sin su citación.

c) Si el apoderado no asiste a la citación, la entrevista será reprogramada perdiendo su orden de prioridad.

d) No se atenderán apoderados por teléfono u otros medios digitales. e) Las entrevistas deben darse en el marco del respeto y la cordialidad.

f) Los profesores jefes son el primer contacto válido para abordar situaciones alusivas a sus pupilos.

g) El encargado PAE, será quien en conjunto con la directora determinará cuando un estudiante por mal uso pierda el beneficio, pudiendo el apoderado ser informado de esta situación por el mismo encargado PAE, orientadora, inspector o profesores jefes.

h) El encargado PAE, podrá citar a reuniones de apoderados o entrevistas cuando lo estime conveniente.

i) El encargado PAE, podrá realizar asambleas, entrevistas o reuniones con estudiantes para abordar situaciones alusivas al uso del beneficio.

VII. CONSIDERACIONES FINALES:

El programa PAE tiene como finalidad entregar alimentación a los alumnos en condición de vulnerabilidad, contribuyendo a mejorar la asistencia a clases y contribuir a evitar la deserción escolar, sabemos que este beneficio, en gran medida, cubre las necesidades alimentarias de un buen número de la comunidad estudiantil de nuestro colegio. nos esforzamos periódicamente por brindar un buen servicio y mejorarlo en forma permanente.

Es importante señalar que la asignación de otros beneficios no depende exclusivamente de que su pupilo sea beneficiario PAE, por lo cual el contar con este beneficio, no lo hace merecedor automático de otros programas, tales como: pro-retención, entrega de útiles, lentes, salud u otros.

El presente protocolo se encontrará en permanente revisión y podrá sufrir las modificaciones que sean necesarias, atendiendo a la normativa vigente y a las disposiciones de JUNAEB y del MINEDUC.