DEUTSCHE SCHULE
SANKT THOMAS MORUS

Anexos y Protocolos de Actuación

2026

Avenida Pedro de Valdivia 320, Providencia, Santiago de Chile.

+56 2 2729 1600 | dsmorus | tmorus@dsmorus.cl

ÍNDICE

Contenido

ANEXO Nº 1: UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL. 11

1. Reglamento sobre uniforme escolar y presentación personal de los estudiantes. 11
   - 1.1. Fundamentos y normativa según los sellos y valores del colegio alemán Sankt Thomas Morus. 11
   - 1.2. Uniforme regular 12
   - 1.3. Uniforme deportivo oficial 14
   - 1.4. Presentación personal 16
   - 1.5. Situaciones especiales y excepciones 17
   - 1.6. Proveedores oficiales de uniformes escolares ds morus 2026 20

ANEXO Nº 2: REGLAMENTO PARA EL INTERCAMBIO Y VIAJE DE ESTUDIOS (GIRA) EN ALEMANIA 21

1. Introducción 21
2. Objetivos del viaje de estudios 21
3. Objetivos del intercambio 22
4. Disposiciones generales para el intercambio y el viaje de estudios 22
   - 4.1. Perfil del estudiante postulante 22
   - 4.2. Disposiciones generales para padres y apoderados 24
   - 4.3. Del apoyo financiero del Colegio 24
   - 4.4. Época de realización y duración del viaje de estudios e intercambio 25
   - 4.6. Incumplimiento de normas 27
5. Disposiciones específicas 29
   - 5.1. Viaje de estudios 29
   - 5.2. Programa de intercambio 31

ANEXO Nº 3: SALIDAS PEDAGÓGICAS 34

1. Objetivo general 34
2. Indicaciones generales 34
3. Procedimiento 35
   - 3.2. Actividades fuera del radio urbano 36
   - 3.3. Requerimientos especiales de seguridad 37

ANEXO Nº 4: BENEFICIOS ACADÉMICOS 40

1. Principio general 40
2. Requisitos para postular 40
3. Beneficios posibles 40
4. Criterios de aplicación 41
5. Procedimiento de postulación 41
6. Responsabilidad del estudiante 42
7. Consideración especial 42

ANEXO Nº 5: PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL ESCOLAR 47

1. Conceptos básicos 47
2. Estrategia institucional 47
2.1. Estrategias orientadas a toda la comunidad educativa 48
2.2. Estrategias de intervención focalizada 50
ANEXO Nº 6: GUÍA DE APOYO PARA COMPRENDER LA CONDUCTA SUICIDA 53
1. Antecedentes 53
2. Definición de conceptos 53
3. Factores de Riesgo 55
4. Indicadores de alerta 56
5. Factores protectores 57
6. Consideraciones frente a señales de alerta 58
7. Protocolo de salud mental: ideación suicida y suicidio consumado 58
8. Protocolo de actuación ante el fallecimiento de un estudiante por suicidio 66
8.2. Verificación de los hechos y contacto con la familia 67
8.3. Atención a los estudiantes: comunicación y apoyo 68
8.4. Información a los medios de comunicación 68
8.5. Funeral y conmemoración 68
8.6. Seguimiento y evaluación 69
9. Redes de apoyo 69
9.1. Centros de salud providencia 70
ANEXO Nº 7: SEGURIDAD INTERNA Y DE BIENES Y PERTENENCIAS AL INTERIOR DEL COLEGIO 71
1. Objetivo 71
2. Alcance 71
3. Documentación de referencia 71
4. Generalidades 71
5. Prevención y resguardo 72
5.1. En relación con la ropa extraviada, mochilas y bolsos de gimnasia 72
5.2. En relación con potes y loncheras 73
5.3. En relación con bicicletas 73
5.4. En relación con otras especies de valor 73
6. Indagación de antecedentes y comunicación 73
7. Procedimiento en caso de pérdida de bicicleta 75
Anexo Nº 8: Accidente escolar o de párvulo y atención de enfermería 76
1. Introducción 76
2. Objetivo 76
3. Prevención e información 76
4. Definiciones 76
5. Protocolo de actuación ante un accidente 77
6. Procedimientos de atención en enfermería 78
8. Servicios asistenciales de derivación 80
9.1. Objetivos de la Enfermería 81
9.2. Procedimientos y servicios generales 81
9.3. Obligaciones de la encargada de enfermería 81

9.4. De las obligaciones de la comunidad escolar 82
9.5. De las consideraciones especiales 83
ANEXO Nº 9: RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS 85
ANEXO Nº10: RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN LA COMUNIDAD ESCOLAR 88
2. Definiciones 88
3. Medidas preventivas (pro inclusión) 89
4. Protocolo de actuación 89
4.3. Acciones y medidas a adoptar 90
ANEXO Nº 11: Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) 93
1. Definición 93
2. Grupo objetivo 93
3. Características del plan 93
3.1. Objetivo general 93
3.2. Contenidos del plan 93
3.3. Especificaciones de implementación 94
3.4. Formato 95
ANEXO Nº 12: RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES 97
5.1. Etapa inicial 100
5.2. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual 100
5.3. Etapa de contención física 102
5.4. Información a la familia y/o apoderados (Etapas 2 y 3) 103
5.5. Intervención en la reparación posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual 103
ANEXO Nº13: PROCEDIMIENTO FRENTE A CAMBIOS DE CURSO O GRUPO 108
1. Introducción 108
2. Proceso A: Cambio de curso a solicitud de apoderado 108
2.1. Protocolo de solicitud de cambio de curso o grupo (a solicitud del apoderado) 109
3. Proceso B: Cambio de curso o grupo por decisión institucional 110
ANEXO Nº14: USO DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS 113
1. Uso de celulares y aparatos electrónicos por nivel educativo 113
2. Procedimiento de resguardo durante la jornada escolar 114
3. Incumplimiento de la normativa 114
ANEXO Nº 15: ACTUACIÓN EN CASO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN 116
1. Introducción 116
2. Tipos de medidas de protección 116
3. Actuación del establecimiento educacional 117
3.1. Actuación cuando el Colegio no es destinatario directo de la medida de protección 117
4. Medidas preventivas 117
5. Protocolo de actuación 118

6. Resguardo del estudiante 118
7. Incumplimiento de la medida 118
8. Disposición final 119
ANEXO Nº 16: ACTUACIÓN EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS O JUDICIALES 120
ANEXO Nº 17: REGLAMENTO INTERNO GIB 122
Contexto 122
1. Disposiciones generales 122
2. Elección de asignaturas e inscripción 123
3. Probidad académica 124
4. Repetición y recorrección de evaluaciones 125
4.1. Repetición (Retake) 125
4.2. Recorrección 125
5. Disposiciones finales 126
7. Glosario – Programa GIB/IB del Colegio Alemán St. Thomas Morus 126
ANEXO Nº 18: REGLAMENTO EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN 127
INTRODUCCIÓN 127
ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO 127
DE LA EVALUACIÓN 128
1. Tipos de evaluación 129
1.1. Evaluación auténtica 129
1.2. Evaluación diagnóstica 130
1.3. Evaluación formativa 130
1.4. Evaluación sumativa 131
1.5. Retroalimentación efectiva 132
2. Respuesta educativa a la diversidad 132
2.1. La evaluación diferenciada y las necesidades educativas especiales en nuestra institución 133
2.2. Contexto de la evaluación diferenciada 134
2.3. Instancias de colaboración docente para mejorar el proceso evaluativo y evitar la sobrecarga estudiantil 134
***3. Monitoreo de coherencia entre planificación docente y calificación final* 135**
4. Evaluaciones recuperativas con calificación 136
5. Períodos de evaluación 137
6. Nota final 137
7. 137
8. Normas de evaluaciones atrasadas 137
DE LA CALIFICACIÓN 138
1. Escala de notas 138
3. Calificación de la asignatura de Religión 142
4. Eximición de evaluaciones que conlleven calificación 143
5. Registro de las calificaciones 143
6. Criterios aplicables a la evaluación sumativa 143
DE LA PROMOCIÓN 144

1. Requisitos de la promoción 144
2. Procedimiento de excepción para estudiantes que no cumplan el logro de objetivos y el 85% de asistencia a clases 145
3. Resolución de situaciones especiales de evaluación y promoción 146
3.1. En caso de enfermedad 146
3.2. Cierre anticipado del año lectivo 146
3.3. En caso de embarazo, lactancia y/o paternidad 146
3.4. En caso de ingreso tardío 147
3.5. En caso de servicio militar 147
3.6. En caso de certámenes nacionales o internacionales de deporte, ciencias, debates, artes, etc. 147
4. Certificado anual de estudios 147
5. Renovación de matrícula 147
INFRACCIONES Y SANCIONES ACADÉMICAS 148
1. Diagrama de Infracciones y Sanciones Académicas 148
2. Tipología de infracciones y sanciones 149
2.1. Plagio 149
2.2. Facilitar el plagio 149
2.3. Colusión 150
2.4. Presentación de un trabajo realizado o modificado por otra persona o agente 151
2.5. Inclusión de materiales inapropiados, ofensivos u obscenos 151
2.6. Doble uso de un trabajo 152
2.7. Falsificación de datos 153
2.8. Uso o utilización de material no autorizado durante una evaluación 153
2.9. Conducta improcedente o mal comportamiento durante un examen 154
2.10. Intercambiar información durante una evaluación 154
2.11. Retirar materiales de evaluación sin autorización 155
2.12. Obtener o intentar obtener acceso anticipado al contenido de una evaluación 156
2.13. Compartir el contenido de una evaluación sin autorización 156
2.14. No cooperar con una investigación, se esté implicado/a o no 157
2.15. Entregar información falsa durante una investigación 158
2.16. Intentar influir en testigos o ejercer conducta amenazante hacia quienes investigan o declaran 158
2.17. Falsificación de documentos académicos 159
2.18. Falsificación de datos 160
2.19. Suplantación de identidad 160
***2.20. No informar de una conducta improcedente* 161**
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS 1
PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2
PROTOCOLO Nº 1: VULNERACIÓN DE DERECHOS Y/O DELITOS CONTRA ESTUDIANTES (VD/D) 2
1. Antecedentes preliminares 2
1.1. Definiciones 2

1.2. Derechos de los niños, niñas y adolescentes 2
2. Protocolo de actuación 5
2.1. Normas generales de comunicación, entrega de información y resguardo de la intimidad de los involucrados 5
2.2. Sobre registros y protección de la intimidad 6
2.3. Sobre entrega de información a la comunidad 7
3. Etapas y acciones del protocolo 9
3.1. Fase de reporte o denuncia 9
3.2. Fase de levantamiento de antecedentes 19
3.3. Fase de resolución 22
3.4. Fase de seguimiento y cierre 26
4. Información de organismos de consulta y/o derivación 28
PROTOCOLO Nº 2: VIOLENCIA INTRAFAMILIAR CONTRA ESTUDIANTES 29
1. Antecedentes preliminares 29
2. Protocolo de actuación 32
2.1. Normas generales de comunicación, entrega de información y resguardo de la intimidad de los involucrados 32
3. Etapas y acciones del protocolo 36
3.1. Fase de reporte o denuncia 36
3.2. Fase de levantamiento de antecedentes 44
3.3. Fase de resolución 46
3.4. Fase de seguimiento y cierre 50
4. Información de organismos de consulta y/o derivación 51
PROTOCOLO Nº 3: ABUSO SEXUAL INFANTIL (ASI) Y CONDUCTAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL (CCS) 52
1. Antecedentes preliminares 52
1.1. Definiciones 52
2. Señales de riesgo de ASI-CCS 53
3. Protocolo de actuación 54
3.1. Normas generales de comunicación, entrega de información y resguardo de la intimidad de los involucrados 55
3.2. Sobre registros y protección de la intimidad 56
3.3. Sobre entrega de información a la comunidad 57
4. Etapas y acciones del protocolo 59
4.1. Fase de reporte o denuncia 59
4.2. Fase de levantamiento de antecedentes 66
4.3. Fase de seguimiento y cierre 70
5. Información de organismos de consulta y/o derivación 71
PROTOCOLO Nº 4: MALTRATO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES 72
1. Antecedentes preliminares 72
1.1. Definición 72
2. Protocolo de actuación 72
2.1. Normas generales de comunicación, entrega de información y resguardo de la intimidad de los involucrados 72
3. Etapas y acciones del protocolo 74

3.1. Fase de reporte o denuncia 74
3.2. Fase de indagación 77
3.3. Fase de resolución 80
3.4.Procedimientos fase de revisión/apelación 82
4. Activación del protocolo de gestión colaborativa de conflictos 84
PROTOCOLO Nº 5: ACOSO ESCOLAR (“BULLYING”) Y CIBERACOSO ESCOLAR (“CIBERBULLYING”) 85
1. Antecedentes preliminares 85
1.1. Definiciones 85
1.2. Complejidad de intervención en el fenómeno del bullying 85
2. Protocolo de actuación 86
2.1. Normas generales de comunicación, entrega de información y resguardo de la intimidad de los involucrados 86
3. Etapas y acciones del protocolo 88
3.1. Fase de reporte o denuncia 88
3.2. Fase de indagación 91
3.3. Fase de resolución 94
3.4. Procedimientos fase de revisión/apelación 96
4. Activación del protocolo de gestión colaborativa de conflictos 98
PROTOCOLO Nº 6: SITUACIONES VINCULADAS A DROGAS Y ALCOHOL 99
1. Antecedentes preliminares 99
1.1. Definición 99
1.2. Indicadores de posible consumo de alcohol y/o drogas 99
2. Protocolo de actuación 100
2.1. Normas generales de comunicación, entrega de información y resguardo de la intimidad de los involucrados 100
3. Etapas y acciones del protocolo 103
3.1. Fase de reporte o denuncia 103
3.2. Fase de indagación 106
3.3. Fase de resolución 109
3.4. Procedimientos fase de revisión/apelación 111
4. Activación del protocolo de gestión colaborativa de conflictos 113
PROTOCOLO Nº 7: MALTRATO DE ADULTO CONTRA ESTUDIANTE 113
1. Antecedentes preliminares 113
1.1. Definición 113
1.2. Derechos de los estudiantes 113
1.3. Fundamentos y acciones de prevención 113
2. Protocolo de acción 114
2.1. Normas generales de comunicación, entrega de información y resguardo de la intimidad de los involucrados 114
3. Etapas y acciones del protocolo 115
3.1. Fase de reporte o denuncia 115
3.2. Fase de indagación 120
3.3. Fase de resolución 122
3.4. Fase de revisión/apelación 124

4. Activación del protocolo de gestión colaborativa de conflictos 124
PROTOCOLO Nº 8: MALTRATO DE ESTUDIANTE CONTRA ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 125
1. Antecedentes preliminares 125
1.1. Definición 125
1.2. Estatuto Docente y Estatuto de los Asistentes de la Educación 125
1.3. Acción preventiva: deber de los estudiantes 125
1.4. Homologación Ley N° 21.643 125
2. Protocolo de actuación 126
2.1. Normas generales de comunicación, entrega de información y resguardo de la intimidad de los involucrados 126
3. Etapas y acciones del protocolo 128
3.1. Fase de reporte o denuncia 128
3.2. Fase de indagación 132
3.3. Fase de resolución 137
3.4. Procedimientos fase de revisión/apelación 140
PROTOCOLO Nº 9: MALTRATO ENTRE PADRES/APODERADOS Y FUNCIONARIOS 142
1. Antecedentes preliminares 142
1.1. Definición 142
1.2. Esfera de competencia 142
1.3. Acciones preventivas 142
1.4. Homologación Ley 21.643 142
2. Protocolo de actuación 142
2.1. Normas generales de comunicación, entrega de información y resguardo de la intimidad de los involucrados 142
3. Etapas y acciones del protocolo 144
3.1. Fase de reporte o denuncia 144
3.2. Fase de indagación 150
3.3. Fase de resolución 153
3.4. Fase de revisión/apelación 155
PROTOCOLO Nº 10: GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS 157
1. Antecedentes preliminares 157
1.1. Tipología 157
1.2. Condiciones 157
1.3. Árbitros y mediadores autorizados 158
1.4. Condiciones que debe cumplir una resolución (arbitraje) o acuerdo (mediación) 158
2. Procedimiento de arbitraje 158
2.1. Propuesta 158
2.2. Plazo de duración 158
2.3. Fases 159
2.4. Formalización de la resolución 159
3. Procedimiento de mediación 160
3.1. Propuesta 160

3.2. Plazo de duración 160
3.3. Fases 160
3.4. Formalización del acuerdo 161

ANEXO Nº 1: UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL.

1. Reglamento sobre uniforme escolar y presentación personal de los estudiantes.

El uso del uniforme escolar se encuentra regulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), en su versión actualizada 2025. El Anexo N° 1 describe el uniforme oficial vigente del Colegio Alemán Sankt Thomas Morus, el cual tiene carácter obligatorio para todos los estudiantes del establecimiento. El presente reglamento establece, además, las normas de presentación personal y el uso correcto del uniforme escolar.

1.1. Fundamentos y normativa según los sellos y valores del colegio alemán Sankt Thomas Morus.

El uniforme escolar del Colegio es un símbolo de identidad institucional chileno-alemana, que representa los sellos y valores de nuestra comunidad educativa. Asimismo, fomenta el orgullo de pertenencia, fortalece el sentido de orden y respeto mutuo que caracterizan nuestra tradición educativa y contribuye a establecer un marco de uniformidad y formalidad al interior del establecimiento.

- El uso correcto del uniforme oficial tiene por objetivo promover la cohesión comunitaria, creando un ambiente de aprendizaje que fortalezca la autoestima de los estudiantes, equilibrando la uniformidad institucional con el respeto por la equidad entre pares y promoviendo valores como la inclusión, la responsabilidad personal y la convivencia armónica.

- Responsabilidad compartida: El cumplimiento del presente reglamento constituye una responsabilidad compartida entre los estudiantes y sus apoderados, quienes deberán velar por el uso correcto y diario del uniforme, como expresión de compromiso con los valores institucionales. Asimismo, el Colegio vela por el cumplimiento de su Proyecto Educativo Institucional bajo el marco del RICE. La misión educativa del Colegio solo puede cumplirse cuando todos los integrantes de la comunidad educativa trabajan de manera colaborativa, compatibilizando los intereses personales con los de la comunidad.

- Marco inclusivo: El Colegio reconoce y respeta la diversidad de su comunidad educativa, garantizando adaptaciones apropiadas para estudiantes transgénero, situaciones socioeconómicas especiales y necesidades individuales, siempre resguardando el espíritu comunitario que lo caracteriza.

- Compromiso con la sustentabilidad: El Colegio cuenta con la Certificación Ambiental del Sistema Nacional de Certificación Ambiental de Establecimientos Educacionales (SNCAE). Desde el año 2020, se fomenta la reutilización de uniformes en buen estado y la correcta identificación de las prendas con los datos de su propietario, facilitando su recuperación en caso de extravío, con el apoyo de la Comisión de Medio Ambiente del Colegio. Como acción concreta para promover la reutilización y el cuidado de los

recursos, el Colegio dispone de un espacio en el patio techado (baúles) destinado a la recuperación de ropa y objetos perdidos. Asimismo, se realiza la venta de uniformes usados no recuperados a través de instancias específicas organizadas y ejecutadas por el Centro de Padres y Apoderados (CPA). Los recursos recaudados en dichas instancias se destinan a mejoras medioambientales del Colegio y al apoyo de campañas de acción social.

1.2. Uniforme regular

Spielgruppe (Nivel Medio Mayor)

Los estudiantes de Spielgruppe (Nivel Medio Mayor) no están afectos al uso obligatorio de uniforme, sin perjuicio de que puedan hacer uso de este. Con el fin de potenciar su autonomía, el juego y la capacidad de exploración propias de su etapa de desarrollo, deberán asistir con ropa cómoda.

Para ello, se recomienda el uso de:

- Calzado plano y con amarra segura.
- Polerones, poleras, camisetas y/o delantal que permitan arremangarse con facilidad, sin elementos que comprometan su autonomía ni su movimiento.
- Pantalones que faciliten la ida al baño de manera independiente o asistida, en caso de ser necesario.

En los días en que se realicen actividades físicas programadas, se requerirá el uso de buzo deportivo de cualquier color y zapatillas deportivas, pudiendo utilizarse el uniforme deportivo oficial del Colegio.

Prekínder y Kínder

Uniforme:

Los estudiantes de Prekínder y Kínder estarán afectos al uso del buzo deportivo oficial del Colegio y zapatillas deportivas únicamente en las siguientes instancias: salidas pedagógicas, fotos oficiales y clases de Educación Física, Psicomotricidad e Integración Sensorial.

Delantal:

El uso de delantal y/o cotona es opcional y será recomendado en la lista de útiles escolares por el profesor jefe del curso, de acuerdo con las actividades que se desarrollen.

1° a 4° Básico

Uniforme

Los estudiantes de 1° a 4° Básico estarán afectos al uso diario del uniforme deportivo oficial del Colegio Alemán Sankt Thomas Morus, así como al uso de zapatillas deportivas de color blanco, azul marino o negro, salvo que se informe oportunamente un tipo de vestimenta diferente.

Delantal

El uso de delantal y/o cotona, hasta 4° Básico, será solicitado en la lista de útiles escolares por el profesor jefe del curso, y su utilización estará sujeta a las actividades propias del curso.

Desde 5° Básico a IV Medio

Parte superior del uniforme

- La polera piqué oficial del uniforme constituye la prenda base. Es de color blanco, con cuello bordeado en los colores del tricolor alemán (negro, rojo y amarillo), de manga larga o corta según preferencia, y presenta la insignia del Colegio bordada en la parte superior izquierda.

- El polerón oficial de uso diario es de color azul marino, con o sin cierre, y presenta la insignia del Colegio bordada en la parte superior izquierda. Está confeccionado en materiales adecuados a las condiciones climáticas locales.

- El polerón oficial deportivo es de color blanco y azul marino, e incorpora una delgada línea de color naranjo. El bordado institucional se ubica en la parte superior izquierda. Su confección es en algodón o jersey, y los puños y mangas son de color azul marino.

Parte inferior del uniforme

- Los estudiantes podrán optar entre falda azul marino tableada, con un largo que se extiende hasta cuatro centímetros sobre la línea de la rodilla, o jeans azules de corte clásico, sin elementos decorativos tales como cortes, roturas, bordados o tachas.

- Durante la temporada de calor (marzo-abril y octubre-diciembre), se autoriza adicionalmente el uso de bermudas azules confeccionadas en jeans (no deportivas), sin roturas, como alternativa práctica y cómoda.

- Las calcetas o calcetines deberán ser de color blanco o azul marino, manteniéndose dentro de la gama cromática institucional.

Calzado

Se permite tanto el uso de zapatos negros de modelo escolar tradicional como de zapatillas deportivas de color negro o blanco. Para los estudiantes que opten por zapatillas, se autoriza el uso de terraplén con una altura máxima de cuatro centímetros.

Delantal

El uso de delantal blanco para laboratorios será solicitado junto con los materiales por el profesor de la asignatura correspondiente, y deberá utilizarse de acuerdo con las actividades del curso.

Los componentes principales del uniforme para este nivel han sido diseñados para todas las identidades de género.

1.3. Uniforme deportivo oficial

- Los estudiantes de Prekínder y Kínder utilizarán el uniforme deportivo oficial únicamente para salidas pedagógicas, fotos oficiales y clases de Educación Física.

- Los estudiantes de 1° a 4° Básico utilizarán de manera exclusiva el uniforme deportivo oficial.

- Los estudiantes de 5° Básico a IV Medio que tengan clases de Educación Física deberán traer el uniforme deportivo en un bolso, con el fin de cambiarse el uniforme regular en el Colegio. Excepcionalmente, los estudiantes que tengan actividades deportivas programadas durante las dos primeras horas académicas podrán llegar al establecimiento portando el uniforme deportivo, debiendo cambiarse obligatoriamente al uniforme regular inmediatamente después de finalizada la clase.

Componentes del uniforme deportivo oficial

Polerón deportivo (Prekínder a 4° Básico):

Consiste en un polerón de colores blanco y azul marino, que incorpora una delgada línea de color naranjo. El bordado institucional se ubica en la parte superior izquierda. Está confeccionado en algodón o jersey, y los puños y mangas son de color azul marino.

Polerón deportivo (5° Básico a IV Medio):

Corresponde al polerón oficial de color azul marino, con o sin cierre, que presenta la insignia del Colegio bordada en la parte superior izquierda. Está confeccionado en materiales adecuados a las condiciones climáticas locales, tales como polar, algodón o jersey.

Polera deportiva:

Confeccionada en algodón, combina el color blanco con azul marino en la parte inferior e incorpora dos líneas delgadas de color naranjo y, entre ellas, la insignia institucional estampada en la parte superior izquierda. Las mangas, disponibles en versión corta o larga, son de color blanco. Se permite el uso de polera confeccionada en tela DRY FIT únicamente si esta es provista por un proveedor autorizado.

Pantalón de buzo:

Deberá ser liso, de color azul marino, admitiéndose hasta dos bolsillos laterales. No se permiten dibujos, estampados ni bordados adicionales. Durante la temporada de calor (marzo-abril y octubre-diciembre), se autoriza adicionalmente el uso de short azul marino como alternativa práctica y cómoda.

Calzas deportivas:

Podrán ser largas o cortas, deberán ser de color azul marino y presentar un diseño liso, sin bordados ni accesorios decorativos.

Calcetas o calcetines deportivos:

Deberán ser de color blanco o azul marino, manteniéndose dentro de la gama cromática institucional.

Zapatillas deportivas:

Deberán ser apropiadas para la práctica deportiva y de color blanco, azul o negro.

1.4. Presentación personal

Los estudiantes deberán mantener una presentación personal que refleje el cuidado de sí mismos y el respeto hacia la comunidad educativa. El cabello deberá mantenerse limpio y ordenado. En el caso de estudiantes con cabello largo, este deberá sujetarse con cola de caballo durante las clases de Educación Física y en las actividades de laboratorio, por razones de seguridad.

Accesorios permitidos (para todas las identidades de género)

Sin perjuicio de que las normas establecidas respecto del uniforme del Colegio son prioritarias, se autoriza el uso de los siguientes elementos:

- **Parkas:** de color azul marino, sin diseños.
- **Bufandas, pañuelos, cuellos y guantes:** deberán ser de color azul marino. No se permitirá el uso de otros colores. Esta disposición rige para estudiantes desde 1° Básico a IV Medio.
- **Polainas de lana:** para estudiantes que utilicen falda, de color azul marino, así como medias tipo lycra del mismo color.
- **Camiseta interior y/o beatle bajo la polera oficial:** deberá ser completamente blanca y sin estampados.
- **Otros:** se permite el uso de un aro pequeño y discreto, únicamente en el lóbulo de la oreja. El esmalte de uñas, de utilizarse, deberá ser en tonos neutros.

Restricciones sujetas a medidas conforme al RICE

No se permitirá:

- El uso de tatuajes visibles ni piercings.
- El uso de prendas de vestir deshilachadas o en estado de deterioro, zapatillas de lona, cordones de zapatos de colores distintos al calzado, ni chaquetas o abrigos de cuero.

- Peinados que no reflejen la naturalidad del cabello, tales como rastas o tinturas en colores artificiales, entre otros. No obstante, se evaluarán aquellos casos en que el peinado o corte de cabello responda a una tradición cultural, étnica o religiosa que el estudiante no pueda desatender.

- El uso de esmalte de uñas en colores oscuros o llamativos; de utilizarse, solo se permitirán tonos neutros.

- Para estudiantes que utilicen falda, el uso de botines en combinación con dicha prenda, así como tacos altos o terraplén superior a los cuatro centímetros establecidos.

- Para estudiantes que utilicen pantalón, que este se use por debajo de la línea natural de la cadera, debiendo mantenerse un ajuste adecuado al contexto escolar.

- Dejarse crecer barba y/o bigote.

1.5. Situaciones especiales y excepciones

Estudiantes transgénero

Los estudiantes tienen el derecho fundamental de utilizar el uniforme oficial y la ropa deportiva oficial que estimen más adecuados a su identidad de género, en concordancia con los principios de respeto y dignidad que sustentan nuestra comunidad educativa. Este proceso se coordinará de manera confidencial con el Área de Formación del establecimiento.

Situaciones socioeconómicas

Considerando que la austeridad constituye uno de los cinco valores institucionales del Colegio, y reconociendo la diversidad socioeconómica de nuestras familias, se invita a los apoderados a tomar contacto con el Centro de Padres del DS Morus, a través del correo electrónico cpadsmorus@dsmorus.cl. Asimismo, los estudiantes nuevos en el Colegio contarán con un período de gracia de 60 días para completar su uniforme, plazo durante el cual se coordinará el apoyo necesario.

Adaptaciones médicas y necesidades especiales

Los estudiantes que requieran el uso de calzado especial por indicación médica, prendas adaptadas por condiciones de salud o modificaciones asociadas a necesidades educativas especiales, podrán solicitarlo formalmente siguiendo el conducto regular y mediante la presentación del certificado médico correspondiente.

Procedimiento ante incumplimiento

El abordaje del incumplimiento de las normas sobre uso de uniforme se realizará desde una perspectiva educativa y formativa. Ante una primera observación, se sostendrá una conversación educativa con el estudiante para reforzar la importancia del uso del uniforme como expresión de la identidad institucional. En caso de reincidencia, la situación será comunicada a la familia a través de la libreta de comunicaciones o del correo electrónico institucional. Ante una tercera observación, se programará una entrevista con el apoderado, con el fin de coordinar el apoyo necesario y resolver la situación de manera colaborativa. Finalmente, de persistir el incumplimiento, este podrá ser considerado como una falta leve, aplicándose las medidas correspondientes establecidas en el RICE.

Excepciones temporales

La Dirección del Colegio podrá autorizar excepciones temporales al uso del uniforme en casos de emergencia familiar, pérdida o daño imprevisto de prendas, u otras circunstancias especiales debidamente justificadas. Dichas autorizaciones se otorgarán por períodos determinados y requerirán comunicación formal entre el estudiante, su familia y el establecimiento.

Renovación y mejoras

El Centro de Padres del Colegio podrá proponer mejoras al uniforme escolar, siguiendo un proceso participativo que considere la consulta a la comunidad educativa y la evaluación de aspectos prácticos, económicos y de identidad institucional.

Imagen de referencia del Uniforme Escolar

1.6. Proveedores oficiales de uniformes escolares ds morus 2026

Qudri	
Dirección	Tienda Online
Teléfono	
Mail	cjimenez@qudri.cl
Página Web	https://qudri.cl/
Instagram	https://www.instagram.com/qudri.cl
Facebook	https://web.facebook.com/qudri.cl
Mi Tienda	
Dirección	Vicente Pérez Rosales 897, La Reina
Teléfono	2 2273 5451
Mail	contacto.mitiendalr@gmail.com
Página Web	-
Instagram	https://www.instagram.com/uniformesmitienda/
Facebook	https://web.facebook.com/uniformesmitienda
Pelz	
Dirección	Av. Irarrázaval 1816
Teléfono	2 22041860 / +56 9 9676 7651
Mail	ventaspelz@gmail.com
Página Web	https://www.pelz.cl/
Instagram	https://www.instagram.com/pelz_/
Facebook	https://web.facebook.com/pelz.diseno
Bianca Uniformes	
Dirección	Lo Barnechea, Santiago de Chile
Teléfono	+56 9 63513108
Mail	ventas.bianca.uniformes@gmail.com
Página Web	https://biancauniformes.cl/
Instagram	https://www.instagram.com/bianca_uniformes
Facebook	-

ANEXO Nº 2: REGLAMENTO PARA EL INTERCAMBIO Y VIAJE DE ESTUDIOS (GIRA) EN ALEMANIA

1. Introducción

Los colegios integrantes del Consejo de Rectores de Colegios de Habla Alemana, en su calidad de garantes de la Declaración de Principios de los Colegios de Habla Alemana en Chile, posibilitan y promueven una política de encuentro que permite desarrollar competencias interculturales y una apertura al mundo en sus estudiantes. El intercambio estudiantil y el viaje de estudios constituyen instancias privilegiadas que permiten concretar el encuentro de los estudiantes con la cultura alemana. En este sentido, la aproximación al idioma y a la cultura alemana enriquece de manera significativa la formación que estos establecimientos entregan a sus educandos.

Se entiende por viaje de estudios (en adelante, se utilizarán indistintamente los conceptos viaje de estudios y gira) la experiencia grupal que considera el desplazamiento de los estudiantes, junto a sus profesores acompañantes, por distintas ciudades de Alemania, principalmente por vía terrestre en bus, así como la estadía en diversos hoteles y/o albergues. El viaje de estudios es organizado por el Colegio en conjunto con una empresa turística especializada en este tipo de experiencias.

Se entiende por intercambio la experiencia individual de cada estudiante en convivencia con familias anfitrionas y en colegios alemanes. En la gestión y organización del intercambio participan instituciones externas que colaboran con el Colegio en la planificación y supervisión de la llegada de los estudiantes chilenos a Alemania y, de manera recíproca, en el envío de estudiantes alemanes a Chile, con el propósito de enriquecer este proceso desde una perspectiva bilateral.

El Colegio Alemán Sankt Thomas Morus procura que estas experiencias sean constructivas y significativas para la formación integral de los estudiantes que participan en ellas. En virtud de lo anterior, define los siguientes objetivos:

2. Objetivos del viaje de estudios

- Conocer y valorar el patrimonio sociocultural e histórico de Alemania, a través de la visita a ciudades emblemáticas de este país.

- Ofrecer la oportunidad de consolidar lazos y generar nuevos vínculos entre los estudiantes participantes, mediante una experiencia compartida distinta al contexto escolar cotidiano, fortaleciendo así el sentido de generación y de pertenencia al grupo.

- Desarrollar progresivamente la autonomía de los estudiantes, brindándoles una primera aproximación al funcionamiento de un nuevo país y preparando el camino para su posterior experiencia de intercambio con familias anfitrionas.

3. Objetivos del intercambio

- Experimentar y comprender la cultura de la vida cotidiana alemana mediante la inmersión en una familia anfitriona y la participación activa en el colegio que los recibe.

- Consolidar y perfeccionar el dominio del idioma alemán a través de la exposición permanente y la necesidad de comunicarse de manera eficaz en diversos contextos cotidianos y académicos.
- Fomentar el desarrollo psicosocial de los estudiantes al enfrentar un entorno cultural distinto, promoviendo su autonomía en la resolución de desafíos y fortaleciendo su carácter, voluntad y autoestima.

- Desarrollar y fortalecer la mentalidad internacional de los estudiantes mediante esta enriquecedora experiencia intercultural.

4. Disposiciones generales para el intercambio y el viaje de estudios

4.1. Perfil del estudiante postulante

En atención a los importantes cambios socioculturales y afectivos a los cuales deberá enfrentarse el estudiante durante el período de intercambio y viaje de estudios (gira), resulta fundamental que los postulantes presenten determinadas características personales que les permitan aportar positivamente a las experiencias que vivirán, tanto de forma individual como grupal.

En consecuencia, se requiere que el estudiante:

- Sea una persona integral en los ámbitos intelectual, social, valórico y afectivo.

- Demuestre autocontrol y estabilidad emocional.

- Manifieste un grado suficiente de apertura, tolerancia y disposición para aceptar una nueva cultura, la que involucra normas, costumbres y diversidad.

- Sea capaz de enfrentar y superar situaciones de frustración.

- Demuestre habilidades comunicativas y de socialización.

- Represente de manera positiva a su familia, al colegio y a su país, en coherencia con los valores y principios del Colegio Alemán Sankt Thomas Morus.

- Requisitos de los estudiantes para participar en el intercambio y la gira

- Para postular y participar en el intercambio y el viaje de estudios, el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser estudiante regular del establecimiento durante todo el año escolar de segundo año de Educación Media.

- Manifestar su motivación personal mediante la presentación de una carta de intención para participar en el intercambio y el viaje de estudios.

- Contar con certificación DSD I en comunicación oral al momento de la postulación. En caso de no cumplir con este requisito, el Departamento de Alemán realizará una solicitud formal de nivelación al estudiante y su familia. Dicho proceso será evaluado por el Departamento de Alemán en diciembre del año lectivo en curso, con el fin de determinar si se alcanzó el nivel requerido.

- No encontrarse afecto a ninguna medida disciplinaria vigente al momento de postular, tales como carta de compromiso, condicionalidad conductual o cancelación de matrícula. Si el estudiante, una vez realizada la postulación, fuese sancionado con alguna de las medidas disciplinarias establecidas en el RICE, será retirado inmediatamente de la nómina de participantes, sin derecho a reincorporarse al proceso vigente.

- Haber asistido al 100 % de las instancias preparatorias para las evaluaciones de alemán (Pilotprüfung y Crashkurs), así como a las pruebas oficiales internacionales de alemán nivel B1.

- Presentar un estado de salud compatible con el programa de intercambio estudiantil, tanto a nivel físico como emocional. En aquellos casos en que el estudiante forme parte de un grupo de seguimiento, deberá presentar los certificados médicos y/o informes de los especialistas correspondientes, los que serán considerados en conjunto con el pronunciamiento del Consejo de Profesores.

4.2. Disposiciones generales para padres y apoderados

- Los padres, madres y/o apoderados(as) de los estudiantes postulantes no deberán mantener adeudos de ninguna naturaleza con el colegio desde el momento de la postulación de su hijo(a).

- Los padres, madres y/o apoderados(as) de los estudiantes participantes se comprometen a cancelar oportunamente los costos asociados al programa de intercambio y al viaje de estudios (gira), así como a entregar una garantía en caso de eventuales incumplimientos por parte del estudiante, según se establece más adelante en el presente reglamento.

- Los padres, madres y/o apoderados(as) declaran conocer y aceptar las condiciones de pago estipuladas, así como las disposiciones relativas a eventuales retiros del programa y los costos asociados a dicha decisión.

- La posibilidad de acceder a una beca total o parcial estará supeditada a la evaluación de los antecedentes económicos de la familia y académicos del estudiante (excelencia académica), los cuales deberán ser presentados a la institución externa correspondiente.

- Se deja expresa constancia de que el pago de la primera cuota del programa no implica, en ningún caso, la asignación asegurada de una familia anfitriona para el intercambio ni la confirmación definitiva de la participación del estudiante en el programa.

4.3. Del apoyo financiero del Colegio

La Corporación del Colegio Alemán Sankt Thomas Morus destina un aporte al financiamiento de los costos del viaje de estudios y del intercambio para los estudiantes de segundo año de Educación Media, considerando los años cursados en el establecimiento y la duración del período de escolaridad en Alemania, fijado en ocho semanas.

Por su parte, el Centro de Padres del Colegio realiza también un aporte económico a cada estudiante, en función de los recursos disponibles.

Los estudiantes, al regresar del intercambio y al inicio del nuevo año escolar, deberán entregar en Rectoría un certificado que acredite su asistencia efectiva durante las ocho semanas en el colegio anfitrión en Alemania. El cumplimiento de este requisito será condición para la devolución de la garantía entregada por la familia participante.

Si la familia decide anticipadamente no ajustarse al período mínimo estipulado de ocho semanas de asistencia, no procederá la devolución de la garantía.

En aquellos casos en que un estudiante, por razones de fuerza mayor o situaciones emergentes no planificadas, no pueda cumplir con el mínimo de ocho semanas de asistencia efectiva al colegio en Alemania, deberá igualmente presentar el certificado de asistencia correspondiente.

Dichos casos serán evaluados de manera particular por el Colegio para efectos de determinar la eventual devolución total o parcial de la garantía.

4.4. Época de realización y duración del viaje de estudios e intercambio

Viaje de estudios

El viaje de estudios se realizará con anterioridad al intercambio y tendrá una duración de doce días efectivos, más un día adicional de inducción. El cómputo de dichos días comenzará una vez iniciado el viaje aéreo desde Chile a Alemania.

El viaje se desarrollará por vía terrestre, conforme a una ruta previamente organizada por el Colegio en conjunto con una empresa especializada en viajes de estudio. Dicha planificación podrá considerar sugerencias formuladas por los profesores acompañantes, a través de instancias de retroalimentación (feedback), en función de las cuales se podrán efectuar los ajustes pertinentes.

En el viaje de estudios participarán los estudiantes y los profesores acompañantes definidos por la Rectoría del Colegio, de acuerdo con las necesidades específicas de la generación correspondiente.

Intercambio estudiantil

El intercambio estudiantil se realizará con posterioridad a la gira y tendrá una duración de ocho semanas, las que se desarrollan habitualmente durante los meses de enero, febrero y parte de marzo de cada año. Durante este período, los estudiantes residirán con sus familias anfitrionas y asistirán a los colegios asignados en Alemania.

De manera paralela, uno de los profesores acompañantes permanecerá en Alemania con el fin de atender y canalizar eventuales necesidades emergentes de los estudiantes y/o de las familias anfitrionas.

4.5. Preparativos y planificación

Los padres, madres y apoderados(as) serán informados oportunamente acerca de la organización del intercambio y del viaje de estudios a través de reuniones informativas, las cuales serán planificadas y convocadas por el/la encargado(a) del intercambio del Colegio, con citación realizada por Rectoría, según las distintas fases del proceso.

Tradicionalmente, se realizan tres reuniones informativas con los apoderados, las que pueden desarrollarse de manera presencial u online, dependiendo de las necesidades del proceso.

- **Reunión Nº 1**

  En esta instancia se darán a conocer los objetivos del intercambio, los documentos que deberán ser entregados, fechas relevantes, plazos, condiciones de pago, entre otros aspectos generales del proceso.

  Fecha referencial: abril – mayo.

- **Reunión Nº 2**

  Se informará sobre el estado del proceso de asignación de familias anfitrionas, seguros, logística en aeropuerto y otros aspectos operativos relevantes.

  Fecha referencial: octubre – noviembre.

- **Reunión Nº 3**

  Se presentará la ruta del viaje de estudios (gira), el recorrido detallado, la empresa encargada, recomendaciones para el orden y preparación del equipaje, eventuales situaciones de pérdida de equipaje, gastos adicionales y otros detalles logísticos.

  Fecha referencial: fines de noviembre.

- **Reuniones de inducción para estudiantes**

  Previo al viaje, se realizarán reuniones de inducción dirigidas a los estudiantes, las cuales tendrán lugar durante los tres últimos lunes del período escolar anterior al viaje.

Objetivos de las instancias de inducción

- Informar a los estudiantes sobre las costumbres de las familias alemanas, normas de convivencia en las casas de acogida, orientaciones respecto a qué hacer y qué evitar, funcionamiento del sistema de trenes en Alemania y posibles retrasos o cambios, así como el funcionamiento general de los colegios alemanes y la organización del tiempo libre.

- Reforzar información relativa al viaje de estudios, tales como el recorrido de la gira, las principales ciudades a visitar, y las normas de comportamiento esperadas en lugares de interés cultural y de recogimiento, en especial en sitios de memoria histórica como los campos de concentración.

- Informar sobre aspectos formativos vinculados a medidas disciplinarias, protocolos de actuación, autocuidado y medidas de resguardo personal que los estudiantes deberán considerar durante toda la experiencia.

Participantes

La Rectoría del Colegio, con la anuencia del Consejo de Profesores, podrá definir en cualquier momento la no participación de algún estudiante, en casos debidamente justificados, tales como: estado de salud no compatible con el programa, insuficiente dominio del idioma alemán o situaciones disciplinarias complejas.

Anualmente, la comisión encargada del análisis de casos especiales se reunirá para evaluar aquellos casos de estudiantes que presenten situaciones de preocupación, principalmente en las dimensiones socioemocionales y conductuales. Dicha comisión establecerá las bases para el seguimiento correspondiente, el cual se realizará a través de las familias, especialistas tratantes y/o profesores jefes, según corresponda.

El cumplimiento de los acuerdos y la adecuada ejecución del seguimiento definido serán determinantes para establecer si un estudiante que se encuentra en situación de seguimiento puede participar en el viaje de estudios y/o intercambio.

Los estudiantes que hayan estado bajo seguimiento por razones socioemocionales deberán presentar un documento emitido por su especialista tratante, en el cual se consigne explícitamente la recomendación que avale su participación en el viaje.

Finalmente, los estudiantes que mantengan situaciones disciplinarias pendientes no podrán postular al proceso, conforme a lo señalado previamente en el presente reglamento.

4.6. Incumplimiento de normas

Los estudiantes que participen en el viaje de estudios y/o intercambio tienen la obligación de respetar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y sus anexos pertinentes, así como el reglamento del programa de intercambio de la institución externa correspondiente.

La infracción a dichas normativas podrá implicar, según la gravedad de la falta cometida, la exclusión inmediata del programa, procediéndose a su baja o eliminación del grupo de viaje antes de la salida desde Chile, o bien a su devolución o retorno anticipado a Chile si la falta ocurriere durante el desarrollo del viaje de estudios o del intercambio en el extranjero, esto es, antes de la finalización normal del programa.

Todos los costos adicionales que se generen como consecuencia de la eliminación del grupo de viaje, devolución, suspensión o retorno anticipado del estudiante serán asumidos íntegramente por sus padres, madres o apoderados. En el caso de un retorno inmediato a Chile producto de una falta grave o gravísima, el apoderado responsable deberá hacerse cargo de la gestión del nuevo pasaje aéreo, así como de toda la logística que dicho proceso implique.

Procedimiento en caso de retorno anticipado durante la gira

Una vez notificado el retorno del estudiante por parte de Rectoría, el apoderado deberá ponerse en contacto con la empresa encargada de la gestión de los pasajes para efectuar el cambio de fecha o adquirir un nuevo ticket, según corresponda.

Definido lo anterior, uno de los profesores acompañantes llevará al estudiante al aeropuerto, desde donde este viajará solo de regreso a Chile. Posteriormente, el profesor acompañante se reintegrará a la gira.

Una vez iniciado el año escolar, el apoderado del estudiante deberá reunirse con la encargada del intercambio y con las autoridades del Colegio para analizar la situación.

Procedimiento en caso de retorno anticipado durante el intercambio

Una vez notificado el apoderado por Rectoría y/o por la institución encargada del intercambio, este deberá ponerse en contacto con la entidad responsable de la gestión del intercambio para realizar el cambio de fechas o adquirir un nuevo ticket aéreo, según corresponda.

Una vez definido lo anterior, el profesor acompañante permanente llevará al estudiante al aeropuerto, desde donde este viajará solo de regreso a Chile. Posteriormente, el profesor continuará con sus labores de acompañamiento del grupo en Alemania. Al inicio del año escolar siguiente, el apoderado del estudiante deberá reunirse con la encargada del intercambio y con las autoridades del Colegio.

5. Disposiciones específicas

5.1. Viaje de estudios

El viaje de estudios consiste en un recorrido grupal por diversas ciudades de Alemania, cuyo propósito es favorecer el conocimiento y valoración de distintos aspectos culturales del país, tales como su arquitectura, instituciones educativas, artes, deportes, religión e historia, entre otros.

Es importante señalar que el viaje de estudios corresponde a una actividad grupal, organizada y planificada por el Colegio, por lo que no constituye un viaje de carácter individual. En consecuencia, los tiempos de esparcimiento personal son acotados y se encuentran supeditados a la planificación general definida para el grupo.

El Colegio dispondrá de personal docente que cumpla con el perfil requerido, conocimiento de los estudiantes, dominio del idioma, comprensión de la cultura alemana y trayectoria institucional, para organizar, guiar y acompañar al grupo de estudiantes durante el desarrollo de las actividades definidas por el establecimiento, en conjunto con la institución externa a cargo de la organización del viaje.

Participarán al menos cuatro profesores acompañantes, de los cuales al menos dos deberán contar con manejo del idioma alemán. El número definitivo de profesores acompañantes se determinará en función de la cantidad de estudiantes participantes y de las características particulares del grupo, criterio que será considerado, asimismo, para definir el valor de la cuota que deberán cancelar los apoderados.

Además de las disposiciones generales señaladas en el apartado anterior, para el viaje de estudios deberán considerarse las siguientes normas específicas:

- Los estudiantes se comprometen a respetar las indicaciones de los profesores acompañantes, los reglamentos y normas del viaje, así como a cumplir las disposiciones establecidas en la Ley Alemana de Protección a los Jóvenes, vigente durante su estadía en Alemania.

- Los profesores acompañantes tendrán las facultades necesarias para aplicar las medidas y sanciones que correspondan en caso de transgresión a las normas, conforme a los protocolos de actuación ante situaciones de incumplimiento de reglamentos y normativas, en concordancia con lo dispuesto por la institución externa organizadora y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) vigente, según corresponda.

  Ante la comisión de faltas graves o gravísimas, los profesores acompañantes deberán notificar por escrito a la Encargada de Convivencia Escolar y a la Encargada de Intercambio, en un plazo máximo de 48 horas, y además tomar contacto con la Directora de Formación. Las medidas aplicables, según la gravedad de la falta, podrán ir desde una

amonestación verbal hasta la determinación del término anticipado de la permanencia del estudiante en Alemania.

- Los costos no cubiertos por la organización del viaje de estudios, tales como gastos personales de los estudiantes, así como cualquier daño a la propiedad que pudiera ocasionar un estudiante en hoteles, albergues, establecimientos educacionales o casas anfitrionas, serán de exclusiva responsabilidad del estudiante y de sus padres, madres o apoderados.

Constituyen causales de expulsión inmediata del viaje de estudios (gira) y de retorno anticipado a Chile las siguientes conductas:

- El consumo de alcohol y/o drogas durante el desarrollo del viaje de estudios.

- El desacato reiterado a las instrucciones impartidas por los profesores acompañantes, en cualquier instancia o lugar, tales como aeropuertos, medios de transporte, buses de la gira, hoteles u otros espacios vinculados al programa.

- El robo o hurto de cualquier tipo, con independencia del valor o tamaño del objeto sustraído, ya sea en tiendas comerciales, puestos callejeros u otros espacios.

- Cualquier infracción a la legislación alemana de protección juvenil, tales como, a modo de ejemplo, el uso de medios de transporte sin el boleto correspondiente, la falsificación de documentos u otras conductas análogas.

- La realización de actividades de manera independiente y sin la debida autorización de los profesores acompañantes.

- La manifestación de inestabilidad psicológica o psiquiátrica que no pueda ser adecuadamente abordada por los profesores acompañantes y que ponga en riesgo la integridad y bienestar del propio estudiante, de terceros o el adecuado desarrollo del viaje de estudios.

- Cualquier otro hecho de carácter grave o gravísimo que, atendida su naturaleza y consecuencias, constituya causal de término anticipado del viaje de estudios.

5.2. Programa de intercambio

Normas aplicables a estudiantes de nuestro Colegio durante su intercambio en Alemania

Además de lo señalado en las disposiciones generales, durante el desarrollo del programa de intercambio deberán considerarse las siguientes normas específicas:

- El estudiante participante deberá cumplir con la normativa establecida en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), en particular en lo relativo al consumo de bebidas alcohólicas.

- El estudiante deberá respetar las leyes y disposiciones del país anfitrión en cuanto a horarios y condiciones de asistencia a restaurantes, pubs o discotecas, permaneciendo bajo la supervisión de la familia anfitriona durante todo el período del intercambio.

- No se autoriza la participación en actividades consideradas peligrosas, tales como vuelo en ala delta, paracaidismo, bungee jumping, parapente, conducción de automóviles u otras de similar riesgo.

- Los participantes no podrán comprar, vender, poseer ni consumir drogas, estupefacientes o sustancias ilícitas de cualquier tipo.

- Ningún participante podrá ausentarse del domicilio de la familia anfitriona sin aviso previo y sin el consentimiento expreso de dicha familia.

- Todo participante deberá asistir regularmente al colegio anfitrión designado. La inasistencia injustificada quedará consignada en el certificado de asistencia emitido por el establecimiento anfitrión, antecedente que será considerado por la Corporación para efectos de otorgar o no el cofinanciamiento asociado a los años de antigüedad en el colegio.

- La comisión de faltas graves o gravísimas durante la estadía en el colegio anfitrión constituirá causal suficiente para el regreso anticipado del estudiante a Chile.

- Los estudiantes serán responsables de sus gastos personales, así como de cualquier daño a la propiedad que puedan ocasionar, ya sea de forma intencional o accidental, en hoteles, albergues, establecimientos educacionales, casas anfitrionas u otros espacios.

- Asimismo, los estudiantes serán responsables de la administración de sus medicamentos, en caso de requerirlos.

- El estudiante deberá demostrar iniciativa en los asuntos propios de la vida cotidiana en la familia anfitriona, resolviendo y enfrentando dificultades en la medida de sus posibilidades.

- El estudiante deberá integrarse a las actividades familiares, ya sean de carácter artístico, deportivo, social o religioso, favoreciendo así el establecimiento de vínculos sociales significativos.

- Los estudiantes deberán esforzarse por adaptarse de manera oportuna y adecuada a las costumbres de su familia anfitriona alemana, lo que incluye la colaboración en las labores del hogar y la aceptación de las normas de funcionamiento del mismo.

- Los estudiantes solo podrán viajar fuera del lugar de su estadía acompañados por la familia anfitriona y en el marco de actividades previamente autorizadas.

- Ante la ocurrencia de un conflicto grave con la familia anfitriona, el profesor a cargo deberá contactar, en primer lugar, al estudiante y posteriormente a la familia anfitriona, ejerciendo un rol de mediación con el fin de procurar una solución adecuada.

- Durante el período de intercambio, el estudiante no podrá realizar viajes en forma individual, viajar a dedo ni utilizar servicios de transporte compartido tales como la Mitfahrzentrale.

- Finalizado el programa oficial de intercambio, el estudiante deberá retornar a Chile en la fecha asignada, junto al grupo correspondiente a su establecimiento. La estadía con la familia anfitriona concluirá, por tanto, en la fecha de viaje previamente definida para el regreso.

- Será de exclusiva responsabilidad de los padres, madres o apoderados adoptar las medidas de resguardo necesarias en caso de una eventual estadía adicional del estudiante fuera de Chile, incluyendo la definición del programa a realizar, cambio de pasajes, contratación de seguros, trámites de visa, u otros que resulten pertinentes.

Disposiciones para la recepción de estudiantes alemanes en nuestro Colegio

- Serán considerados estudiantes de intercambio aquellos estudiantes que gestionen su visita a través del programa oficial de la institución externa organizadora en Chile.

- Aquellos estudiantes de intercambio que soliciten ser recibidos en el Colegio por un período superior a seis semanas deberán consultar a la Administración del Colegio Alemán Sankt Thomas Morus respecto del pago correspondiente.

- Todos los estudiantes extranjeros que sean recibidos por familias anfitrionas deberán contratar un seguro complementario de accidentes con Clínica Alemana, cuyo valor dependerá del tiempo de estadía.

- El estudiante de intercambio Alemania–Chile que desee prolongar su estadía deberá realizar los trámites correspondientes en Alemania, informando oportunamente a las autoridades pertinentes, tales como: padres del estudiante, familia anfitriona y

autoridades consulares, considerando que dicha extensión involucra trámites de visa y eventuales pagos adicionales en el colegio anfitrión.

- Los estudiantes de intercambio provenientes de Alemania deberán asistir a clases regulares junto a sus hermanos anfitriones, de acuerdo con la jornada establecida por el Colegio.

- Los estudiantes visitantes serán ubicados en los cursos que determine el Colegio, considerando su edad, el número de estudiantes y la disponibilidad de recursos existentes al momento de su incorporación.

- Los estudiantes de intercambio provenientes de Alemania deberán mantener un comportamiento adecuado en clases, participando y colaborando activamente en todas las actividades del curso y del Colegio. Asimismo, se espera que sean un aporte significativo en las clases de idioma alemán.

- Los estudiantes de intercambio deberán cumplir íntegramente con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) del Colegio, en igualdad de condiciones que los demás estudiantes.

- La persona encargada del intercambio, en colaboración con el Coordinador de Ciclo de Enseñanza Media, actuará como interlocutor(a) entre el Colegio y la familia anfitriona en Chile.

- Los estudiantes de intercambio provenientes de Alemania deberán contar con las autorizaciones correspondientes de sus familias para participar en salidas pedagógicas organizadas por el Colegio. En el caso de viajes realizados junto a la familia anfitriona, no será necesario contar con dichas autorizaciones.

- Los colegios que reciban estudiantes provenientes de Alemania deberán establecer claramente los derechos y deberes de los estudiantes de intercambio, proporcionar material informativo sobre la región donde se encuentra ubicado el establecimiento, permitir su asistencia a clases en cursos de nivel más básico con el propósito de fortalecer o enriquecer el aprendizaje del idioma español, y favorecer su participación en actividades recreativas, salidas y/o paseos culturales, deportivos, actividades solidarias (acción social o pastoral) u otras instancias organizadas por el curso o por el Colegio.

ANEXO Nº 3: SALIDAS PEDAGÓGICAS

1. Objetivo general

Toda actividad que se realice fuera del aula deberá tener un fin pedagógico explícito, el cual deberá estar debidamente fundamentado y vinculado a los objetivos de aprendizaje correspondientes. Asimismo, dichas instancias deberán considerar la cautela y el fortalecimiento de la convivencia escolar al interior del grupo que participe en la actividad.

Es de interés institucional que participen todos los y las estudiantes involucrados. No obstante, el Consejo de Profesores del curso, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, podrá, en casos debidamente justificados, desaconsejar la participación de un estudiante, considerando factores tales como su estado de salud o situaciones conductuales relevantes.

El profesor organizador, ya sea profesor de asignatura y/o profesor jefe, será el responsable de la planificación y ejecución de las actividades a realizar. En el caso de que el profesor organizador sea de asignatura, podrá convocar al profesor jefe para que lo apoye y/o acompañe en el desarrollo de la actividad pedagógica.

2. Indicaciones generales

- Toda actividad deberá ser acompañada por al menos dos profesores. En el caso de viajes educativos, estos deberán corresponder a una profesora y un profesor.

- Los gastos asociados a la participación de los profesores acompañantes serán cubiertos por el Colegio, conforme a las tarifas y procedimientos establecidos para estos efectos.

- Ningún estudiante deberá quedar excluido de una actividad pedagógica por razones económicas. En estos casos, el profesor jefe, en conjunto con Rectoría, gestionará las medidas necesarias para favorecer su participación.

- Una vez finalizada cualquier actividad cuya duración sea superior a un día, el profesor responsable deberá enviar una retroalimentación de la actividad a su respectivo Coordinador, en formato PDF y por vía electrónica, dentro de un plazo máximo de una semana. El formulario correspondiente se encuentra disponible al final del presente documento.

- Solo podrán utilizarse medios de transporte que cumplan con la normativa vigente.

- En caso de que el profesor responsable deba realizar modificaciones al itinerario originalmente planificado, estas deberán ser informadas previamente a Rectoría.

- En el caso de que el viaje educativo no se realice, se procederá a efectuar un cambio de actividades conforme al horario regular.

- En el caso de los viajes educativos, los padres, madres y apoderados deberán ser informados del itinerario mediante una reunión previa a la actividad planificada.

- Los padres, madres y apoderados deberán firmar una autorización anual de salida, que comprenda un radio máximo de 8 kilómetros, sin perjuicio de que, en casos especiales, se requiera una autorización específica. Dicha autorización quedará archivada en Rectoría. En estos casos, el profesor solo deberá informar oportunamente la actividad a los apoderados.

- Las actividades especiales que impliquen el desplazamiento de los estudiantes fuera del radio urbano requerirán una autorización escrita, expresa y específica del padre, madre, apoderado(a), sostenedor(es) económico(s) o representante legal, según corresponda. Dicha autorización deberá otorgarse en tiempo y forma, utilizando el formato dispuesto por el Colegio, el cual se encuentra disponible en la página web institucional.

- Las actividades periódicas programadas para el año escolar y desarrolladas fuera del recinto escolar requerirán autorización escrita de alguna de las personas señaladas en el punto anterior, la cual se otorgará por una sola vez y con vigencia anual, como, por ejemplo, las actividades deportivas realizadas en el Club Deportivo Manquehue u otros recintos previamente informados.

- Viajes educativos institucionalizados:

    - **6° básico:** Limache o destino similar, durante el año escolar, con una duración aproximada de una semana.

    - **8° básico:** Pellines o destino similar, al inicio del año escolar (marzo), con una duración aproximada de una semana.

    - **II Medio:** Intercambio en Alemania (ver Anexo correspondiente).

3. Procedimiento

Todos los profesores que tengan interés en planificar una salida pedagógica durante el año escolar deberán completar la “Solicitud de permiso para actividades pedagógica”. Dicha solicitud se retira en Secretaría de Rectoría o desde el archivador de documentos ubicado en la sala de profesores, bajo el nombre señalado anteriormente.

El profesor responsable deberá completar el formulario con toda la información requerida y entregarlo en Secretaría de Rectoría. Con el fin de promover este tipo de actividades y asegurar su adecuada gestión, la solicitud deberá presentarse con una antelación mínima de 30 días a la fecha de realización de la actividad. En el caso de actividades que se desarrollen fuera del radio urbano (fuera de la Región Metropolitana), la solicitud deberá entregarse en Rectoría con al menos un mes de anticipación.

La actividad, así como la cantidad de profesores acompañantes, será aprobada por Rectoría. Desde Rectoría se informará a los involucrados, profesor responsable, Coordinador de Ciclo y UTP, respecto de la resolución adoptada. El profesor solicitante recibirá la autorización para realizar la actividad pedagógica vía correo electrónico.

Toda actividad pedagógica deberá ser registrada en el calendario escolar y será informada a los profesores mediante correo electrónico, a través del correo semanal institucional. El profesor a cargo de la actividad deberá tomar conocimiento del Protocolo de Mitigación de Riesgos, disponible en Rectoría.

3.1. Actividades dentro del radio urbano

- El profesor responsable deberá enviar previamente una circular informativa a los padres, madres y apoderados.

- El profesor responsable, en conjunto con Rectoría, deberá analizar si se requiere una autorización adicional a la autorización anual vigente. En caso de ser necesaria, entregará las autorizaciones correspondientes a los estudiantes para que sean firmadas por los apoderados. Dichas autorizaciones deberán contener toda la información requerida.

- El profesor reunirá todas las autorizaciones firmadas y las entregará en original en Secretaría de Rectoría.

- Los estudiantes saldrán siempre acompañados por sus profesores.

- Los estudiantes podrán trasladarse utilizando medios de transporte público (metro o micro), acompañados por uno o dos profesores, según la cantidad de estudiantes. El medio de transporte deberá ser claramente especificado por el profesor organizador en la autorización enviada a los apoderados.

3.2. Actividades fuera del radio urbano

- El profesor responsable deberá enviar previamente una circular informativa a los padres, madres y apoderados.

- El profesor responsable de la actividad entregará las autorizaciones a los estudiantes para que sean firmadas por los apoderados. Dichas autorizaciones deberán contener toda la información requerida.

  El profesor reunirá todas las autorizaciones firmadas y las entregará en original en la Secretaría de Rectoría.

- Los estudiantes saldrán siempre acompañados por sus profesores.

- El traslado de los estudiantes se realizará mediante medios de transporte contratados para tal efecto, acompañados por uno o dos profesores, según la cantidad de estudiantes.

El medio de transporte deberá ser claramente especificado por el profesor organizador en la autorización enviada a los apoderados.

- La Unidad Técnico-Pedagógica (UTP) informará al Ministerio de Educación, el día 15 de cada mes, las actividades que se realizarán fuera del radio urbano durante el mes siguiente.

- Al regreso de la salida pedagógica, el profesor responsable deberá dar aviso a Recepción, quien informará a Rectoría.

3.3. Requerimientos especiales de seguridad

- Reunir, con la debida anticipación, todos los antecedentes de la actividad con el fin de resguardar la integridad de los estudiantes y cautelar el cumplimiento de los requisitos exigidos, tales como:
    - Autorización escrita y firmada por los padres y/o apoderados
    - Antecedentes de los profesores acompañantes
    - Documentación vigente del medio de transporte a utilizar
    - Antecedentes del conductor

- Consignar en un registro formal de la salida pedagógica las responsabilidades de los adultos a cargo, la entrega de la hoja de ruta al sostenedor, la entrega de tarjetas de identificación a cada estudiante (nombre del estudiante, nombre y teléfono celular del docente a cargo, nombre y dirección del Colegio) y credenciales visibles para cada adulto participante de la actividad.

- Mantener disponible en el establecimiento toda la documentación asociada a la salida pedagógica para su eventual revisión por parte de los fiscalizadores de la Superintendencia de Educación. A lo menos, deberá disponerse de:
    - Autorizaciones firmadas por los padres y/o apoderados
    - Nombre completo del o los profesores responsables
    - Copia de la documentación del medio de transporte (patente, permiso de circulación y registro de seguros al día)
    - Antecedentes del conductor, incluida su licencia de conducir vigente

COLEGIO ALEMÁN
SANKT THOMAS MORUS
SANTIAGO DE CHILE

DEUTSCHE SCHULE
SANKT THOMAS MORUS
SANTIAGO DE CHILE

Retroalimentación actividad pedagógica y/o viaje educativo

Curso/s: ..... Fecha actividad: .....

Lugar visitado

Actividades realizadas

Logro de objetivo (justificar)

Observaciones personales

Profesor acompañante: .....

Profesor responsable: .....

Fecha de entrega: .....

Firma profesor responsable: .....

Enviar al coordinador de ciclo correspondiente. Éste reporta a Rectoría.

COLEGIO ALEMÁN
SANKT THOMAS MORUS
SANTIAGO DE CHILE

DEUTSCHE SCHULE
SANKT THOMAS MORUS
SANTIAGO DE CHILE

SOLICITUD DE PERMISO PARA: CURSO: _____

VIAJE EDUCATIVO: ☐ SALIDA PEDAGOGIA: ☐

Nº alumnos curso		Nº alumnos No participan		Costo por persona	$
Profesor Responsable:				Celular:	
Acompañantes:					
Lugar/Destino:					
Dirección Destino:					
Teléfono Destino:					
Medio de Transporte					
Partida:	Lugar:		Fecha:		Hora:
Regreso:	Lugar:		Fecha:		Hora:
Objetivo pedagógico de la salida:					

- La autorización firmada por los apoderados fue solicitada. Autorización apoderados: 8 días antes de la realización de la actividad.
- Estoy en conocimiento del REGLAMENTO DE PASEOS.
- Adjunto entrego planificación e itinerario detallado de la actividad. Me comprometo a entregar a la Directora de Formación, una vez finalizado el viaje, y dentro del plazo de una semana, un informe en el formulario correspondiente.

Fecha:	Nombre y Firma del Profesor

- Se aprueba la presente solicitud
- La presente solicitud no puede ser aprobada en esta forma. Ruego ponerse en contacto con la Directora de Formación de inmediato y/o Jefe de UTP

Fecha	Jefe de UTP	Directora de Formación	Rectoría

ANEXO Nº 4: BENEFICIOS ACADÉMICOS

1. Principio general

El Colegio Alemán Sankt Thomas Morus reconoce y valora la participación de sus estudiantes en actividades académicas, deportivas y artísticas. Con el fin de compatibilizar dichas actividades con las exigencias académicas, el presente reglamento establece beneficios académicos que no implican eximición de evaluaciones ni modificación de los estándares de logro, sino exclusivamente la recalendarización o adecuación de plazos, bajo condiciones claramente definidas.

2. Requisitos para postular

Podrán postular a los beneficios académicos los estudiantes de todos los cursos del Colegio que cumplan con al menos uno de los siguientes criterios:

- Representar al Colegio en actividades académicas, deportivas y/o artísticas
- Participar en selecciones nacionales en representación del Colegio
- Participar en campeonatos deportivos oficiales del Colegio
- Asistir, como mínimo, al 90 % de los entrenamientos organizados por el Colegio, lo que deberá quedar registrado como asistencia en la plataforma correspondiente
- Participar, como mínimo, en el 90 % de los campeonatos en representación del Colegio

El cumplimiento de estos requisitos no garantiza automáticamente el otorgamiento del beneficio, sino que habilita la postulación, la cual será evaluada caso a caso.

3. Beneficios posibles

- Reagendamiento de evaluaciones fijadas dentro de los tres días previos y/o posteriores a la actividad que origina la solicitud.
- Otorgamiento de un plazo alternativo para trabajos escritos u orales, el cual no podrá exceder los 15 días.
- En asignaturas GIB y/o en aquellas con una carga horaria semanal de dos horas, las evaluaciones deberán necesariamente ser recalendarizadas, atendiendo al carácter continuo y acumulativo de dichas asignaturas.
- En ningún caso el presente reglamento contempla la eliminación, eximición o anulación de evaluaciones.

- Las solicitudes vinculadas a selecciones nacionales serán evaluadas de manera particular.

4. Criterios de aplicación

Para la evaluación de la solicitud se considerarán los siguientes criterios:

- Los logros académicos obtenidos durante el semestre anterior
- El beneficio podrá ser utilizado una sola vez por semestre
- Las nuevas fechas de evaluación deberán ser acordadas entre el estudiante y los profesores respectivos
- El presente reglamento no faculta la eliminación de calificaciones ni la aplicación de excepciones adicionales
- La resolución tendrá carácter definitivo e inapelable

5. Procedimiento de postulación

- El estudiante deberá retirar personalmente el formulario de postulación en Rectoría (Secretaría).
- El estudiante gestionará directamente con cada profesor la recalendarización correspondiente.
- El formulario deberá contar con las firmas del estudiante y de los profesores involucrados.
- El formulario completo será entregado al Coordinador de Ciclo para su evaluación.
- Rectoría, a través del Área Académica, validará y resolverá la solicitud, autorizándola o rechazándola según corresponda.
- El documento será archivado en la hoja de vida del estudiante.

6. Responsabilidad del estudiante

La gestión oportuna de la solicitud y el cumplimiento de los plazos establecidos serán de exclusiva responsabilidad del estudiante. El incumplimiento del procedimiento señalado invalidará automáticamente la solicitud del beneficio académico.

7. Consideración especial

Los estudiantes que participen en selecciones de clubes externos podrán solicitar el permiso correspondiente, el cual será evaluado conforme a los criterios establecidos en el presente reglamento.

FORMULARIO DE SOLICITUD BENEFICIOS ACADÉMICOS

Este formulario debe ser gestionado íntegramente por el alumno, conforme al Reglamento de Beneficios Académicos. El incumplimiento del procedimiento o de los plazos acordados invalidará la solicitud.

1. DATOS DEL ESTUDIANTE

Nombre del alumno: _____

Curso: _____

Fecha de solicitud: _____ / _____ / _____

2. ACTIVIDAD DE REPRESENTACIÓN

Tipo de actividad (académica / deportiva / artística): _____

Nombre de la actividad o competencia: _____

Institución u organismo que convoca: _____

Período de realización (fechas): _____

3. ASIGNATURAS Y EVALUACIONES A RECALENDARIZAR

Asignatura 1: _____

Tipo de evaluación (prueba / trabajo / presentación, etc.): _____

Fecha originalmente fijada: _____ / _____ / _____

Nueva fecha acordada (recalendarización): _____ / _____ / _____

Asignatura 2: _____

Tipo de evaluación (prueba / trabajo / presentación, etc.): _____

Fecha originalmente fijada: _____ / _____ / _____

Nueva fecha acordada (recalendarización): _____ / _____ / _____

Asignatura 3: _____

Tipo de evaluación (prueba / trabajo / presentación, etc.): _____

Fecha originalmente fijada: _____ / _____ / _____

Nueva fecha acordada (recalendarización): _____ / _____ / _____

Asignatura 4: _____

Tipo de evaluación (prueba / trabajo / presentación, etc.): _____

Fecha originalmente fijada: _____ / _____ / _____

Nueva fecha acordada (recalendarización): _____ / _____ / _____

4. ACUERDO CON EL PROFESOR RESPONSABLE

Declaro haber tomado conocimiento de la solicitud y acuerdo la recalendarización indicada

Nombre del profesor 1: _____

Firma del profesor: _____ Fecha: _____ / _____ / _____

Declaro haber tomado conocimiento de la solicitud y acuerdo la recalendarización indicada.

Nombre del profesor 2: _____

Firma del profesor: _____ Fecha: _____ / _____ / _____

Declaro haber tomado conocimiento de la solicitud y acuerdo la recalendarización indicada.

Nombre del profesor 3: _____

Firma del profesor: _____ Fecha: _____ / _____ / _____

Declaro haber tomado conocimiento de la solicitud y acuerdo la recalendarización indicada.

Nombre del profesor 4: _____

Firma del profesor: _____ Fecha: _____ / _____ / _____

5. DECLARACIÓN DEL ALUMNO

Declaro que he gestionado personalmente esta solicitud y me comprometo a cumplir estrictamente con la nueva fecha y condiciones acordadas.

Firma del alumno: _____ Fecha: _____ / _____ / _____

6. VISACIÓN COORDINADOR DE CICLO

Observaciones (si corresponde):

_____

_____

_____

Nombre Coordinador/a de Ciclo: _____

Firma: _____ Fecha: _____ / _____ / _____

7. VISACIÓN RECTORÍA / ÁREA ACADÉMICA

Resolución:

☐ AUTORIZA ☐ NO AUTORIZA

Observaciones (si corresponde):

_____

_____

_____

_____

Nombre y cargo: _____

Firma: _____ Fecha: _____ / _____ / _____

BENEFICIOS ACADÉMICOS

CUÁNDO PUEDES POSTULAR

- actividades académicas
- actividades deportivas
- actividades artísticas

PROCEDIMENTO

1. RETIRA EL FORMULARIO EN RECTORIA
2. ACUERDA CON CADA PROFESOR LA NUEVA FECHA
4. ESPERA LA DECISIÓN DE RECTORÍA

IMPORTANTE

- NO ELIMINA LA EVALUACIÓN, SOLO LA CALENDORIZACIÓN
- SOLO PUEDE USARSE UNA VEZ POR SEMESTRE
- DEBE SOLICITARSE AL MENOS 5 DÍAS ANTES DE LA ACTIVIDAD

ANEXO Nº 5: PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL ESCOLAR

1. Conceptos básicos

Salud mental

Se trata de la capacidad de las personas para interactuar entre sí y con el medioambiente, de modo de promover el bienestar subjetivo, el desarrollo y uso óptimo de sus potencialidades psicológicas, cognitivas, afectivas y relacionales, así como el logro de sus metas individuales y colectivas, en concordancia con la justicia y el bien común.

La salud mental en la infancia y adolescencia se relaciona con los procesos asociados al aprendizaje y la exploración del mundo, la capacidad de expresar y manejar las emociones, mantener buenas relaciones con pares y adultos significativos, avanzar en los desafíos del desarrollo y afrontar los cambios y contratiempos que se presentan en la vida (MINEDUC, 2023, p. 18)[1].

Problemas y trastornos de salud mental

Según la Organización Mundial de la Salud (OMS), un trastorno mental se caracteriza por una alteración clínicamente significativa de la cognición, la regulación de las emociones o el comportamiento de un individuo, que por lo general se asocia a angustia o discapacidad en áreas importantes del funcionamiento (MINEDUC, 2023, p. 17).

Promoción de la salud mental

Promover la salud mental implica generar condiciones y oportunidades individuales, sociales y del entorno que resguarden el bienestar y el desarrollo de las personas, y mejoren su calidad de vida. Apunta directamente a la promoción de la dimensión de la salud mental (MINEDUC, 2023, p. 18).

Prevención de problemas y trastornos de salud mental

La prevención de problemas y trastornos de salud mental apunta a reducir la aparición de dificultades o trastornos mentales. La prevención opera a nivel de la reducción o mitigación de factores de riesgo, así como en el fortalecimiento y desarrollo de factores de protección (MINEDUC, 2023, p. 17).

2. Estrategia institucional

El Colegio planificará e implementará acciones orientadas a la promoción de la salud mental, la prevención y la intervención frente a problemáticas de salud mental, estructuradas en tres niveles de acción, los cuales serán coordinados desde el Área de Formación y Convivencia Escolar.

---

[1] Ministerio de Educación de Chile. (2023). Comprender y cuidar la salud mental en las comunidades educativas: Estrategia de salud mental en comunidades educativas: enfoques y conceptos fundamentales (Cartilla 1). https://convivenciaparaciudadania.mineduc.cl/wp-content/uploads/2023/04/2023-03-08-CARTILLA-SALUD-MENTAL-1.pdf

2.1. Estrategias orientadas a toda la comunidad educativa

Responsable: Encargada de Convivencia Escolar
Colaboradores: Comité de Buena Convivencia, orientador(a), profesores jefes, departamentos de Artes, Educación Física y Música, delegados(as) de Deporte y Convivencia (estudiantes y apoderados).
Ejecución: Primer y segundo semestre del año escolar.

Plan de aprendizaje socioemocional

Objetivo:

Promover e intencionar el aprendizaje socioemocional de los distintos actores de la comunidad educativa-pastoral, con el propósito de contribuir a una mejor calidad de vida y bienestar integral.

Competencias a desarrollar:

Autoconciencia: Capacidad de reconocer con precisión las propias emociones, pensamientos y valores, y comprender cómo estos influyen en el comportamiento, así como la habilidad para identificar fortalezas y debilidades personales, fortaleciendo la confianza en sí mismo.

- **Autorregulación:** Capacidad de regular de manera adecuada las propias emociones, pensamientos y comportamientos en diversas situaciones, incluyendo el manejo del estrés, el control de la impulsividad y la automotivación.

- **Conciencia del otro:** Capacidad de adoptar la perspectiva de otras personas y empatizar con los demás, incluidos quienes provienen de distintos contextos sociales, culturales o personales.

Actividades:

- Talleres de reconocimiento y regulación emocional

- Talleres de relajación y manejo del estrés

- Talleres de fomento de la empatía y la no discriminación

Plan de habilidades sociales

Objetivo:

Promover el desarrollo de habilidades, valores y actitudes que favorezcan una convivencia respetuosa y solidaria, en un marco de valoración del otro y respeto mutuo.

Competencias a desarrollar:

- Habilidades sociales: Capacidad de establecer y mantener relaciones saludables y satisfactorias con diversos individuos y grupos.
- Toma de decisiones responsables: Capacidad de adoptar decisiones constructivas respecto del comportamiento personal y de las interacciones sociales, basadas en estándares éticos, normas sociales y criterios de seguridad.

Actividades:

- Talleres de formación ética
- Talleres de comunicación interpersonal asertiva
- Talleres de resolución pacífica y dialogada de conflictos
- Talleres de manejo de la presión grupal

Plan de acciones deportivo-recreativas

Objetivo:

Promover la actividad física como medio para mantener un adecuado estado de salud física y mental, fortaleciendo el bienestar integral de la comunidad educativa.

Competencias a desarrollar:

- **Condición física:** Fortalecimiento de la coordinación motora, la fortaleza muscular, la capacidad respiratoria y el sistema inmunológico.
- **Trabajo en equipo:** Capacidad de organizarse y colaborar de manera efectiva en función de un objetivo común.
- **Recreación:** Capacidad de interactuar positivamente en actividades orientadas al disfrute, el esparcimiento y el bienestar personal y colectivo.

Actividades:

- Pausas activas durante la jornada escolar
- Actividades recreativas indoor y outdoor

- Torneos deportivos inclusivos

Plan de expresión artística

Objetivo:

Promover la expresión artística como medio para favorecer el bienestar emocional, la creatividad y el desarrollo integral de los estudiantes, contribuyendo a su salud mental y socioemocional.

Competencias a desarrollar:

- **Expresividad corporal:** Capacidad de manifestar estados emocionales, ideas y vivencias a través del movimiento, los gestos faciales y corporales.

- **Destrezas orgánicas:** Desarrollo y fortalecimiento de la coordinación óculo-manual, la conciencia y el manejo del propio esquema corporal, la adquisición del ritmo, el control respiratorio y la percepción espacio-temporal.

Actividades:

- Taller de danza.

- Taller de canto.

- Talleres de artes manuales.

- Talleres de pintura.

2.2. Estrategias de intervención focalizada

- **Responsable:** Encargada de Convivencia Escolar

- **Plazos de ejecución:** Primer y segundo semestre del año escolar.

Proceso de diagnóstico socioemocional

Objetivo:

Aplicar una encuesta de diagnóstico socioemocional y de convivencia escolar, con el fin de contar con antecedentes que permitan identificar problemáticas generales o individuales de salud mental y convivencia presentes en la comunidad educativa.

Áreas a evaluar en estudiantes:

- Autoconciencia
- Conciencia de los otros
- Autorregulación
- Empatía
- Sociabilidad

Áreas a evaluar a nivel de desempeño institucional:

- Ambiente seguro
- Ambiente organizado
- Ambiente de respeto

Procedimiento:

- Aplicación de la encuesta de diagnóstico socioemocional y de convivencia escolar en el Colegio.
- Tabulación y análisis de los resultados obtenidos.
- Identificación de temáticas de riesgo en salud mental y convivencia escolar, estableciendo niveles, cursos y/o estudiantes que pudieran estar vivenciando dichas problemáticas.
- Elaboración de un informe con resultados y conclusiones, el cual será presentado a Rectoría, funcionarios(as), CPA, CAP y CEE.

Intervenciones focalizadas

Objetivo:

Diseñar e implementar planes de intervención y apoyo dirigidos a grupos y/o estudiantes que presenten indicadores de riesgo en materia de salud mental, detectados a partir del proceso diagnóstico desarrollado por el Colegio.

Procedimiento:

- Definir las temáticas y los grupos de intervención prioritarios
- Diseñar actividades de intervención acordes a las problemáticas de salud mental identificadas, las cuales podrán considerar:
    - Intervención en el Colegio, mediante talleres, apoyo tutorial, ajustes curriculares, incorporación a grupos de reflexión u otras estrategias pedagógicas y formativas
    - Intervención con la familia, a través de un trabajo colaborativo entre el Colegio y el hogar
    - Derivación a profesionales o centros de salud externos, cuando la situación lo amerite
- Planificar el proceso de implementación de las acciones diseñadas
- Implementar y monitorear los planes de intervención
- Evaluar los resultados obtenidos y definir acciones de mejora continua

ANEXO Nº 6: GUÍA DE APOYO PARA COMPRENDER LA CONDUCTA SUICIDA

1. Antecedentes

La conducta suicida y las muertes asociadas a ella constituyen una preocupación creciente a nivel mundial: cerca de 800.000 personas fallecen anualmente por esta causa. En Chile, la tasa promedio de suicidio alcanza aproximadamente 10 por cada 100.000 habitantes, es decir, 1 por cada 10.000 personas.

Sin embargo, por cada suicidio consumado se estiman alrededor de 20 intentos de suicidio y 50 personas con ideación suicida, lo que equivale aproximadamente a 2 y 5 personas por cada 1.000 habitantes al año, respectivamente. La mayor tasa de suicidio se registra en el grupo etario de 15 a 29 años; no obstante, también se observan tasas cercanas a 2 por cada 100.000 habitantes en la población de 10 a 14 años.

La vida escolar implica permanentes y sucesivos desafíos de adaptación para cada estudiante, derivados tanto de los cambios propios del desarrollo evolutivo como de las exigencias académicas, emocionales y sociales que confluyen en el contexto educativo.

En este sentido, una adecuada salud mental durante la infancia y la adolescencia dependerá de los recursos personales del niño, niña o adolescente, así como de la protección, contención y seguridad que los contextos en los que participa sean capaces de brindar, en función de sus necesidades individuales. De este modo, la experiencia escolar resulta crucial para la salud mental infantojuvenil, en la medida en que se configure como una experiencia positiva, constituyéndose en un importante factor protector y recurso para el bienestar y el desarrollo integral.

Por el contrario, cuando la salud mental se ve afectada durante esta etapa, se produce una interferencia en el logro de los aprendizajes y en la trayectoria educativa, impactando negativamente en el desarrollo biopsicosocial tanto en el presente como en el futuro.

Como establecimiento educacional, el Colegio Alemán Sankt Thomas Morus reconoce la relevancia de su rol en la promoción de la salud mental y, particularmente, en la prevención de conductas suicidas. Por ello, cuenta con acciones preventivas y protocolos de actuación destinados a abordar situaciones de diversa complejidad y severidad.

2. Definición de conceptos

Autolesión

Se entenderá por autolesión toda conducta autodestructiva realizada por una persona contra sí misma. La autoagresión puede manifestarse a través de cortes, quemaduras, golpes u otras formas de daño físico, siendo los cortes la manifestación más frecuente en adolescentes.

Dependiendo de la etapa del ciclo vital, se considerarán como autolesiones tanto las autoagresiones físicas directas (cortes, rasguños, quemaduras, entre otras) como las conductas de riesgo, tales como subir a lugares de altura dentro del establecimiento, agredirse físicamente a sí mismo en el contexto escolar u otras conductas que pongan en riesgo la salud o integridad física del estudiante.

Desde una perspectiva contextual y de análisis, la autoagresión presenta mayor incidencia durante la adolescencia y la adultez joven. Más allá de ser interpretada como un llamado de atención, estas conductas suelen constituir una forma de expresar y aliviar un intenso malestar emocional, sentimientos de descontrol o impotencia asociados a problemáticas personales significativas. En muchos casos, ante la dificultad de expresar verbalmente sus vivencias, los adolescentes recurren al cuerpo como medio de expresión de su sufrimiento y de su necesidad de ayuda.

Ideación suicida

La ideación suicida comprende un continuo que abarca desde pensamientos recurrentes sobre la muerte o el deseo de morir, hasta ideas de hacerse daño y la elaboración de un plan específico para quitarse la vida.

Estas ideas pueden manifestarse a través de expresiones verbales tales como:

- “A veces me gustaría desaparecer”
- “Ojalá estuviera muerto”
- “A veces tengo ganas de cortarme con un cuchillo”
- “Me voy a tirar desde el balcón”

Intento de suicidio

El intento de suicidio corresponde a una serie de actos o conductas mediante las cuales una persona, de manera intencional, busca causarse daño con el propósito de provocar su muerte, sin que esta se concrete. Ejemplos de ello incluyen la ingesta excesiva de medicamentos o el intento de cortarse las muñecas.

Suicidio consumado

Se entiende por suicidio consumado el acto mediante el cual una persona, de forma voluntaria e intencional, provoca su propia muerte. Su característica central es la fatalidad del desenlace, pudiendo existir o no un grado previo de planificación o premeditación.

3. Factores de Riesgo

Factores de Riesgo Ambientales:

- Bajo apoyo social
- Discriminación (LGBTI, migrantes, pueblos indígenas, etc.)
- Prácticas educativas severas o arbitrarias
- Alta exigencia académica
- Conflictos dentro de la comunidad (social o educativa)
- Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda

Factores de Riego Familiares:

- Trastornos mentales en la familia
- Antecedentes familiares de suicidio
- Desventajas socio-económicas
- Eventos estresantes en la familia
- Desestructuración por cambios significativos
- Problemas y conflictos

Factores de Riesgo Individuales:

- Trastornos mentales
- Intento suicida previo
- Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos)
- Suicidio de un par o referente significativo
- Desesperanza, estilo cognitivo pesimista
- Maltrato físico y/o abuso sexual
- Ser víctima de bullying
- Conductas autolesivas
- Ideación suicida persistente
- Discapacidad y/o problemas de salud crónicos
- Dificultades y retraso en el desarrollo
- Dificultades y/o estrés escolar

4. Indicadores de alerta

Diversos factores, de acuerdo con lo señalado por el Ministerio de Salud (MINSAL), pueden actuar de manera conjunta, aumentando la susceptibilidad de una persona, en un momento de vulnerabilidad, a presentar una conducta suicida. Identificar oportunamente estos factores que afectan el bienestar de nuestros estudiantes permitirá dar aviso y realizar un acompañamiento adecuado y oportuno a la familia.

Dentro de las señales a las que, como comunidad educativa, debemos estar atentos, se encuentran indicadores que dan cuenta de comportamientos que podrían reflejar la existencia de un malestar significativo, así como señales que indican claramente que podríamos estar frente a una conducta suicida.

Indicadores de alerta directa

Corresponden a señales de alto riesgo que requieren atención inmediata.

- Búsqueda de modos para quitarse la vida:
    - Intenta acceder a armas, medicamentos u otros medios letales
    - Planifica o prepara el suicidio en cuanto a fecha, lugar o medio
- Realización de actos de despedida:
    - Envía cartas o mensajes a través de redes sociales
    - Regala pertenencias o habla como si no fuera a estar presente en el futuro
- Presencia de conductas autolesivas:
    - Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo, como muñecas o muslos
- Expresiones verbales o escritas relacionadas con la muerte o el daño:
    - Manifiesta deseos de morir, de herirse o de quitarse la vida, o amenaza con hacerlo
    - Expresa sentimientos de desesperación o la percepción de no tener razones para vivir
    - Señala sentirse atrapado, bloqueado o experimentar un dolor que no puede soportar
    - Se percibe como una carga para otros (amigos, familia, entre otros) o como responsable de todo lo negativo que ocurre

Indicadores de alerta indirecta

Los siguientes indicadores constituyen señales de alerta cuando son persistentes en el tiempo o cuando se presentan dos o más de ellos simultáneamente:

- Alejamiento de la familia, amigos y red social, o manifestación de 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 u otras drogas
- Cambios notorios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse emocionalmente inestable, muy inquieto o nervioso
- Deterioro de la autoimagen, baja significativa de la autoestima o descuido del autocuidado personal
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación
- Manifestaciones de ira, angustia incontrolada o expresiones relacionadas con la necesidad de venganza

5. Factores protectores

Dentro de los factores que pueden minimizar, contrarrestar o disminuir los factores de riesgo, se encuentran aquellos que cumplen un rol fundamental en la promoción del bienestar socioemocional.

Conocer estos factores es de vital importancia, ya que todos los miembros de la comunidad educativa pueden contribuir a promover un ambiente protector, de buen trato y de acogida para nuestros estudiantes.

Factores ambientales

- Integración social, por ejemplo, participación en actividades deportivas, asociaciones religiosas, clubes u otras instancias comunitarias
- Buenas relaciones con compañeros y pares
- Buenas relaciones con profesores y otros adultos significativos
- Contar con una red o sistema de apoyo
- Nivel educativo medio o alto

Factores familiares

- Adecuado funcionamiento familiar, caracterizado por alta cohesión y bajo nivel de conflictos

- Apoyo y acompañamiento familiar

Factores protectores individuales

- Habilidades para la resolución de problemas y estrategias de afrontamiento
- Proyecto de vida o sentido de propósito vital
- Capacidad de automotivación, autoestima positiva y sentido de autoeficacia
- Capacidad de solicitar ayuda cuando surgen dificultades

6. Consideraciones frente a señales de alerta

Como norma general, todo anuncio o manifestación de ideación suicida debe ser tomado con absoluta seriedad, por lo que resulta indispensable intervenir de manera oportuna. Siempre se debe creer a la persona que expresa una intención o ideación suicida. Diversos estudios indican que aproximadamente el 80 % de las personas que han consumado suicidio habían expresado previamente ideas suicidas, lo que refuta el mito de que “quien avisa no se suicida”.

En toda intervención, la persona a cargo deberá:

- Mantener la calma
- Escuchar de forma activa, empática y no prejuiciosa
- Mostrar interés genuino y expresar preocupación
- Ofrecer ayuda y apoyo
- Registrar por escrito todo lo conversado en la hoja de vida del estudiante

Considerados estos aspectos iniciales, se deberá activar el Protocolo de Actuación correspondiente. En este marco de acción, el nivel de riesgo suicida identificado determinará las acciones específicas que se llevarán a cabo.

7. Protocolo de salud mental: ideación suicida y suicidio consumado

7.1. Medidas preventivas

Contar con una comunidad educativa inclusiva, que acoge, apoya y promueve el buen trato y el respeto por todas y todos, así como conductas de autocuidado y prevención de riesgos, constituye un objetivo fundamental para el Colegio. Este compromiso se expresa en los distintos marcos regulatorios institucionales, así como en las acciones y actualizaciones que se realizan anualmente.

Entre los documentos, programas y acciones que contribuyen a esta labor se encuentran:

- Proyecto Educativo Institucional (PEI), disponible en el sitio web del Colegio.

- Programa Valoras UC, orientado a la construcción de comunidades educativas sanas y seguras, implementado en horas de Consejo de Curso y/o Orientación. Este programa contempla actividades dirigidas a estudiantes, familias, equipos docentes y directivos.

- Programa Curricular de Orientación del Ministerio de Educación, desarrollado en las horas de Consejo de Curso y/o Orientación.

- Actividades de formación, sensibilización y capacitación para funcionarios y funcionarias.

- Trabajo colaborativo con las familias, a través de reuniones de apoderados, charlas informativas, talleres y exposiciones de especialistas, entre otras instancias.

- Equipo de Formación capacitado, que brinda apoyo a estudiantes, docentes y familias.

No obstante los esfuerzos preventivos descritos, si alguno de nuestros estudiantes presentara conductas asociadas a riesgo suicida, el Colegio se encuentra en la obligación de activar de manera inmediata el protocolo de actuación correspondiente, resguardando en todo momento el bienestar, la integridad y la dignidad del estudiante.

7.2. Toma de conocimiento de una situación de riesgo suicida

Al tomar conocimiento de una señal de alerta asociada a ideación, intención o crisis suicida, se deberá informar de inmediato al Encargado(a) de Convivencia, Coordinador(a) de Ciclo y Profesor(a) Jefe, adoptando todos los resguardos necesarios para proteger la confidencialidad de la información.

El Encargado(a) de Convivencia, en conjunto con el profesor o profesora que detectó las señales de alerta, designará a una persona de confianza para él o la estudiante, quien será responsable de generar un espacio de contención, confianza y seguridad, en un lugar que permita conversar de manera privada. En dicha instancia se aplicará la Pauta de Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida[2], instrumento que permite distinguir entre ausencia de riesgo o riesgo suicida bajo, medio o alto, y orientar la toma de decisiones respecto de los pasos a seguir.

7.3. Entrevista con el o la estudiante

La persona designada para esta conversación iniciará la entrevista expresando interés y preocupación, explicando el motivo del encuentro. Por ejemplo:

> *"He notado algunos comentarios, conductas o cambios en ti que me han llamado la atención y me han preocupado".*

Posteriormente, se continuará la conversación indagando sobre lo que él o la estudiante está pensando o sintiendo. Las preguntas deberán formularse de manera gradual, comenzando por aquellas de carácter general y avanzando, de ser necesario, hacia preguntas específicas relacionadas con ideación suicida. Cabe recordar que es un mito que hablar sobre suicidio gatille ideación o conductas suicidas.

---

[2] Esta pauta deberá ser solicitada a la psicóloga del ciclo.

En una primera etapa, se realizarán las tres preguntas introductorias asociadas a bienestar, esperanza y proyección de futuro. Si las respuestas reflejan malestar, se continuará con la aplicación completa de la Pauta de Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida. Las preguntas introductorias son:

"¿Cómo te has estado sintiendo?"

"¿Estás enfrentando alguna dificultad o problema en algún ámbito de tu vida?"

"¿Cómo te imaginas que las cosas estarán a futuro?"

7.4. Determinación del nivel de riesgo y medidas a adoptar

Ausencia de riesgo

Si las respuestas indican ausencia de riesgo, se informará al Profesor(a) Jefe, Encargado(a) de Convivencia y Psicóloga del Ciclo, quienes realizarán el seguimiento correspondiente.

Riesgo suicida bajo, medio o alto

Si la pauta de evaluación indica riesgo suicida bajo, medio o alto, se procederá de la siguiente manera:

Acciones comunes iniciales

- Brindar apoyo inmediato al o la estudiante, escuchándolo(a) sin emitir juicios, otorgando tiempo y contención emocional.
- El profesor o profesora que detectó la situación contactará al Encargado(a) de Convivencia y a la Psicóloga del Ciclo, promoviendo en el estudiante una disposición favorable hacia este acompañamiento.
- El Encargado(a) de Convivencia informará, con la debida reserva, al Profesor(a) Jefe y al Coordinador(a) de Ciclo.

Riesgo bajo

- El Encargado(a) de Convivencia, en conjunto con el Profesor(a) Jefe, contactará a los padres, madres o cuidadores para informar la situación.
- Se realizará seguimiento del caso junto a la Psicóloga del Ciclo.
- En caso de no contar con redes de apoyo externas, se ofrecerá la red de apoyo de la comuna de Providencia (indicada al final del protocolo).
- El Encargado(a) de Convivencia informará a Rectoría.

Riesgo medio

- El Encargado(a) de Convivencia y el Profesor(a) Jefe contactarán a los padres, madres o cuidadores dentro del mismo día, solicitando atención en

salud mental para él o la estudiante dentro de un plazo máximo de una semana.

- Se entregará a la familia la ficha de derivación al centro de atención primaria o al centro de salud de su preferencia.

- Se realizará seguimiento conjunto con la Psicóloga del Ciclo, verificando que el estudiante haya recibido atención profesional.

- El Equipo de Formación recomendará medidas de seguridad durante el período de espera (acompañamiento permanente, limitación de acceso a medios letales u otras medidas pertinentes).

- El Encargado(a) de Convivencia informará a Rectoría.

Riesgo alto

- El Encargado(a) de Convivencia y el Profesor(a) Jefe derivarán al estudiante a un servicio de salud mental el mismo día.

- El o la estudiante será acompañado(a) por el Profesor(a) Jefe o por la persona de confianza designada, hasta la llegada de los padres y/o apoderados.

- El Encargado(a) de Convivencia informará a Rectoría.

Asimismo, el Encargado(a) de Convivencia, idealmente junto a la Psicóloga del Colegio y la Enfermera, adoptarán medidas inmediatas de precaución, tales como:

- Acompañar permanentemente al estudiante, sin dejarlo(a) solo(a) en ningún momento.

- Retirar o limitar el acceso a medios potencialmente letales (objetos corto-punzantes, medicamentos, acceso a laboratorios, sacapuntas u otros).

- En caso de riesgo inminente, el Encargado(a) de Convivencia, en coordinación con Enfermería, gestionará el traslado inmediato al Servicio de Urgencia correspondiente, según indicaciones de los padres o apoderados. El estudiante será acompañado por el Profesor(a) Jefe o la persona de confianza hasta la llegada de la familia.

- El Encargado(a) de Convivencia informará a Rectoría.

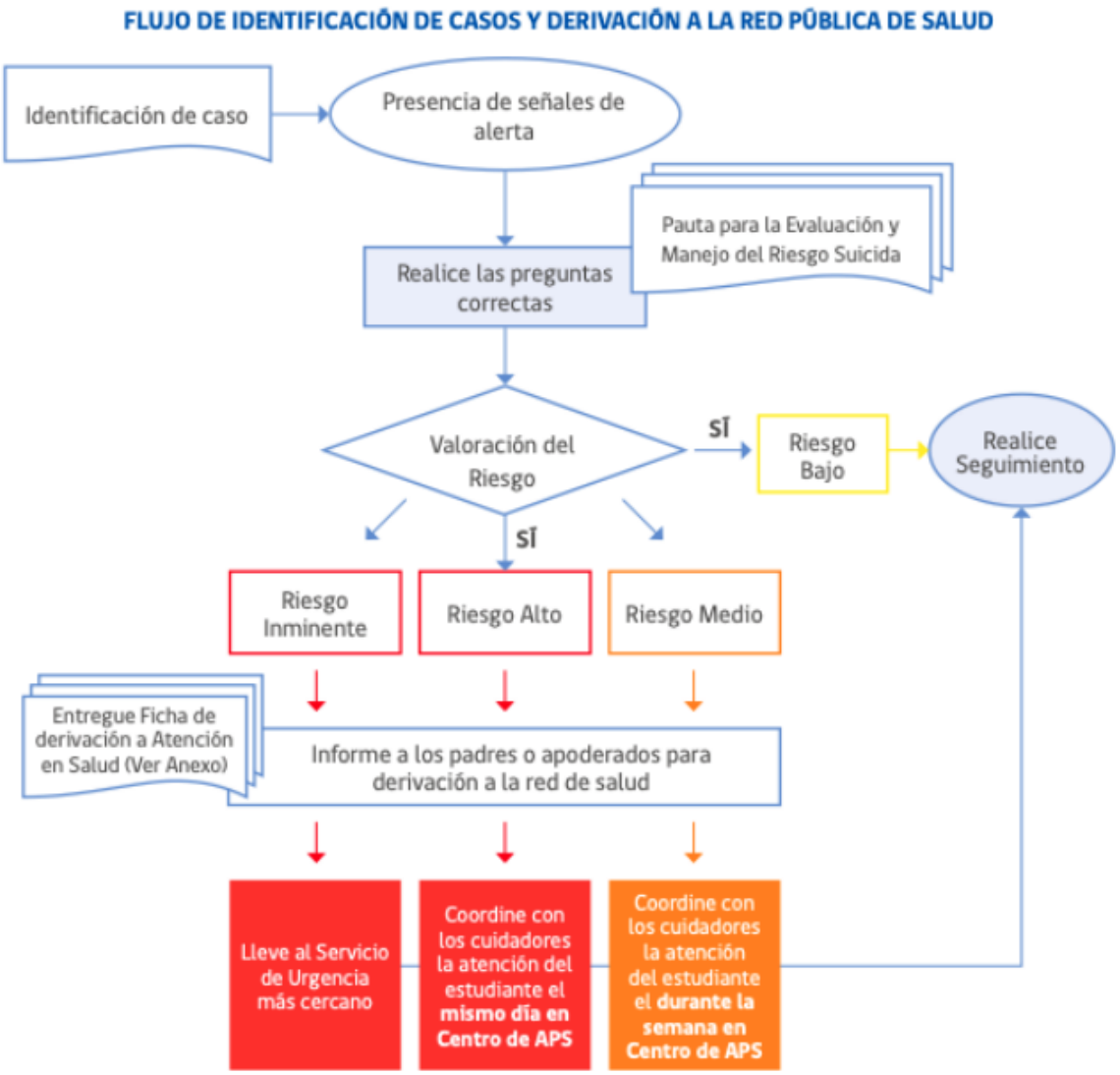
7.5. Crisis o intento suicida dentro del establecimiento

Si una crisis suicida o intento suicida ocurre dentro del establecimiento, la persona que sea testigo deberá informar de inmediato al Coordinador(a) de Ciclo y al Encargado(a) de Convivencia, quienes trasladarán al estudiante a Enfermería, desde donde se coordinará la atención necesaria y el traslado inmediato a un Servicio de Urgencia.

Una vez coordinado el traslado, se designará un acompañante para el estudiante, quien podrá ser el Profesor(a) Jefe, Enfermera, Psicóloga, Profesor(a) de confianza o quien designe Rectoría.

El estudiante con riesgo alto o con intento suicida contará con autorización para ausentarse de clases por el tiempo que los profesionales tratantes estimen necesario. Para estos efectos, se elaborará un plan de apoyo pedagógico, destinado a facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje, el cual será diseñado por el Área Académica en conjunto con el Área Formativa.

7.6. Flujo de identificación3



7.7. Comunicación con la familia

Solo en los casos en que la pauta de evaluación identifique algún nivel de riesgo, la Encargada de Convivencia, en conjunto con el Profesor(a) Jefe y el/la Coordinador(a) de Ciclo, citarán con carácter de urgente a los padres, madres o apoderados del o la estudiante a una reunión.
En el caso de estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA), la citación será inmediata, en conformidad con la normativa vigente.

En dicha reunión se abordarán, a lo menos, los siguientes aspectos:

---

[3] Ministerio de Salud. (2024). Nota técnica: Prevención del suicidio en estudiantes LGBT (Nota Técnica). Chile. https://diprece.minsal.cl/wp-content/uploads/2024/03/Nota-Te%CC%81cnica-prev.-suicidio-estudiantes-LGBT-3.pdf

- Manifestar la preocupación del establecimiento y ofrecer apoyo a la familia y al estudiante.

- Determinar, de manera conjunta, qué información puede ser compartida con profesores de asignatura y/o compañeros, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional respecto de la situación detectada.

- Acordar una fecha para realizar seguimiento del caso, la que deberá fijarse dentro de un plazo máximo de entre una y cuatro semanas.

- Conocer las expectativas de la familia y del estudiante respecto del rol de la escuela, aclarando de manera explícita qué apoyos es posible brindar desde el contexto escolar y cuáles exceden dicho ámbito.

7.8. Seguimiento y acompañamiento

En caso de ausencia de riesgo, el/la Psicólogo(a) de ciclo, en conjunto con el Profesor(a) Jefe, realizará el seguimiento correspondiente. Por otro lado, en caso de riesgo bajo, medio, alto o inminente, el seguimiento será realizado por la Psicóloga de ciclo y el Profesor(a) Jefe, en coordinación con los profesores de asignatura, la familia y los especialistas externos que correspondan.

7.9. Orientaciones para el retorno a clases tras intento suicida no consumado

Reunión del equipo escolar, especialistas externos y familia

Para el retorno del estudiante, y en resguardo de su seguridad personal, los profesionales tratantes, los padres o apoderados y el equipo escolar (Profesor(a) Jefe, Coordinador(a) de Ciclo, Encargada de Convivencia y Psicóloga de ciclo) deberán reunirse previamente con el fin de:

- Acordar los términos del regreso a clases.

- Planificar las condiciones necesarias que aseguren que el estudiante pueda asistir presencialmente al colegio sin riesgo.

- Para ello, los especialistas externos deberán entregar un certificado médico o psicológico que acredite una condición de salud compatible con la vida escolar.

El Colegio se reserva el derecho de adoptar medidas excepcionales cuando sea necesario para resguardar la seguridad del estudiante y/o de otros miembros de la comunidad educativa.

En dicha reunión se abordarán, entre otros, los siguientes puntos:

- El retorno a clases y a las rutinas habituales como componente fundamental del proceso de recuperación, considerando especialmente las indicaciones del especialista tratante.

- En caso de ser requerido, definir quién realizará el acompañamiento del estudiante dentro del establecimiento educacional. Dicho acompañamiento deberá ser provisto

por la familia y ajustarse a los horarios previamente acordados (recreos, traslados al baño, entre otros). En contextos de restricción sanitaria, este acompañamiento deberá respetar los aforos máximos establecidos.

- Evaluar, si así lo indica el especialista externo, un acortamiento temporal de la jornada escolar, complementando el resto de la jornada con clases virtuales, sin afectar el derecho a la educación del estudiante.

- Considerar la restricción de acceso a elementos cortopunzantes, sustancias químicas o medicamentos sin supervisión, tanto en laboratorios como en la enfermería del establecimiento.

- En caso de tratamiento farmacológico, exigir certificado del especialista tratante y establecer que los medicamentos sean entregados a la enfermería del colegio para su correcta administración.

- Si el intento suicida ocurre al interior del establecimiento educacional, se activará además el Protocolo de Crisis, de conformidad con la normativa vigente.

Reunión con docentes y asistentes de la educación

Posterior a la reunión sostenida con padres, especialistas externos y el equipo del colegio (Profesor(a) Jefe, Encargada de Convivencia, Psicólogo(a) del nivel y Coordinador(a) de Ciclo), el/la Coordinador(a) de Ciclo, la Encargada de Convivencia y la Psicóloga de ciclo, dentro de las posibilidades operativas, realizarán una reunión con todos los docentes y asistentes de la educación que mantengan vínculo directo con el estudiante y su curso.

El objetivo de esta instancia será dialogar de manera general sobre la situación, contener al equipo educativo y entregar orientaciones y estrategias de apoyo comunes, siempre resguardando la confidencialidad de la información sensible.

En caso de que, durante la reunión con apoderados, se hayan acordado condiciones para un eventual retorno a clases regulares, estas serán informadas a los docentes y asistentes de la educación pertinentes.

De esta reunión se dejará registro escrito, el cual será enviado posteriormente por correo electrónico. Aquellos docentes o asistentes de la educación que no puedan asistir por motivos laborales o personales recibirán el acta correspondiente y serán invitados a una reunión posterior para aclarar dudas o realizar consultas.

En esta instancia se abordarán, a lo menos, los siguientes aspectos:

- Recordatorio del protocolo de actuación y de las principales señales de alerta.

- Disponibilidad y canales de comunicación con los integrantes del equipo de crisis (Equipo de Formación, Coordinadores, Enfermería, entre otros).

- Definición de una versión única y consensuada para comunicar a la comunidad educativa, evitando rumores o interpretaciones erróneas.

- Entrega de información sobre redes de apoyo disponibles para aquellos miembros de la comunidad que se hayan visto más afectados por la situación.

- Refuerzo del deber de confidencialidad respecto de información sensible del estudiante y su familia (por ejemplo, orientación sexual, embarazo, situación de salud u otros antecedentes personales).

Una vez que el estudiante se reincorpore a clases, el Profesor(a) Jefe, el/la Coordinador(a) de Ciclo y los integrantes del Equipo de Formación deberán mantenerse atentos a la aparición de nuevas señales de alerta, así como a posibles necesidades de mayor acompañamiento y cuidado, dentro de las posibilidades y competencias del establecimiento.

Organización de una charla en el curso

La Psicóloga del nivel, en acompañamiento del Profesor(a) Jefe, realizará una charla con el curso correspondiente, cuyo propósito será entregar información general sobre la conducta suicida, desde un enfoque preventivo y formativo.

Si el estudiante y su familia lo autorizan, se podrá abordar en el curso el incidente ocurrido, refiriéndose principalmente al estado de salud actual del estudiante y a las formas adecuadas de brindarle apoyo. En ningún caso se deberán entregar detalles específicos del intento suicida (como métodos, lugares u otros antecedentes).

Durante esta instancia se deberá:

- Ofrecer información a los compañeros del estudiante sobre las redes de apoyo disponibles y las personas con quienes pueden conversar en caso de necesitar ayuda.

- Considerar el punto de vista, creencias y necesidades de los estudiantes, ajustando la intervención a su nivel de comprensión y contexto emocional.

- Evaluar, junto al especialista externo tratante, si resulta aconsejable o no la presencia del estudiante en esta charla, decisión que deberá ser coherente con su proceso terapéutico.

En caso de ser necesario, esta acción formativa podrá extenderse a otros cursos, según lo estime pertinente el establecimiento educacional.

8. Protocolo de actuación ante el fallecimiento de un estudiante por suicidio

El presente protocolo establece los pasos que deben seguirse ante el fallecimiento de un estudiante por suicidio, con el propósito de resguardar a la comunidad educativa, acompañar a la familia del estudiante y prevenir eventuales conductas de riesgo asociadas al efecto de imitación.

8.1. Activación del protocolo

Plazo: Inmediato

El Rector del establecimiento educacional será responsable de coordinar la activación inmediata del presente protocolo y de convocar a una primera reunión con los actores relevantes, procurando incluir, al menos, a los profesores del estudiante, al Encargado de Convivencia y su equipo, así como al personal administrativo que corresponda.

8.2. Verificación de los hechos y contacto con la familia

Plazo: máximo de 24 horas.

El Rector del establecimiento educacional o la Directora de Formación deberá verificar previamente los hechos y confirmar la causa del fallecimiento mediante información oficial entregada por la familia del estudiante. Este contacto podrá realizarse por vía telefónica, reunión presencial u otro medio que resulte adecuado y respetuoso, considerando el complejo momento que atraviesa la familia.

La información relativa a la causa del fallecimiento no deberá ser comunicada a la comunidad educativa sin la previa consulta y autorización de la familia. En caso de que aún no exista claridad respecto de lo ocurrido, la Dirección informará que la situación se encuentra en proceso de verificación y que se comunicará oportunamente cuando exista información confirmada.

Los profesores deberán transmitir a los estudiantes y a sus familias que los rumores o especulaciones pueden resultar profundamente dañinos e injustos para la persona fallecida, su familia y su entorno cercano, además de ser potencialmente erróneos o imprecisos.

Manejo de la información frente a la comunidad educativa

En caso de que el fallecimiento haya sido confirmado como suicidio, pero la familia manifieste su voluntad de no divulgar dicha causa, se designará a un integrante del equipo escolar que mantenga una relación de confianza con la familia para explicarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes, el establecimiento dispondrá de profesionales del área psicosocial del colegio, debidamente capacitados, para abordar el tema del suicidio y sus factores asociados con la comunidad educativa.

Se deberá enfatizar a la familia que esta acción tiene por finalidad principal resguardar el bienestar emocional del resto de los estudiantes y prevenir posibles conductas imitativas.

Medidas administrativas y resguardo del vínculo con la familia

A corto plazo, el establecimiento deberá resolver los asuntos administrativos pendientes con la familia del estudiante, procurando que esta no vuelva a ser contactada innecesariamente por el colegio, salvo en situaciones estrictamente indispensables.

Entre estas medidas se consideran, a modo ejemplar:

- La entrega de materiales y pertenencias del estudiante que se encuentren en el establecimiento.
- La suspensión de cobros de mensualidades u otros pagos asociados.
- La detención de envíos automáticos de correos electrónicos, citaciones o comunicaciones institucionales dirigidas a la familia.

Estas acciones buscan evitar una revictimización de la familia y resguardar su proceso de duelo.

8.3. Atención a los estudiantes: comunicación y apoyo

Los establecimientos educacionales tienen el deber de resguardar el bienestar de sus estudiantes, aspecto fundamental en los procesos de postvención, con el fin de favorecer un duelo saludable y reducir el riesgo de conductas imitativas. En este contexto, el/la psicólogo/a del nivel realizará una intervención psicoeducativa con los estudiantes, orientada a brindarles un espacio seguro para expresar sus emociones y a entregar información sobre estrategias saludables para su manejo.

Asimismo, se deberá informar a los y las estudiantes acerca de las instancias y canales disponibles para solicitar ayuda y apoyo, tanto al interior del establecimiento educacional como en redes externas.

Se pondrá especial atención en aquellos estudiantes que presenten mayor vulnerabilidad, tales como amistades cercanas del estudiante fallecido, así como también otros compañeros con quienes este hubiese mantenido vínculos significativos o situaciones de conflicto. La Encargada de Convivencia y el/la Coordinador/a de Ciclo enviarán a los padres, madres y apoderados de la comunidad educativa una comunicación informativa que dé cuenta del hecho ocurrido, evitando cualquier referencia al método o lugar, y que informe, de manera preventiva, sobre los posibles riesgos asociados y las alternativas de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

8.4. Información a los medios de comunicación

El fallecimiento de un estudiante por suicidio puede generar interés y cobertura por parte de los medios de comunicación locales. En caso de que los medios contacten al establecimiento educacional o a miembros de la comunidad educativa, la Dirección del colegio deberá preparar un comunicado oficial y designar un portavoz institucional.

El establecimiento educacional no iniciará contacto con los medios de comunicación bajo ninguna circunstancia.

Se deberá informar a todo el personal del establecimiento que únicamente el portavoz designado se encuentra autorizado para emitir declaraciones a la prensa.

Asimismo, se recomendará a los y las estudiantes abstenerse de conceder entrevistas o entregar información a los medios de comunicación.

El portavoz institucional deberá actuar con especial cuidado, considerando los posibles efectos nocivos que una difusión inadecuada de información puede generar, evitando la dramatización del hecho, la mención del método o lugar del suicidio, y procurando transmitir mensajes de contención, esperanza y orientación hacia líneas y redes de ayuda disponibles.

8.5. Funeral y conmemoración

De acuerdo con los deseos de la familia, el establecimiento educacional podrá colaborar en la difusión de la información relativa al funeral entre estudiantes, padres, madres, apoderados y el equipo escolar, así como autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que se desarrollen durante el horario escolar (velorio, funeral), cuando corresponda.

En caso de que, como comunidad educativa, se acuerde asistir al funeral, se recomendará a los padres, madres y apoderados acompañar a sus hijos e hijas durante dicha instancia.

Se debe considerar que las acciones conmemorativas realizadas a largo plazo presentan un efecto positivo y un menor riesgo de conductas imitativas. A modo de ejemplo, se podrán realizar actos conmemorativos en fechas posteriores, como al cumplirse un año del fallecimiento, o pequeños gestos de acompañamiento hacia la familia, tales como el envío de una carta en una fecha significativa. Se deberá sugerir a la comunidad educativa evitar la instalación de memoriales, animitas u otras actividades que presenten al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.

El Equipo de Convivencia, en conjunto con el/la Profesor/a Jefe, brindará un acompañamiento especial al curso, tanto a los estudiantes como a sus familias, con el propósito de contenerlos en una primera etapa y posteriormente trabajar el proceso de duelo de manera colectiva y gradual.

8.6. Seguimiento y evaluación

La Encargada de Convivencia Escolar y el/la Coordinador/a de Ciclo deberán realizar un seguimiento y evaluación sistemática de las acciones implementadas, con el objetivo de identificar aprendizajes, detectar eventuales dificultades y ajustar los procedimientos cuando sea necesario.

En instancias de Consejo de Profesores, y en coordinación con el equipo psicosocial y el/la Coordinador/a de Ciclo, se evaluarán de manera conjunta las medidas de apoyo adoptadas tanto para el curso como para el/la Profesor/a Jefe, promoviendo un abordaje coherente y colaborativo por parte de todos los docentes involucrados.

9. Redes de apoyo

Apoyo interno

- Profesor jefe u otro funcionario de confianza si así lo estima el o la involucrada
- Equipo de Formación y Coordinadores de ciclo, si así lo estima el o la involucrada
- Enfermeras del colegio si así lo estima el o la involucrada

Apoyo externo

- **Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU):** 131
- **Línea de prevención del suicidio 24/7:** 4141
- **Salud Responde:** 600 360 77 77, dispone de psicólogos de emergencias para el apoyo.
- **Fono Infancia:** 800 200 818, orientación por profesionales psicólogos en temáticas de infancia y adolescencia.
- **Fundación Todo Mejora**: prevención del suicidio adolescente y bullying homofóbico a jóvenes LGBT. A través de todomejora.org o vía mail a apoyo@todomejora.org

- **ONG Coincide**: Facilitadores comunitarios en prevención del suicidio, o a través de email contacto@ongcoincide.cl
- **Acudir a Urgencias del Centro, de Atención Primaria, Hospital o Clínica** más cercanos.
- **Las personas adultas más cercanas** a la situación que está atravesando su hijo o hija.

9.1. Centros de salud providencia

Centro De Salud Familiar Dr. Hernán Alessandri

Dirección: Los Jesuitas 857
Horarios: Lunes a Viernes: 08:00 a 20:00 hrs.
Sábado: 09:00 a 13:00 hrs.
Teléfono: 2 2204 0253

Centro De Salud Familiar Dr. Alfonso Leng

Dirección: Avenida Manuel Montt 303
Horarios: Lunes a Viernes: 08:00 a 20:00 hrs.
Sábado: 09:00 a 13:00 horas hrs.
Teléfonos: 2235 8160

Centro De Salud Familiar El Aguilucho

Dirección: El Aguilucho 3292
Horarios: Lunes a Viernes: 08:00 a 20:00 hrs.
Sábado: 08:00 a 13:00 hrs.
Teléfono: 2274 3334 – 2343 2696

Servicio De Atención Primaria De Urgencia El Aguilucho

Dirección: El Aguilucho 3235
Horarios: Lunes a jueves: 17:00 a 24:00 hrs.
Viernes: 16:00 a 24:00 hrs.
Sábado, domingo y festivos: 08:00 a 24:00 hrs.
Teléfono: 2 2706 6753

Centro De Salud Mental Y Comunitario Dr. Germán Greve Schlegel

Dirección: Avenida Manuel Montt 2051
Horarios: Lunes a jueves: 08:00 a 20:30 hrs.
Viernes: 08:30 a 18:30 hrs.
Teléfono: 2 2341 4150

Clínica Alemana - Servicio De Urgencia

Dirección: Av. Manquehue Norte 5951
Horarios: Atención 24 hrs.
Teléfono: 2 2210 1111

ANEXO Nº 7: SEGURIDAD INTERNA Y DE BIENES Y PERTENENCIAS AL INTERIOR DEL COLEGIO

1. Objetivo

Regular, mediante el presente protocolo, las normas vigentes en el Colegio en materia de seguridad y cuidado de los bienes de propiedad de estudiantes, padres, madres, apoderados y funcionarios de la comunidad escolar, fortaleciendo hábitos de responsabilidad y cuidado de los bienes y pertenencias personales.

2. Alcance

- Comunidad educativa del Colegio

3. Documentación de referencia

- Reglamento Interno del Colegio
- Información disponible en el sitio web institucional

4. Generalidades

La seguridad constituye una responsabilidad compartida de todos los miembros de la comunidad educativa. En consecuencia, estudiantes, padres, madres, apoderados y funcionarios tienen el deber de colaborar activamente en su resguardo y en el cuidado de los bienes del Colegio.

Cada miembro de la comunidad es responsable del cuidado y conservación de sus bienes personales. El sostenedor no será responsable por hurtos, pérdidas o situaciones similares. El Colegio promueve medidas preventivas orientadas a la seguridad; sin embargo, la custodia de los bienes y pertenencias personales corresponde exclusivamente a su propietario.

El Colegio dispone de guardias de seguridad pertenecientes a una empresa externa, quienes prestan servicio permanente en el acceso controlado por Pedro de Valdivia, de lunes a domingo, durante las 24 horas del día.

Para la habilitación del portón y puerta de Guardia Vieja, ubicadas en Guardia Vieja N°401 y N°371, respectivamente, como entradas y salidas de estudiantes entre las 07:25 y las 17:00 horas, el Colegio cuenta con auxiliares y profesores de lunes a viernes, quienes realizan labores de observación, vigilancia escolar y acompañamiento de los estudiantes. En casos calificados, esta entrada podrá habilitarse también los días sábado, quedando a cargo de personal auxiliar del Colegio.

El Colegio cuenta con cámaras de seguridad (video) instaladas en distintas dependencias, cuyos registros se encuentran disponibles para monitoreo en tiempo real por parte del personal de seguridad. Las grabaciones se almacenan por un período de diez (10) días corridos. Dichos registros podrán ser revisados, cuando corresponda, por personal autorizado del Colegio. En caso de requerir acceso a estos registros, la solicitud deberá realizarse a la brevedad y dentro del plazo señalado, y solo procederá en situaciones graves, urgentes y debidamente fundadas.

Para ingresar a las dependencias del Colegio, todo padre, madre, apoderado, practicante o persona externa deberá identificarse, registrarse en el libro correspondiente y portar la credencial que se entrega en el control de acceso. El ingreso oficial de padres, apoderados y personas externas se realiza exclusivamente por el acceso de Pedro de Valdivia N°320, comuna de Providencia.

El proceso de ingreso contempla el registro del nombre, cédula de identidad y motivo de la visita, así como la entrega de una credencial. Posteriormente, la persona deberá presentarse en recepción, indicar el motivo de su visita y esperar en el hall al funcionario del Colegio que corresponda.

Los padres, madres y apoderados que retiren estudiantes deberán permanecer en el patio ubicado en el frontis de Pedro de Valdivia, en espera de la salida de los alumnos, salvo en casos especiales calificados por la Rectoría o cuando el estudiante se encuentre en enfermería, situaciones en las cuales se autorizará el ingreso para su acompañamiento. Asimismo, podrán esperar a sus hijos en la cancha N°3 cuando así se determine.

Cualquier situación relacionada con el control de ingreso deberá ser informada al correo electrónico recepcion@dsmorus.cl dentro de un plazo máximo de 24 horas desde ocurrido el hecho.

5. Prevención y resguardo

Cada estudiante y funcionario del Colegio es responsable de cuidar y conservar sus pertenencias personales, procurando su orden, resguardo y retiro oportuno. Esto implica mantener sus objetos personales organizados y ubicados en los espacios definidos para ello (percheros, casilleros, cajas u otros), cautelando su cuidado y conservación al cambiar de sala, salir al patio, asistir a talleres o desplazarse por las dependencias del Colegio por cualquier motivo.

5.1. En relación con la ropa extraviada, mochilas y bolsos de gimnasia

Los artículos de ropa extraviados por los estudiantes y encontrados por otros alumnos o por personal del Colegio, una vez finalizada la jornada escolar, serán ubicados en el costado del patio techado y en los percheros del sector Guardia Vieja.

El Centro de Padres y Apoderados (CPA) coordinará turnos de retiro de ropa extraviada junto a las directivas de curso, en períodos previamente informados a la comunidad. Asimismo, el CPA podrá organizar, en determinados momentos del año y vinculados a eventos masivos de la comunidad escolar, una “feria de prendas extraviadas”, cuyos beneficios serán destinados a actividades sin fines de lucro del CPA.

Estas acciones tienen por objeto facilitar el retiro oportuno de las prendas y liberar espacio, el cual es limitado. Al finalizar el año escolar, las prendas que no hayan sido retiradas podrán ser donadas o entregadas a empresas de reciclaje.

Se hace presente que todas las prendas de vestir de los estudiantes que ingresen al Colegio deberán contar con una identificación visible, consistente al menos en el nombre y curso del alumno.

5.2. En relación con potes y loncheras

Al igual que la ropa, los potes y loncheras extraviados son retirados diariamente desde los patios por personal del Colegio y dispuestos en cajas identificadas por sector, para su posterior retiro por parte de los estudiantes.

Se recuerda la obligación de identificar cada pote o lonchera con el nombre y curso de su usuario.

Es fundamental que los estudiantes retiren oportunamente estos elementos, ya que su permanencia prolongada puede afectar el bienestar y la salud de la comunidad. En caso de no ser retirados dentro de un plazo razonable, se procederá a su desecho o reciclaje.

5.3. En relación con bicicletas

Como Colegio con un sello de cuidado del medio ambiente, se promueve el uso responsable de la bicicleta como medio de transporte. Para ello, el establecimiento cuenta con bicicleteros habilitados en ambos sectores del Colegio, los cuales disponen de cámaras de seguridad.

Las bicicletas deberán ingresar exclusivamente por los accesos autorizados y permanecer únicamente en las áreas designadas para ello, debiendo quedar siempre aseguradas mediante candado al bicicletero. Cada bicicleta deberá contar con identificación visible del nombre y curso del usuario, así como con los dispositivos de seguridad exigidos por la legislación vigente.

Es obligatorio que los estudiantes ingresen con su bicicleta provista de candado, preferentemente del tipo “U-lock”. En caso contrario, no se autorizará su ingreso al establecimiento. Las bicicletas que no se encuentren debidamente aseguradas podrán ser retiradas del bicicletero por personal del Colegio, debiendo ser retiradas posteriormente por el padre, madre o apoderado en Rectoría.

Toda persona que ingrese en bicicleta al Colegio deberá retirarse con ella al término de su jornada escolar. No se permitirá que bicicletas permanezcan en el establecimiento después de finalizada la jornada. Se dejará registro fotográfico de aquellas bicicletas que permanezcan en el Colegio después de las 17:00 horas y se notificará al padre, madre o apoderado, siempre que sea posible identificar al propietario. Como medida adicional de seguridad, se recomienda enfáticamente el uso de casco.

5.4. En relación con otras especies de valor

Se reitera la solicitud a las familias para que los estudiantes no traigan objetos de valor al Colegio, tales como joyas, artículos electrónicos u otros bienes cuya pérdida o deterioro pueda generar perjuicios.

6. Indagación de antecedentes y comunicación

De conformidad con el Reglamento Interno del Colegio, el robo ocurrido en las dependencias del establecimiento, ya sea que afecte bienes de propiedad del Colegio o de estudiantes, directivos, docentes, asistentes de la educación, administrativos, auxiliares o terceros que se encuentren en dichas dependencias, se considera una falta gravísima. En tales casos, las

medidas que se adopten deberán ser proporcionales a la gravedad de la falta, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno.

En el evento de que ocurra una situación que afecte la convivencia escolar en relación con la seguridad, se aplicará el procedimiento establecido en el Reglamento Interno.

Cualquier miembro de la comunidad escolar deberá informar al Profesor Jefe, al Coordinador de Ciclo o a Rectoría, según corresponda, sobre un hecho o acto que afecte la buena convivencia escolar. En particular, estarán obligados a comunicar los hechos o actos que presencien, ya sea al interior del establecimiento o durante actividades escolares realizadas fuera de él, los directivos, docentes, asistentes de la educación, profesionales, administrativos y auxiliares que trabajen o presten servicios para el Colegio.

En el caso de que no sea el Profesor Jefe quien detecte la situación, los antecedentes deberán ser puestos en su conocimiento. El Profesor Jefe recopilará los antecedentes pertinentes, manteniendo la debida discreción, de acuerdo con la naturaleza del caso, y evitando cualquier divulgación que pueda provocar altercados, mayores menoscabos o desprestigios innecesarios para las personas involucradas. En caso de que participen estudiantes de distintos cursos, el procedimiento será conducido por el profesor que haya tomado conocimiento de los hechos en primera instancia.

De todo el proceso de seguimiento y aclaración de los hechos se dejará constancia escrita, registrándose toda la información relevante que contribuya a esclarecer la situación y a la adopción de las medidas correspondientes. Estos antecedentes podrán, en todo caso, ser requeridos por Rectoría para su evaluación y análisis.

Una vez que el Profesor Jefe reciba la información, la comunicará por escrito a los padres, madres, apoderados y/o sostenedores económicos del o de los estudiantes involucrados, entregando las indicaciones que correspondan y explicando el procedimiento a seguir. Para la aclaración de los hechos, el Profesor Jefe sostendrá entrevistas personales cuando corresponda, solicitará informes a terceros, revisará el libro de clases y cualquier otro documento o antecedente que resulte pertinente. Los antecedentes o comunicaciones proporcionados por terceros deberán ser fundados y suscritos.

Durante este proceso de seguimiento, el Profesor Jefe podrá solicitar el apoyo de profesores de asignatura y de otros profesionales del Colegio que estime pertinentes, con el objeto de complementar los antecedentes, atendida la naturaleza y las implicancias de la falta.

Para la correcta aclaración de los hechos, deberán considerarse todos los elementos y circunstancias asociadas, y especialmente: la edad, etapa de desarrollo, nivel de madurez y eventual discapacidad de los involucrados; la naturaleza, intensidad y extensión del daño o de la agresión; la eventual pluralidad de los agresores; el carácter vejatorio o humillante del maltrato; el haber actuado en forma anónima, con identidad falsa u ocultando el rostro; el uso de redes sociales mediante identidades virtuales, avatares o anonimato; o el haber obrado a solicitud de un tercero, bajo promesa o entrega de recompensa, según resulte aplicable al caso concreto.

Concluido el proceso de seguimiento y aclaración de los hechos, el Profesor Jefe elaborará un informe descriptivo de la situación y determinará las consecuencias que correspondan, aplicando, si fuere procedente, una o más de las medidas contempladas en el presente Reglamento. Dicho informe deberá emitirse en un plazo no superior a tres días hábiles

contados desde la conclusión del proceso de aclaración, dejando constancia escrita. Para estos efectos, podrá solicitarse la asesoría y colaboración del área formativa del Colegio.

7. Procedimiento en caso de pérdida de bicicleta

Ante la pérdida de una bicicleta, se deberá dejar registro del hecho informando al Profesor Jefe y, en caso de no encontrarse disponible, al Coordinador de Ciclo correspondiente. El Profesor Jefe comunicará posteriormente la situación al Coordinador de Ciclo.

Sin perjuicio de lo anterior, ante cualquier situación relacionada con la pérdida de bienes, se deberá informar adicionalmente, dentro de un plazo máximo de 24 horas desde ocurrido el hecho, a los correos electrónicos institucionales secreadmn@dsmorus.cl y tmorus@dsmorus.cl.

Cuando corresponda, el padre, madre o apoderado deberá realizar la denuncia ante la autoridad competente.

Una vez informado el hecho, se iniciará un proceso de indagación de antecedentes. Para ello, se podrá solicitar apoyo del Departamento de Administración, Informática y del área de Orientación, según la naturaleza del caso. El padre, madre o apoderado deberá proporcionar toda la información que resulte necesaria para el esclarecimiento de los hechos.

Para la revisión de los registros de cámaras de seguridad existirá un plazo máximo de 10 días corridos, transcurrido el cual dichos registros serán eliminados conforme a los protocolos de resguardo y almacenamiento de información del establecimiento.

El Coordinador de Ciclo citará a los padres, madres o apoderados y comunicará los antecedentes recabados, junto con las conclusiones del proceso de indagación, dentro de un plazo no superior a cinco días hábiles contados desde la fecha en que se haya reportado la pérdida.

El Colegio no será responsable por la pérdida o sustracción de bicicletas ni de otros bienes personales, sin perjuicio de la eventual cobertura que pudiere otorgar la aseguradora del establecimiento, siempre que se cumplan íntegramente los requisitos y condiciones exigidos para ello, conforme a la determinación de la respectiva entidad liquidadora.

Anexo Nº 8: Accidente escolar o de párvulo y atención de enfermería

1. Introducción

El Colegio mantiene vigente un contrato con una empresa externa que presta servicios de enfermería. Dicho servicio se coordina directamente con la Rectoría del establecimiento y actúa conforme al Proyecto Educativo Institucional (PEI) y a los protocolos vigentes del Colegio.

Con fecha 12 de mayo de 1972, el Estado de Chile, mediante el Decreto Supremo N.º 313, estableció que todos los estudiantes del país tienen derecho a un seguro escolar de accidentes, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N.º 16.744, la cual señala en su artículo 3.º:

"Estarán protegidos todos los estudiantes por los accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional. Para estos efectos se entenderá por estudiantes a los alumnos de cualquiera de los niveles o cursos de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente, de acuerdo con lo establecido en la ley."

2. Objetivo

La finalidad del presente anexo es establecer un marco claro de actuación que permita a los responsables reaccionar de manera oportuna y adecuada ante la ocurrencia de un accidente escolar o de párvulo, con el fin de resguardar la salud, integridad y rehabilitación del estudiante afectado.

Este protocolo de actuación en caso de accidentes escolares, junto con el servicio de primeros auxilios y las medidas preventivas asociadas, constituye un elemento fundamental para una comunidad educativa que promueve el bienestar y la seguridad de todos sus integrantes.

Para asegurar una atención rápida y eficaz, tanto por parte de los responsables internos del Colegio como de los servicios de salud correspondientes, resulta indispensable que cada una de las etapas descritas en este protocolo sea aplicada conforme a lo establecido.

3. Prevención e información

La mayoría de los accidentes escolares pueden prevenirse, especialmente cuando se mantiene el orden y se respetan las normas establecidas en todos los espacios del Colegio.

4. Definiciones

- **Accidente escolar:** Se entiende por accidente escolar toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca incapacidad o muerte, conforme a la normativa vigente. Se trata de un hecho inesperado que ocasiona daño a la salud integral del estudiante y que, en muchos casos, se produce por el incumplimiento o desconocimiento de normas básicas de seguridad.

- **Prevención de accidentes:** Se entiende por prevención el conjunto de acciones que docentes, asistentes de la educación y familias emprenden, tanto dentro como fuera

del establecimiento, para promover en niños, niñas y jóvenes actitudes responsables y conductas de autocuidado orientadas a evitar accidentes escolares, tales como:

- Accidentes provocados por el mal uso del mobiliario, útiles escolares, herramientas utilizadas en clases, implementos de educación física o por la introducción de objetos en la boca, nariz u oídos.
- Juegos inapropiados que puedan provocar lesiones a sí mismos o a otros.
- Conductas de riesgo durante el ingreso y la salida de la jornada escolar.

- **Ficha de Emergencia:** El Colegio confeccionará una Ficha de Emergencia para cada estudiante, la cual deberá mantenerse actualizada y contendrá, al menos, la siguiente información:
  - Datos actualizados de padres, madres y/o apoderados, incluyendo sistema de salud o seguro médico, si corresponde.
  - Sistemas de contacto rápido en caso de emergencia (por ejemplo: números de teléfono, correo electrónico, sistema de mensajería autorizado por el Colegio y personas de contacto alternativo).
  - Antecedentes médicos relevantes del estudiante (enfermedades crónicas, alergias, discapacidades, cuidados especiales, entre otros).
  - Información relativa a objeción de conciencia para procedimientos específicos, cuando corresponda (por ejemplo, transfusiones de sangre u otros procedimientos por motivos religiosos o culturales).

5. Protocolo de actuación ante un accidente

Una vez ocurrido un accidente, se procederá de la siguiente manera:

- Quien detecte la situación deberá informar de inmediato a la persona adulta más cercana, con el fin de que la información sea transmitida oportunamente a la auxiliar de enfermería y/o al docente de turno, quien informará a la Dirección del Colegio.
- Quien auxilie al estudiante deberá procurar que este permanezca en el lugar del accidente, evitando cualquier movimiento innecesario, hasta la llegada de la auxiliar de enfermería.
- Si la situación lo permite y el estudiante puede desplazarse por sus propios medios, será acompañado hasta la sala de enfermería para su evaluación.
- Una vez otorgados los primeros auxilios, se realizará una indagación preliminar destinada a identificar las causas del accidente, con el fin de corregir eventuales deficiencias o factores de riesgo asociados.

6. Procedimientos de atención en enfermería

Una vez que un estudiante llega o es derivado a la sala de primeros auxilios, se procederá a:

- Evaluar la condición general del estudiante.
- Aplicar los procedimientos de primeros auxilios pertinentes al caso.
- Definir la situación del estudiante, pudiendo optar por:
- Permanencia en la sala de enfermería para observación.
- Reingreso al aula o indicación de volver a consultar luego de un tiempo prudente.
- Evaluación para retiro por parte del apoderado, si corresponde.
- Derivación a centros asistenciales

En casos de menor gravedad que requieran derivación a un centro asistencial, el Colegio se comunicará con el apoderado, quien decidirá si retira al estudiante o autoriza que este sea trasladado en taxi acompañado por un funcionario del establecimiento, hasta la llegada del apoderado.

En casos de mayor complejidad o urgencia, evaluados por la auxiliar de enfermería, la Secretaría de Rectoría gestionará la solicitud de ambulancia al servicio de salud correspondiente.

6.1. Registro y comunicación

- Toda atención realizada en enfermería quedará registrada en la ficha del estudiante en la plataforma institucional dispuesta por el Colegio.
- Se entregará una ficha de atención impresa, la cual deberá ser incorporada en la agenda escolar del estudiante.
- En situaciones de mayor complejidad, la Secretaría de Rectoría informará oportunamente a los padres, madres y/o apoderados, vía telefónica y/o correo electrónico, sobre lo ocurrido y el estado de salud del estudiante.
- La encargada de enfermería será responsable de completar la ficha del seguro escolar y de entregar las indicaciones necesarias al apoderado para su correcta utilización.

6.2. Situaciones especiales

- Durante actividades extracurriculares posteriores a las 17:00 horas, talleres, academias, Hora 0 o actividades realizadas los días sábado, y en ausencia de la auxiliar de enfermería, será responsabilidad del docente a cargo informar y orientar al apoderado.
- En actividades realizadas fuera del establecimiento, tales como jornadas o retiros, será el docente responsable quien deberá informar y orientar al apoderado.

- Los accidentes escolares derivados de peleas o conflictos entre estudiantes serán informados a la Dirección del Colegio para la adopción de las medidas correspondientes, conforme al Reglamento Interno.

6.3. Tipos de atención en enfermería

Durante la jornada escolar, los estudiantes pueden recibir atención en la sala de enfermería en los siguientes escenarios:

a) **Síntomas de salud o enfermedades preexistentes:** Incluye molestias asociadas a enfermedades crónicas o cuadros en evolución.

b) **Accidentes escolares leves:** Son aquellos que requieren únicamente atención primaria, tales como heridas superficiales o golpes leves. En estos casos:

i) El estudiante será derivado a enfermería por un docente, un compañero o un auxiliar.

ii) La persona encargada de la enfermería evaluará la gravedad de la lesión y aplicará los procedimientos correspondientes.

iii) Se informará al profesor jefe o de asignatura y se registrará la atención en la plataforma institucional.

iv) Se entregará una ficha de atención escrita con los detalles del incidente y recomendaciones de cuidado, la cual deberá ser incorporada en la agenda escolar del estudiante.

c) **Accidentes escolares moderados:** Se consideran accidentes escolares moderados aquellos que requieren asistencia médica, tales como heridas, golpes en la cabeza u otras partes del cuerpo, sin que impliquen riesgo vital inmediato. Ante la ocurrencia de este tipo de accidentes, se procederá de la siguiente manera:

i) La persona encargada de la sala de enfermería deberá ser notificada de inmediato por un profesor, compañero o auxiliar, a fin de que se dirija al lugar donde ocurrió el accidente.

ii) Según la evaluación inicial realizada en el lugar, el estudiante accidentado será trasladado a la sala de enfermería, adoptando los resguardos necesarios de acuerdo con su condición, tales como el uso de camilla o silla de ruedas.

iii) La persona encargada de la sala de enfermería efectuará una evaluación más detallada y brindará la atención de primera instancia que corresponda.

iv) Posteriormente, la persona encargada de la sala de enfermería informará la situación al profesor jefe, profesor de asignatura y/o coordinador respectivo, y registrará la atención realizada en la plataforma institucional del estudiante. Asimismo, se entregará una ficha de atención por escrito.

v) La asistente de Rectoría se comunicará telefónicamente y/o vía correo electrónico con los padres, madres o apoderados, a fin de informarles sobre lo ocurrido, las circunstancias del accidente y el estado de salud del estudiante en ese momento. Se solicitará su concurrencia al establecimiento,

o la de un adulto responsable autorizado, para efectuar el traslado del estudiante a un recinto asistencial, en caso de ser necesario.

vi) En situaciones debidamente fundadas y/o de fuerza mayor, en que no sea posible la concurrencia oportuna de los padres o apoderados, la Dirección del establecimiento determinará el traslado del estudiante, previa autorización y bajo la responsabilidad expresa de los padres o apoderados, quienes deberán concurrir a la brevedad al recinto asistencial. Dicho traslado se realizará, según la gravedad y urgencia del caso, en taxi o ambulancia, y el estudiante será acompañado por un profesor hasta la llegada del apoderado.

7. Personal vinculado al protocolo de acción de un accidente escolar

Enfermería:

Persona responsable: Directora de Formación
Teléfono anexo: 662
E-mail: pbobadilla@dsmorus.cl

Sala de enfermería:

Persona responsable: Tens enfermería
Teléfono anexo: 615
E-mail: enfermeria@dsmorus.cl

Encargada de avisar a los padres:

Persona responsable: Asistente de Rectoría
Teléfono anexo: 616
E-mail: tmorus@dsmorus.cl

8. Servicios asistenciales de derivación

El colegio cuenta con un seguro de accidentes vigente con Clínica Alemana, conforme al convenio institucional establecido. No obstante, y de acuerdo con la urgencia y gravedad del caso, el establecimiento podrá derivar al estudiante al centro asistencial más cercano, tales como Clínica Santa María u Hospital Dr. Luis Calvo Mackenna, especialmente en situaciones de urgencia grave, como shock anafiláctico u otras emergencias de similar naturaleza.

Asimismo, los estudiantes podrán contar con seguros de accidentes asociados a centros asistenciales definidos por sus padres, madres o apoderados. Será de exclusiva responsabilidad de los padres y/o apoderados informar oportunamente al colegio el centro asistencial elegido para la atención de su hijo o hija, así como mantener actualizada dicha información en los registros institucionales.

9. Reglamento de funcionamiento de la sala de enfermería

9.1. Objetivos de la Enfermería

Considerando la ocurrencia de diversos eventos durante la jornada escolar, el establecimiento educacional dispone de una sala de enfermería, en la cual se brindan servicios de atención primaria por parte de un/a Técnico/a de Nivel Superior en Enfermería, debidamente acreditado/a.

Este servicio tiene por finalidad:

- Asistir al estudiante en caso de presentar algún malestar o problema de salud.
- Brindar primeros auxilios ante la ocurrencia de un accidente escolar.
- Determinar la reincorporación del estudiante a la sala de clases, su traslado al domicilio o la derivación a un centro asistencial, según corresponda.

9.2. Procedimientos y servicios generales

Los procedimientos y servicios generales que se realizan en la sala de enfermería del Colegio incluyen:

- Control de signos vitales: medición de temperatura, pulso, presión arterial y frecuencia respiratoria.
- Curaciones simples: aseo y protección de heridas mediante técnica limpia, y derivación a un centro asistencial de mayor complejidad cuando corresponda.
- Inmovilización de lesiones traumáticas osteomusculares: con posterior derivación a un centro asistencial de mayor complejidad, si procede.
- Detección de signos y síntomas sugerentes de cuadros agudos en evolución: que requieran la adopción de medidas generales de tratamiento y eventual derivación al domicilio o a un centro asistencial, según la evaluación realizada.
- Administración de medicamentos: exclusivamente aquellos prescritos por un médico, previa presentación de la receta correspondiente y autorización escrita del padre, madre o apoderado.

9.3. Obligaciones de la encargada de enfermería

La encargada de la sala de enfermería deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- Tratar con respeto a todos los miembros de la comunidad educativa y, con especial empatía, a quienes requieran de sus servicios.
- Brindar atención de primeros auxilios a todo estudiante que presente un malestar o sufra un accidente escolar.
- Mantener un registro diario, actualizado y ordenado de todas las atenciones realizadas.

- Notificar por escrito al padre, madre o apoderado cada vez que un estudiante acuda a la sala de enfermería, mediante una ficha de atención que deberá contener, al menos, la siguiente información:
    - Nombre del estudiante
    - Hora de ingreso y término de la atención
    - Motivo de la atención
    - Tratamiento realizado
    - Observaciones y/o sugerencias
- Elaborar un informe mensual de las atenciones efectuadas y presentarlo a la administración y a la instancia correspondiente. En caso de un accidente grave, deberá confeccionar un informe detallado y entregarlo a Rectoría dentro del plazo máximo de dos días hábiles.
- Mantener un stock e inventario actualizado de insumos y equipamiento, asegurando su adecuada conservación y disponibilidad suficiente para garantizar un servicio de calidad.
- Informar al profesor jefe correspondiente cuando un estudiante consulte más de tres veces por el mismo motivo en un breve período de tiempo (semana o mes), a fin de que dicha instancia comunique la situación a los padres o apoderados y estos puedan adoptar las medidas preventivas y/o de cuidado necesarias.
- Solicitar y resguardar obligatoriamente el registro médico actualizado, completo y en formato digital de todos los estudiantes de la comunidad educativa, el cual deberá encontrarse disponible a más tardar en el mes de marzo de cada año.

9.4. De las obligaciones de la comunidad escolar

Todos los integrantes de la comunidad escolar deberán cumplir las siguientes obligaciones en relación con el funcionamiento de la sala de enfermería:

- Respetar y cumplir las normas de funcionamiento de la sala de enfermería.
- Mantener un trato respetuoso y adecuado con el personal que presta el servicio.
- Cumplir las indicaciones de aislamiento, reposo, descanso u otras medidas entregadas por la encargada de enfermería.
- Mantener conductas y actitudes preventivas que favorezcan el cuidado de la salud y la seguridad personal y colectiva.
- Utilizar el servicio de primeros auxilios únicamente en casos necesarios, facilitando una atención oportuna a los estudiantes que acudan a la enfermería por malestares de salud y/o accidentes escolares.
- Hacer un uso adecuado y responsable de los insumos disponibles en la sala de primeros auxilios.
- Será responsabilidad del padre, madre o apoderado mantener actualizada la ficha médica de su hijo o hija al inicio del año escolar y cada vez que se produzcan cambios relevantes en su estado de salud.

- Uso de servicio de ambulancia

  En caso de requerirse el uso de un servicio de ambulancia, se procederá de la siguiente manera:

  - El colegio contactará a Clínica Alemana, institución con la cual se mantiene convenio vigente de seguro contra accidentes escolares.
  - Si la solicitud de ambulancia no se debe a un accidente escolar, el costo del traslado deberá ser asumido íntegramente por los padres, madres o apoderados del estudiante.
  - En el caso de que la familia cuente con un seguro de accidentes contratado con otra institución de salud, será responsabilidad de los padres y/o apoderados informar oportunamente al colegio sobre dicha situación, preferentemente durante el proceso de matrícula o cuando se produzca el cambio correspondiente.

9.5. De las consideraciones especiales

Notificación de accidentes

- De acuerdo con el nivel de gravedad, los accidentes escolares serán notificados a los padres y/o apoderados por vía telefónica y/o por escrito, a través de Secretaría de Rectoría.
- Es obligación de los padres, madres y/o apoderados mantener actualizados sus datos de contacto (teléfonos y correos electrónicos), informando oportunamente cualquier modificación, con el fin de asegurar una comunicación efectiva ante situaciones de emergencia.
- Asimismo, se recomienda contar con una red de apoyo de adultos responsables que pueda ser contactada en caso de no lograrse comunicación directa con el apoderado principal.
- El colegio podrá solicitar a los padres y/o apoderados mantener informada a la institución respecto de la evolución del estado de salud del estudiante, cuando la situación así lo amerite.

Traslados

- El cuidado personal de la salud del estudiante y su traslado a un centro asistencial son responsabilidad primaria de los padres, madres y/o tutores legales.
- No obstante lo anterior, en caso de una urgencia médica, el colegio notificará de inmediato a los padres y/o apoderados, informando la necesidad de solicitar un servicio de ambulancia para el traslado del estudiante a un centro de atención de salud.
- En estos casos, el estudiante será acompañado por un profesor perteneciente a la dotación del colegio, quien permanecerá con él o ella hasta la llegada de los padres, madres, apoderados o del adulto responsable designado por éstos en el recinto asistencial.
-

Administración de medicamentos a los estudiantes

El colegio no está autorizado para administrar medicamentos a los estudiantes de forma directa ni para permitir la automedicación, salvo que exista una indicación médica prescrita por un profesional de la salud.

Excepcionalmente, se podrá administrar un medicamento únicamente cuando éste se encuentre debidamente respaldado, informado y autorizado por el apoderado. Para estos efectos, los padres y/o apoderados deberán:

- Presentar la receta médica original, en la que se especifique claramente la posología, el tiempo y la forma de administración del medicamento.
- Entregar por escrito la autorización correspondiente, informando la indicación médica al profesor jefe.
- Proporcionar directamente el medicamento que deba ser administrado, en su envase original y correctamente rotulado.

Sin el cumplimiento íntegro de estas condiciones, el colegio no podrá administrar ningún medicamento al estudiante.

Uso de la sala de enfermería

La sala de enfermería es un espacio de atención transitoria destinado a estudiantes que presenten alguno de los siguientes síntomas o situaciones:

- Fiebre
- Enfermedades gastrointestinales de origen infeccioso
- Cuadros virales respiratorios
- Pediculosis (peste) o sospecha de ésta.
- Accidentes escolares que requieran atención de primeros auxilios

La sala de enfermería no constituye un espacio de permanencia prolongada, sino un lugar destinado exclusivamente a la evaluación inicial, atención primaria y definición de las medidas a seguir, tales como reincorporación a clases, reposo, retiro del establecimiento o derivación a un centro asistencial, según corresponda.

Inspecciones de condiciones físicas

Las inspecciones de las condiciones físicas del establecimiento estarán a cargo del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, de acuerdo con las funciones que le son propias y la normativa vigente.

En caso de detectarse situaciones que requieran revisión, mejora o intervención específica, se tomará contacto oportunamente con dicho Comité, a fin de evaluar y gestionar las acciones preventivas o correctivas que correspondan.

ANEXO Nº 9: RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

Nuestro Colegio, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Educación y la normativa vigente, otorgará todas las facilidades académicas y administrativas, así como las medidas de apoyo necesarias, con el fin de resguardar el derecho a la educación y prevenir la deserción escolar de estudiantes que se encuentren en situación de embarazo, maternidad o paternidad.

1. Medidas preventivas

Con el objeto de promover el bienestar integral de los y las estudiantes y prevenir situaciones de riesgo, el establecimiento implementa las siguientes acciones:

- Implementación de los Planes y Programas de Orientación del Ministerio de Educación, con énfasis en la vida saludable, la afectividad y la sexualidad responsable.
- Acciones desarrolladas por el Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento, disponibles en: http://dsmorus.cl/es/educacion/equipo-de-convivencia
- Aplicación del Programa Valoras UC para la creación de comunidades educativas sanas y seguras, impartido en las horas de orientación.
- Implementación del programa de entrenamiento “Alfabetización emocional y habilidades para la vida”, orientado al desarrollo de competencias personales para la autorregulación emocional, la comunicación asertiva, el trabajo colaborativo y la resolución pacífica de conflictos.
- Realización de charlas informativas y formativas a cargo de especialistas en la temática.
- Acompañamiento y apoyo permanente del equipo psicosocial del Colegio.

2. Protocolo de actuación

1. Una vez que el establecimiento tome conocimiento de una situación de embarazo, maternidad o paternidad de alguno/a de sus estudiantes, el Profesor/a Jefe, en conjunto con el Área Académica y el Equipo de Convivencia Escolar, dispondrá las medidas académicas y de apoyo correspondientes, las que serán definidas caso a caso, resguardando la confidencialidad y el interés superior del estudiante.

2. Dichas medidas serán posteriormente informadas a los padres, madres y/o apoderados del o la estudiante.

3. El Profesor/a Jefe será responsable de realizar el seguimiento del cumplimiento de las medidas adoptadas, así como de proponer y coordinar los ajustes que resulten necesarios durante el desarrollo del proceso educativo.

3. Medidas académicas

- Desde la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP) se acordará formalmente un calendario flexible para la rendición de evaluaciones, considerando la situación particular del o la estudiante.
- Se establecerán criterios de promoción escolar flexibles, siempre que los aprendizajes y objetivos de aprendizaje correspondientes al nivel sean efectivamente logrados por el o la estudiante.
- La asistencia será flexible, no siendo exigible el mínimo del 85 % establecido con carácter general. Las inasistencias deberán ser debidamente justificadas mediante documentos pertinentes, tales como carnet de control de embarazo, certificados médicos, controles de niño sano u otros antecedentes válidos.
- Se resguardará que la estudiante embarazada no esté expuesta a materiales nocivos ni a situaciones de riesgo para su salud o la del feto.
- Se incorporarán medidas de adecuación curricular para estudiantes embarazadas, madres y padres, de acuerdo con sus necesidades educativas y contexto personal.
- Se considerarán y respetarán las indicaciones y medidas propuestas por el médico tratante del o la estudiante.

4. Otras medidas de apoyo y administrativas

- El establecimiento asegurará un ambiente de respeto, buen trato y no discriminación hacia la condición de embarazo, maternidad o paternidad del o la estudiante.
- Se otorgarán permisos para asistir a controles prenatales y a controles de salud posteriores al embarazo, debidamente justificados.
- Se otorgará flexibilidad para la alimentación del lactante, con un máximo de una hora diaria, la cual deberá ser informada previamente al Profesor/a Jefe, quien dará aviso a Rectoría y a los docentes del ciclo correspondiente.
- Se incorporarán adaptaciones al uso del uniforme escolar, de acuerdo con las necesidades del o la estudiante y en conformidad con el reglamento institucional.
- Los registros de asistencia, permisos, ingresos y salidas deberán consignar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en la que se encuentre la estudiante, resguardando siempre la confidencialidad de la información.
- Se promoverá el uso de espacios adecuados que contribuyan a prevenir accidentes o situaciones de estrés durante los recreos y tiempos de descanso.
- Se otorgará flexibilidad para el uso del baño cuando el o la estudiante lo requiera.
- Se establecerá un plan de acción coordinado con la sala de enfermería para la atención oportuna en caso de accidentes o situaciones de salud.

4. Redes de apoyo

- Profesores jefes
- Jefe de UTP y Director Académico
- Coordinador de ciclo y equipo de convivencia
- JUNAEB y JUNJI "Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes"

  Dirección: Antonio Varas 153, Providencia
  Teléfono: 600 6600 400

- Oficina de Protección de Derechos, OPD. Protección y promoción de los derechos de la niñez. Ofrece a los niños y sus familias, atención psico-socio-jurídica especializada en casos de vulneración, así como en acciones de promoción de derechos y factores protectores.

  Dirección: José Miguel Claro 543, Providencia
  Horario: 09:00 a 17:00 hrs.
  Contacto: opd@providencia.cl
  Teléfono: 2 3221 9700

ANEXO N°10: RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN LA COMUNIDAD ESCOLAR

1. Introducción

Dentro de la visión del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del colegio se declara el propósito de "contribuir a la formación de personas íntegras, autónomas y felices, guiadas por el amor a la vida […]". En este sentido, el respeto por los demás constituye un elemento esencial en el desarrollo integral de las personas y, a su vez, el sentirse respetado es un requisito fundamental para el sentido de pertenencia a una comunidad educativa. Tal como se expresa en nuestro PEI, estos principios resultan indispensables para la formación de seres humanos íntegros y felices.

El presente documento tiene por finalidad dar cumplimiento a la Resolución Exenta N° 812 de la Superintendencia de Educación, de fecha 21 de diciembre de 2021, cuya materia corresponde a la "Circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional". Dicha normativa mandata a los sostenedores a "tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio".

Este anexo se rige por los siguientes principios orientadores:

- Los valores promovidos por el Proyecto Educativo Institucional del colegio
- Dignidad del ser humano
- Interés superior del niño, niña y adolescente
- Desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y la identidad de género
- No discriminación arbitraria
- Buena convivencia escolar

2. Definiciones

- **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos que una sociedad construye social y culturalmente en torno al sexo biológico, y que una comunidad determinada reconoce a partir de dichas diferencias.
- **Identidad de género:** Convicción personal e interna de cada persona respecto de ser hombre, mujer u otra identidad de género, tal como se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre consignados en el acta de inscripción de nacimiento.
- **Expresión de género:** Manifestación externa del género de una persona, que puede incluir, entre otros aspectos, la forma de hablar, vestir, comportarse, interactuar socialmente o realizar modificaciones corporales.
- **Personas trans:** Término general que refiere a personas cuya identidad de género y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas al sexo consignado en su acta de inscripción de nacimiento. Incluye a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado al nacer.

3. Medidas preventivas (pro inclusión)

Con el fin de prevenir situaciones de discriminación y promover entornos educativos seguros, nuestro Colegio fomentará de manera permanente una cultura de buen trato, respeto e inclusión de la diversidad en toda la comunidad educativa, promoviendo el autocuidado, el bienestar y la construcción de comunidades de curso basadas en estos principios.

Todas estas acciones se orientan por las directrices y orientaciones entregadas por el Ministerio de Educación en materias de afectividad, sexualidad y equidad de género. Entre las medidas preventivas implementadas por el establecimiento, se destacan las siguientes:

- **Proyecto Educativo Institucional (PEI):** Documento orientador que declara los principios, valores y sellos del Colegio, disponible para su consulta en el sitio web institucional.
- **Trabajo preventivo en horas de orientación:** Desarrollo de unidades vinculadas al crecimiento personal, relaciones interpersonales, afectividad y sexualidad, de acuerdo con el programa curricular de Orientación propuesto por el Ministerio de Educación.
- **Programa de sexualidad y afectividad:** Diseñado por un equipo de especialistas del Colegio e implementado por docentes debidamente capacitados por CESI (Centro de Educación Sexual Integral).
- **Programa Valoras UC:** Iniciativa orientada a la creación de comunidades educativas sanas y seguras, implementada durante las horas de orientación, que contempla actividades dirigidas a estudiantes, familias, equipos docentes y directivos.
- **Plan de Gestión de la Buena Convivencia:** Instrumento institucional que orienta acciones preventivas, formativas y de promoción de una convivencia respetuosa e inclusiva.
- **Capacitación de funcionarios:** Formación continua del personal del Colegio en conceptos, enfoques y definiciones relevantes para la promoción del respeto, la inclusión y la no discriminación.
- **Trabajo colaborativo con las familias:** Desarrollo de instancias de participación tales como reuniones de apoderados, charlas informativas, charlas de especialistas, talleres u otras actividades que se estimen necesarias.
- **Equipo de Formación:** Equipo especializado, capacitado para apoyar la labor docente y acompañar a las familias en materias vinculadas a la convivencia escolar, el bienestar y la inclusión.

4. Protocolo de actuación

4.1. Toma de conocimiento

El padre, madre, tutor legal o apoderado del o la estudiante trans, y/o el propio estudiante, en caso de ser mayor de 14 años, podrán solicitar al Colegio el reconocimiento de su identidad de género, así como las medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa que se encuentre viviendo.

Para estos efectos, deberán solicitar una entrevista con el Rector o con la Encargada de Convivencia, señalando el motivo de la solicitud. El Rector, o quien lo subrogue, fijará dicho encuentro en un plazo no superior a cinco días hábiles.

Los acuerdos adoptados en la reunión se registrarán mediante un acta simple, en la cual se consignarán, entre otros aspectos, las medidas a implementar, los plazos de ejecución y los

mecanismos de seguimiento. Este documento deberá ser firmado por todas las partes intervinientes y se entregará una copia a quien haya realizado la solicitud.

Una vez formalizada la solicitud conforme al procedimiento descrito, el Colegio deberá adoptar las medidas básicas de apoyo acordadas, dentro de los plazos establecidos.

Nota: Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo del o la estudiante y de su padre, madre, tutor legal o apoderado, resguardando en todo momento su integridad física, psicológica y moral. Asimismo, considerando la etapa de reconocimiento e identificación que pudiera estar atravesando, las autoridades y todos los adultos de la comunidad educativa deberán velar estrictamente por el respeto a su derecho a la privacidad, siendo el o la estudiante quien defina cuándo, cómo y a quién comparte su identidad de género.

4.2. Comunicación con la familia

El profesor que haya tomado conocimiento de la situación, el profesor jefe o algún integrante del Equipo de Convivencia, y siempre con la debida autorización del o la estudiante, podrán comunicarse con el apoderado para informarle de la solicitud realizada y explicarle las opciones de apoyo que ofrece el Colegio.

En este proceso, se podrá solicitar el acompañamiento y asesoría del Equipo de Convivencia, cuyos integrantes podrán participar en las reuniones que se estimen pertinentes.

En caso de que el o la estudiante se encuentre bajo atención de un especialista externo, el profesor jefe podrá solicitar al apoderado los informes o certificados correspondientes. De estimarse necesario, el psicólogo del nivel podrá establecer contacto directo con el profesional tratante, con el fin de coordinar adecuadamente las estrategias de apoyo escolar.

4.3. Acciones y medidas a adoptar

Una vez recopilada la información necesaria por parte del o la estudiante y su familia, el profesor o profesor jefe remitirá dichos antecedentes a la Encargada de Convivencia, quien informará a Rectoría para coordinar la implementación de las medidas acordadas.

Posteriormente, se elaborará un plan de acción individualizado, que contemple las solicitudes realizadas, las medidas de apoyo definidas y los pasos a seguir. Este plan podrá ser elaborado por la Encargada de Convivencia, en conjunto con el profesor jefe, el coordinador de ciclo y/u otros miembros del Equipo de Convivencia, según corresponda.

El plan de acción será presentado y socializado con el o la estudiante y su familia en una entrevista, asegurando su comprensión y consentimiento.

Nota: En aquellos casos en que el o la estudiante y su familia manifiesten, desde el inicio, posturas divergentes respecto del reconocimiento de la identidad de género, las entrevistas deberán realizarse por separado, con el objeto de resguardar el bienestar emocional del o la estudiante y evitar situaciones de exposición indebida.

5. Seguimiento y acompañamiento

El profesor jefe mantendrá una comunicación permanente con el o la estudiante, la Encargada de Convivencia, el Coordinador de Ciclo y la familia del estudiante, en la medida que así lo autorice y estime el propio estudiante, resguardando siempre su derecho a la privacidad.

Es fundamental transmitir al o la estudiante que las medidas y acuerdos adoptados no tienen carácter permanente ni obligatorio durante toda su trayectoria escolar, pudiendo manifestar en cualquier momento su deseo de realizar modificaciones. Toda solicitud de cambio será escuchada, evaluada y atendida con la misma disposición, respeto y prontitud que las solicitudes iniciales.

6. Cumplimiento de obligaciones y resolución de diferencias

Directivos, docentes, educadores, asistentes de la educación y todas las personas que integran la comunidad educativa se encuentran obligados a respetar y garantizar los derechos de niños, niñas y estudiantes trans, conforme a la normativa vigente y a los principios del Proyecto Educativo Institucional.

Las autoridades del Colegio abordarán cada situación considerando la complejidad y particularidad de cada caso, asegurando que todas las decisiones adoptadas se fundamenten en los principios orientadores y en el pleno respeto de los derechos que asisten a niños, niñas y adolescentes.

Desde el Equipo de Convivencia, se realizará un acompañamiento a las familias a través del equipo psicosocial del establecimiento y, de ser necesario, con el apoyo de especialistas externos. En aquellos casos en que se estime pertinente, se podrá solicitar apoyo a la Oficina de Protección de Derechos (OPD), con el objetivo de brindar a las familias las orientaciones y herramientas necesarias. Dicha gestión será realizada por la Encargada de Convivencia.

7. Redes de apoyo

- Familia, profesor jefe u otros profesores de confianza.
- Equipo Psicosocial, coordinador de ciclo, encargada de convivencia.
- Programa de acompañamiento del gobierno de Chile: Crece con orgullo

  Página web: https://www.crececonorgullo.cl/

- Apoyo integral a infancias y adolescencias trans en Chile

  Página web: www.fundacionjuntoscontigo.org

- Oficina de protección de derechos, OPD y Oficina local de la niñez OLN

  Protección y promoción de los derechos de la niñez. Ofrece a los niños y sus familias, atención psico-socio-jurídica especializada en casos de vulneración, así como en acciones de promoción de derechos y factores protectores.

  Dirección: José Miguel Claro 543, Providencia.
  Horario: 09:00 a 17:00 hrs.
  Contacto: opd@providencia.cl
  Teléfono: 2 3221 9700

- Centro de atención legal, Providencia

  Dirección: Marchant Pereira 887, Providencia

- Chile Crece Con Orgullo

  Dirección: José Miguel Claro 543, Providencia.
  Horario: de 09:00 a 17:00.
  Contacto: oficinadeinfancia@providencia.cl
  Teléfono: 2 3221 9700

- ONG CERES

  Actualmente se encuentra realizando grupos de acompañamiento para jóvenes trans (15-18 años).

- Fundación Renaciendo

  Tiene varias áreas de trabajo; acogida y contención, capacitación y formación y acompañamiento de niños y adolescentes. (Instagram: fundacion.renaciendo)

ANEXO Nº 11: Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC)

1. Definición

Se entenderá por Acompañamiento Emocional y Conductual el conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un/a estudiante con condición del espectro autista (TEA) a lo largo de su trayectoria educativa, cuyo propósito es reducir su vulnerabilidad frente al entorno escolar y/o responder de manera comprensiva, respetuosa y eficaz ante conductas desafiantes, cuya intensidad, naturaleza o duración excedan las estrategias habituales de manejo del contexto educativo.

2. Grupo objetivo

Este plan está dirigido a párvulos y estudiantes autistas que cuenten con alguno de los siguientes respaldos diagnósticos:

- Calificación y certificación emitida por la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad, conforme a la Ley N° 20.422.
- Evaluación diagnóstica realizada de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los Títulos I y II del Decreto N° 170, de 2009, del Ministerio de Educación.
- Diagnóstico médico externo emitido por un profesional competente y debidamente acreditado, perteneciente al sistema de salud público o privado, conforme a los lineamientos del Ministerio de Salud.

3. Características del plan

3.1. Objetivo general

Identificar y, en consecuencia, prevenir de manera anticipada y efectiva aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que puedan gatillar desregulaciones emocionales y conductuales en el o la estudiante con TEA, así como definir estrategias de acompañamiento adecuadas para el resguardo de su bienestar y dignidad.

3.2. Contenidos del plan

El Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual deberá considerar, al menos, los siguientes elementos:

- Descripción de los factores gatillantes identificados por el equipo educativo que podrían propiciar situaciones desafiantes, junto con las medidas de respuesta recomendadas, en atención a las necesidades particulares, fortalezas e intereses del o la estudiante.
- Identificación de los adultos responsables del acompañamiento, quienes facilitarán la recuperación progresiva del estado de bienestar del o la estudiante.
- Definición del procedimiento de resguardo del entorno, que podrá incluir el desplazamiento del grupo de pares a otro espacio físico, con el fin de permitir un manejo privado y respetuoso de la situación, en conformidad con el principio de trato digno establecido en la normativa vigente.
- Estrategias específicas de acompañamiento emocional, regulación y contención que se utilizarán ante situaciones de desregulación.

3.3. Especificaciones de implementación

- **Plan personalizado:** El PAEC será elaborado de manera individualizada, considerando las características, necesidades y particularidades del o la estudiante, y se construirá en conjunto con la familia. Para este efecto, el establecimiento deberá consultar al padre, madre o apoderado sobre la existencia de indicaciones específicas emitidas por profesionales tratantes o especialistas externos, las cuales deberán ser incorporadas al plan, siempre que resulten compatibles con el contexto escolar.

- **Actualización permanente:** El plan deberá mantenerse actualizado conforme a las indicaciones más recientes de los profesionales de la salud y/o especialistas tratantes.

- **Socialización del plan:** El PAEC deberá ser informado de manera clara y oportuna, al inicio del año escolar y cada vez que se modifique, a los docentes y asistentes de la educación que, en el ejercicio de sus funciones, mantengan vínculo directo con el o la estudiante.

3.4. Formato

1. **Fecha de Elaboración:** _____

2. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE	
Nombre	
RUT	
Edad	
Curso	
Establecimiento	
Diagnóstico(s)	

3. CARACTERIZACIÓN DEL ESTUDIANTE	
Área cognitiva	
Área social	
Área emocional	
Otro:	

4. PREVENCIÓN DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)	
Acción	Responsable
1)	
2)	
3)	

5. ESTRATEGIAS DE AFRONTAMIENTO ANTE DEC
1)
2)
3)
4)

6. PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS (En acuerdo con apoderado)	
En caso de falta grave	
En caso de falta gravísima	

Nombres y Firmas de autores del presente Plan de Acompañamiento:

7. CONTACTOS			
	Nombre	Teléfono	Mail
1.- Apoderado			
2.- Familiar			
3.- Profesional del equipo médico			
4.- Profesional del equipo médico			

ANEXO Nº 12: RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES

1. Concepto de desregulación emocional y conductual

En el marco del presente documento, y conforme a las orientaciones del Ministerio de Educación dirigidas a los establecimientos educacionales (2022)[4], se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

> La reacción motora y emocional frente a uno o más estímulos o situaciones desencadenantes, en la cual el o la estudiante, debido a la intensidad de la respuesta, presenta dificultades para comprender su estado emocional y/o expresar sus emociones o sensaciones de manera adaptativa. Esta reacción se manifiesta con una intensidad mayor a la esperada para su edad o etapa del desarrollo evolutivo, dificultando la autorregulación y el retorno a un estado de calma, y no desaparece tras uno o más intentos de intervención educativa que suelen resultar eficaces en otros casos, siendo percibida externamente por más de un observador como una situación de "descontrol" (Construcción colectiva, Mesa Regional Autismo, Región de Valparaíso, mayo de 2019)[5].

2. Sobre las respuestas observables en situaciones de desregulación

La desregulación emocional puede manifestarse en diversos grados de intensidad y no constituye un diagnóstico en sí misma, sino una característica transversal que puede estar presente en distintas condiciones del desarrollo o situaciones vitales del o la estudiante.

El proceso de regulación emocional involucra de manera integrada respuestas fisiológicas, conductuales y ambientales, y se relaciona con la capacidad de equilibrio emocional, integración de experiencias y madurez progresiva, en coherencia con los objetivos personales del o la estudiante y las demandas del contexto.

En este sentido, se entenderá la regulación emocional como la capacidad de una persona para gestionar su propio estado emocional de forma adecuada (Gross & Thompson, 2007)[6], lo que implica:

- Tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y conducta.
- Desarrollar estrategias para enfrentar situaciones desafiantes.
- Generar y sostener emociones positivas.
- Comprender cómo y por qué se experimentan determinadas emociones.

---

[4] Ministerio de Educación de Chile. (2022). Orientaciones para el abordaje de la desregulación emocional y conductual en contextos educativos. Santiago, Chile: MINEDUC.

[5] Mesa Regional Autismo, Región de Valparaíso. (2019). Construcción colectiva de definiciones y orientaciones para el abordaje de la desregulación emocional y conductual. Valparaíso, Chile.

[6] Gross, J. J., & Thompson, R. A. (2007). Emotion regulation: Conceptual foundations. En J. J. Gross (Ed.), Handbook of emotion regulation (pp. 3–24). New York, NY: Guilford Press.

- Aplicar herramientas concretas que permitan una gestión emocional adaptativa.

3. Respecto al equipo de intervención

El equipo de intervención está conformado por los psicólogos, psicopedagogos y educadores diferenciales en primera instancia. De no encontrarse disponibles podrán apoyar en este rol temporalmente otros profesionales del área, tales como encargado de convivencia, coordinadores, tens de enfermería u orientador. Dichos adultos darán el apoyo a estudiantes en situación de crisis, manteniendo la calma, ajustando su nivel de lenguaje y comunicándose de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos. Con voz tranquila y una actitud que transmita serenidad. Los profesionales del equipo de convivencia junto con los coordinadores de ciclo y tens de enfermería tendrán la información actualizada respecto a estudiantes que se encuentran en esta situación y manteniéndose en comunicación constante con el profesor jefe.

En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior, con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), deberán informar a dichos profesionales, para que tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el/ la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida.

4. Medidas preventivas

El equipo directivo y el área de Formación del colegio deberán coordinar instancias de capacitación y/o apoyo, tanto internas como externas, orientadas al autocuidado y al fortalecimiento de estrategias de afrontamiento frente a situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC). Estas acciones estarán dirigidas principalmente a los adultos responsables de la intervención directa, sin perjuicio de promover, de manera transversal, el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia escolar y el bienestar de todos los miembros de la comunidad educativa.

Asimismo, se promoverá el desarrollo de competencias socioemocionales a través de estrategias formativas y/o instancias de acompañamiento que involucren a estudiantes, docentes, asistentes de la educación y familias.

Será siempre recomendable destinar tiempo y recursos del equipo educativo a acciones preventivas orientadas a disminuir la ocurrencia de episodios de desregulación emocional y conductual. Para ello, se sugieren las siguientes medidas:

- Conocer a los estudiantes, con el fin de identificar a aquellos que, por sus características personales y/o por factores contextuales, puedan presentar mayor vulnerabilidad frente a episodios de DEC.

- Reconocer señales previas y actuar oportunamente, poniendo especial atención a la presencia de indicadores emocionales tales como tensión, ansiedad, temor, ira o frustración, entre otros. Se recomienda identificar, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan niños, niñas y adolescentes antes de que se desencadene una desregulación emocional. Asimismo, se sugiere evitar cambios repentinos en el

entorno o en la rutina escolar, anticipar modificaciones y mantenerse atentos a posibles conflictos en el aula.

- Identificar elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual, considerando tanto factores del ámbito escolar como de otros contextos de la vida cotidiana que puedan predisponer estos episodios. Existen factores asociados a características individuales del estudiante, pero también factores ambientales relacionados con el entorno físico y social (Llorente, 2018), sobre los cuales es posible intervenir preventivamente, tales como la sobrecarga de estímulos verbales y no verbales (ruidos, luces intensas, exceso de material visual en la sala, entre otros).

- Redirigir momentáneamente la atención del estudiante hacia otro foco o actividad disponible, cuando se identifiquen señales iniciales de desregulación.

- Facilitar la comunicación, apoyando al estudiante para que pueda expresarse de una manera alternativa y más adaptativa a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual.

- Otorgar tiempos de descanso, cuando sea pertinente, a aquellos estudiantes respecto de los cuales exista información previa que indique riesgo de desregulación emocional y conductual.

- Utilizar refuerzo conductual positivo, reconociendo y fortaleciendo conductas adaptativas aprendidas con apoyos iniciales, que constituyan alternativas a la desregulación emocional y conductual.

- Enseñar estrategias de autorregulación emocional, cognitiva y conductual, tales como la identificación de los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y el aprendizaje de herramientas concretas para su manejo.

- Diseñar y acordar previamente normas y estrategias de aula, orientadas a definir cómo actuar cuando cualquier estudiante experimente sensaciones de incomodidad, frustración o angustia durante la clase, promoviendo respuestas respetuosas, anticipadas y contenedoras.

5. Protocolo de intervención según nivel de intensidad frente a una desregulación emocional y conductual

En algunos casos es posible identificar etapas progresivas en la evolución de una Desregulación Emocional y Conductual (DEC); en otros, la desregulación puede manifestarse directamente en distintos niveles de intensidad, sin fases claramente distinguibles. Para efectos de organización, coordinación y adecuación de los apoyos, se describen a continuación tres niveles de intervención, definidos según el grado de intensidad de la desregulación y la complejidad de los apoyos requeridos.

5.1. Etapa inicial

Previamente a la activación del protocolo, se han intentado estrategias generales de manejo sin resultados positivos, sin evidenciarse riesgo para sí mismo/a ni para terceros. En esta etapa, el objetivo principal es prevenir la escalada de la desregulación y favorecer la recuperación del estado de calma mediante estrategias pedagógicas y de contención temprana.

Las acciones recomendadas son:

- Modificar la actividad, su forma de ejecución o los materiales utilizados, ajustando la demanda cognitiva, sensorial o emocional según la necesidad del estudiante.

- En el caso de estudiantes de menor edad, habilitar espacios o rincones de calma, con juegos tranquilos o libros de cuentos, donde el estudiante pueda permanecer al detectarse las primeras señales de desregulación, antes de que esta aumente en intensidad. En estos espacios, el estudiante deberá recibir supervisión y acompañamiento de un adulto hasta lograr la regulación.

- Permitir el uso de objetos de apego significativo, cuando estos contribuyan a la autorregulación emocional del estudiante.

- Considerar los intereses personales, actividades favoritas u objetos significativos, ya que conocer estos elementos facilita la implementación de estrategias eficaces de autorregulación.

- Autorizar la salida temporal del aula, por un tiempo breve y previamente definido, hacia un espacio acordado con anterioridad en contratos de contingencia u otros acuerdos preventivos, que favorezcan la disminución de la ansiedad y la regulación emocional.

- Durante el tiempo fuera del aula, el estudiante deberá estar acompañado por un adulto responsable, quien mantendrá una actitud de contención emocional y comunicación verbal calmada.

- Proponer estrategias corporales y respiratorias, tales como tumbarse boca arriba, respirar de manera guiada, contar, manipular objetos sensoriales u otras alternativas. Se recomienda ofrecer más de una opción, de modo que el estudiante pueda elegir, favoreciendo así un primer paso hacia el autocontrol.

- Paralelamente, recopilar y analizar información relevante sobre el estado previo del estudiante a la desregulación (emocional, ambiental, social o físico), con el fin de comprender posibles factores desencadenantes y prevenir futuras situaciones similares.

5.2. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual

Se activa en ausencia de autocontrol inhibitorio cognitivo y presencia de riesgo para sí mismo o para terceros. En esta etapa, el o la estudiante no responde a la comunicación

verbal, a la mirada ni a las intervenciones habituales de terceros. Se observa un aumento de la agitación motora, junto con una desconexión parcial o total con el entorno, que dificulta el establecimiento de una interacción adecuada.

En estas circunstancias, se sugiere acompañar sin interferir de manera invasiva, evitando acciones que puedan intensificar la desregulación, tales como ofrecer soluciones racionales, exigir explicaciones o solicitar la realización de ejercicios cognitivos o conductuales. La intervención debe centrarse en la presencia contenida, calmada y protectora del adulto a cargo.

Acciones generales adaptables según edad, etapa de desarrollo y características del estudiante

- Permitir el traslado del estudiante a un espacio previamente definido que favorezca la calma y la regulación sensoriomotriz, por ejemplo, una sala acordada con anterioridad que cuente con implementos de apoyo a la autorregulación (como el “rincón de la calma” ubicado en la sala de psicología u otro espacio habilitado para este fin).

- Asegurar la presencia de un adulto del equipo de intervención, quien deberá mantenerse cercano, disponible y atento, resguardando la seguridad del estudiante y de terceros, sin imponer interacción verbal innecesaria.

- Una vez que la intensidad de la desregulación comience a disminuir, permitir que el estudiante pueda expresar lo que le ocurre o cómo se siente, a través del medio que le resulte más cómodo y accesible, ya sea mediante conversación, dibujos, escritura, juego u otra forma de expresión. Esta instancia deberá realizarse preferentemente con una persona significativa para el estudiante y en un espacio distinto al aula común.

- Otorgar un tiempo de descanso posterior, una vez que la desregulación haya cesado, favoreciendo la recuperación física y emocional antes de reintegrarse a las actividades habituales.

Registro y evaluación posterior

Al finalizar la intervención, el integrante del equipo de intervención responsable deberá dejar registro detallado del episodio en la Bitácora correspondiente, conforme al formato dispuesto por el Ministerio de Educación.

Dicho registro permitirá:

- Evaluar la evolución de la conducta del estudiante en el tiempo

- Analizar la efectividad de las estrategias implementadas

- Revisar y, si corresponde, ajustar la intervención planificada

- Fortalecer progresivamente las capacidades institucionales y comunitarias para el abordaje adecuado de situaciones de desregulación emocional y conductual

5.3. Etapa de contención física

Esta etapa se activa frente a descontrol conductual y riesgo para el propio estudiante o para terceros. La contención física tiene como único objetivo prevenir daños al propio estudiante y/o a terceros, mediante la inmovilización momentánea y proporcional del cuerpo, razón por la cual solo debe aplicarse en situaciones de riesgo extremo, cuando todas las estrategias preventivas y de acompañamiento previas han resultado insuficientes.

Esta medida no constituye una acción disciplinaria, sino una intervención excepcional de protección y resguardo, que debe realizarse con estricto respeto a la dignidad, integridad física y emocional del estudiante.

Responsables de la intervención

La contención física deberá ser ejecutada exclusivamente por profesionales capacitados, tales como psicólogo/a, psicopedagogo/a o educador/a diferencial, quienes cuenten con formación en técnicas apropiadas y seguras, tales como:

Contención mediante abrazo profundo

Técnicas de mecedora u otras estrategias de regulación corporal no invasivas, acordes a la edad, contextura y características del estudiante.

En ningún caso esta intervención podrá ser realizada por personal no capacitado ni por estudiantes.

Autorización y resguardos

Para la aplicación de este tipo de contención, debe existir autorización escrita y previa de la familia, la cual será gestionada por el profesor jefe mediante hoja de entrevista formal.

Asimismo, esta medida solo podrá ejecutarse cuando el estudiante manifieste indicios de aceptación, dado que una contención no consentida o inapropiada puede generar efectos adversos inmediatos o a largo plazo, tales como aumento de la ansiedad, retraumatización o resistencia futura a las intervenciones de apoyo.

Protocolo individualizado y registro

Para cada estudiante que eventualmente pueda requerir este tipo de intervención, se deberá elaborar un Protocolo de Contención Física individualizado, el cual deberá considerar:

- Contextos posibles de aplicación (sala de clases, recreo, otros espacios)
- Señales previas que indiquen riesgo de desregulación grave
- Tipo de contención autorizada

- Profesionales responsables
- Medidas posteriores de recuperación emocional y reintegro

Este protocolo deberá estar acompañado de una bitácora de registro, en la cual se consignen detalladamente los episodios, intervenciones realizadas y evolución de la conducta del estudiante en el tiempo, conforme a la planificación de apoyo definida.

5.4. Información a la familia y/o apoderados (Etapas 2 y 3)

El coordinador de ciclo tomará contacto telefónico con la familia desde Rectoría para informar oportunamente lo ocurrido y solicitar el retiro del estudiante del establecimiento.

A la llegada del padre, madre o apoderado, un integrante del equipo de intervención que haya participado en la contención informará, de manera clara, respetuosa y acotada, los antecedentes relevantes de la situación vivida, resguardando siempre la dignidad del estudiante. Posteriormente, el apoderado procederá a retirar al estudiante y quedará a cargo de su acompañamiento.

Cuando la probabilidad de desregulación emocional y conductual se encuentre asociada a un cuadro clínico o condición previamente diagnosticada, tales como síndrome de abstinencia, trastorno del espectro autista u otras condiciones similares, los procedimientos de retiro deberán estar definidos con anterioridad mediante contratos de contingencia.

Dichos contratos deberán especificar claramente:

- Las acciones a realizar ante una desregulación emocional y conductual
- Los responsables del proceso
- Las medidas alternativas de resguardo y acompañamiento, en caso de que los padres o apoderados no puedan concurrir oportunamente al establecimiento por causas justificadas

Estas disposiciones deberán ser conocidas por el equipo educativo correspondiente y revisadas periódicamente, a fin de asegurar una respuesta coherente, oportuna y centrada en el bienestar del estudiante.

5.5. Intervención en la reparación posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual

Esta etapa estará a cargo del equipo de intervención, una vez superado el episodio de desregulación emocional y conductual (DEC). Tras la crisis, se deberá brindar contención y tranquilidad al estudiante, favoreciendo progresivamente su retorno a un estado de bienestar.

Posteriormente, se establecerán acuerdos conjuntos orientados a prevenir, en el futuro inmediato, situaciones que puedan gatillar nuevas desregulaciones. Dichos acuerdos se

definirán en coordinación con los apoderados y los profesionales de apoyo externo, cuando corresponda, con el objetivo de apoyar al estudiante en la puesta en práctica de estrategias que le permitan expresar sus necesidades, molestias o emociones de manera adaptativa, sin recurrir a conductas de desregulación, y avanzar hacia un mayor autocontrol de la situación.

Se promoverá la toma de conciencia respecto de que todos los estudiantes poseen los mismos derechos y deberes. En caso de que, durante el episodio, se hayan producido destrozos materiales u ofensas hacia terceros, el estudiante deberá asumir la responsabilidad correspondiente, de manera formativa y acorde a su etapa de desarrollo, mediante acciones tales como ofrecer disculpas, ordenar el espacio o colaborar en la reposición de los objetos dañados, conforme a las normas de convivencia del aula y del establecimiento.

Durante este proceso se trabajará de manera intencionada el desarrollo de la empatía, la teoría de la mente, la comprensión de la relación causa–consecuencia de las acciones y el reconocimiento, validación y expresión adecuada de las emociones.

La reparación hacia terceros se realizará únicamente cuando el estudiante haya recuperado la calma, lo que puede ocurrir minutos u horas después del episodio, o incluso al día siguiente, dependiendo de la situación y de las características individuales del estudiante.

Asimismo, la reparación de los propios sentimientos y emociones evocadas durante la desregulación deberá ser considerada dentro de un diseño de intervención más amplio, que contemple la enseñanza de habilidades alternativas y acciones orientadas a mejorar la calidad de vida del estudiante.

Acciones especiales

- Certificación de asistencia de padre, madre, apoderado o tutor al Colegio por manejo de situación DEC
- Cuando corresponda, un integrante del Equipo de Formación y Convivencia emitirá un certificado que acredite la asistencia del padre, madre o tutor legal al establecimiento, el cual podrá ser presentado en su lugar de trabajo. Dicho certificado deberá consignar, al menos, la siguiente información:
    - Identificación del padre, madre o tutor
    - Datos de identificación del o la estudiante
    - Motivo de la solicitud de presencia del apoderado en el Colegio
    - Día y hora de llegada al establecimiento
    - Hora de retiro del estudiante

Registro anecdótico

Las situaciones desafiantes asociadas a episodios de desregulación emocional y conductual (DEC) deberán ser registradas formalmente por un integrante del Equipo de Convivencia en la Bitácora dispuesta para tales efectos (ver anexo), con el fin de resguardar la trazabilidad de las intervenciones y favorecer el seguimiento y análisis de la evolución del estudiante en el tiempo.

1. Contexto Inmediato

Fecha: ____/____/_____ Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:.....

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

☐ **Conocida** ☐ **Desconocida** ☐ **Programada** ☐ **Improvisada**

El ambiente era:

☐ **Tranquilo** ☐ **Ruidoso** **Nº aproximado de personas en el lugar:.....**

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

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. Jefe:

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	Encargado
2.-	Acompañante Interno
3.-	Acompañante externo

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular :	Otro Teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y /o protocolo reglamento interno):	

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

☐ Autoagresión ☐ Agresión a otros/as estudiantes ☐ Agresión hacia docentes
☐ Agresión hacia asistentes de la educación ☐ Destrucción de objetos/ropa
☐ Gritos/agresión verbal ☐ Fuga ☐ Otro.....

6.- Nivel de intensidad observado:

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

☐ **Etapa 3 Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.**

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

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

_____

_____

_____

b) Identificación gatillantes en el establecimiento (si existen):

_____

_____

c) Descripción de antecedentes gatillantes previos al ingreso al establecimiento (si existen):

☐ Enfermedad ¿Cuál?.....

☐ Dolor ¿Dónde?.....

☐ Insomnio ☐ Hambre ☐ Otros.....

8.- Probable Funcionabilidad de la DEC:

☐ Demanda de atención ☐ Como sistema de comunicar malestar o deseo

☐ Demanda de objetos ☐ Frustración ☐ Rechazo al cambio ☐ Intolerancia a la espera

☐ Incomprensión de la situación ☐ Otra:.....

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

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

- ☐ Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:.....
- ☐ Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a. ¿A qué profesional/es se les envía?:.....

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

_____

_____

_____

_____

11.- Evaluación de las acciones intervención desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

_____

_____

_____

_____

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

_____

_____

_____

_____

13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

_____

_____

_____

_____

ANEXO N°13: PROCEDIMIENTO FRENTE A CAMBIOS DE CURSO O GRUPO

1. Introducción

El cambio de curso o de grupo constituye una medida de carácter pedagógico–formativo, orientada a abordar situaciones que han interferido de manera significativa en el normal proceso de aprendizaje de un o una estudiante. Si bien esta medida no reviste carácter disciplinario, puede responder a variables de tipo socioemocional y/o conductual que requieren ser abordadas de manera integral.

Para iniciar este proceso, a continuación se describe el procedimiento aplicable cuando la solicitud es presentada por el padre, madre, apoderado o tutor legal, así como el actuar correspondiente cuando la iniciativa surge desde el propio establecimiento.

En todos los casos, se procurará implementar previamente medidas y acciones pertinentes que favorezcan una vinculación positiva del estudiante con su curso o grupo actual. Solo en caso de que dichas acciones no resulten efectivas, se evaluará la pertinencia de gestionar un eventual cambio de curso, dando continuidad al presente procedimiento.

2. Proceso A: Cambio de curso a solicitud de apoderado

Este proceso tiene por objeto regular las solicitudes formuladas por el padre, madre, apoderado o tutor legal de un o una estudiante, orientadas a efectuar un cambio de curso por razones asociadas a aspectos conductuales, sociales y/o psicoemocionales del niño, niña o adolescente que representan.

Las solicitudes serán analizadas por el Equipo Escolar, el cual estará conformado por el Coordinador de Ciclo, la Encargada de Convivencia, el Equipo de Convivencia, el Profesor Jefe y la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP), y posteriormente derivadas a la coordinación correspondiente para su evaluación.

El período de análisis y recopilación de antecedentes tendrá una duración estimada de 15 a 30 días hábiles, plazo en el cual se determinará la procedencia del cambio de curso o su desestimación. Para dar inicio formal al proceso de solicitud de cambio de curso a requerimiento del apoderado, deberán cumplirse las siguientes condiciones:

- El estudiante presenta antecedentes que fundamenten la necesidad de la solicitud, tales como dificultades socioemocionales asociadas al clima del curso, situaciones de hostigamiento por parte de uno o más compañeros, u otras circunstancias debidamente acreditadas.

- El estudiante no presenta, ni ha presentado, conflictos relacionales o de convivencia con integrantes del curso de destino que pudieran anticipar nuevas dificultades.

- El estudiante no mantiene situaciones académicas inconclusas, tales como evaluaciones pendientes, tareas incompletas o compromisos académicos no cumplidos con los docentes.

- El curso de destino reúne las condiciones necesarias para favorecer el mejoramiento del área que presenta dificultades el o la estudiante, considerando, entre otros aspectos, la disponibilidad de cupo en la matrícula y la existencia de un clima de convivencia adecuado en el grupo curso.

2.1. Protocolo de solicitud de cambio de curso o grupo (a solicitud del apoderado)

El padre, madre, apoderado o tutor legal deberá enviar una solicitud formal, mediante carta o correo electrónico, al Profesor Jefe, con copia al Coordinador de Ciclo, en la que exponga de manera fundada los motivos que sustentan la petición de cambio de curso o grupo.

El Coordinador de Ciclo será el encargado de recopilar y entregar los antecedentes al Equipo Escolar para su análisis.

En caso de que el estudiante cuente con apoyo profesional externo, se podrá adjuntar una apreciación o informe del especialista tratante que respalde la solicitud y dé cuenta de que el estudiante se encuentra emocionalmente apto para enfrentar un eventual cambio de curso, considerando aspectos como expectativas de acogida, generación de vínculos y dinámicas del nuevo grupo.
Este antecedente no tendrá carácter vinculante, constituyendo únicamente un insumo complementario para la adecuada toma de decisiones por parte del establecimiento.

El Coordinador de Ciclo, el Profesor Jefe y el Equipo de Convivencia deberán recabar y analizar la información integral del estudiante, considerando, entre otros antecedentes:

- Informe del Profesor Jefe.

- Reportes de profesores de asignatura.

- Antecedentes disciplinarios y de convivencia escolar.

- Antecedentes académicos.

- Registros de entrevistas, informes médicos o psicológicos, y documentación de organismos externos, si existiere.

Todo lo anterior permitirá emitir una respuesta técnica y fundada frente a la solicitud presentada.

El procedimiento interno podrá contemplar, entre otras acciones:

- Entrevista de la Encargada de Convivencia y/o psicóloga con el o la estudiante.

- Observación de interacciones del estudiante en sala de clases y recreos por parte del Equipo de Convivencia.

- Reunión de la Encargada de Convivencia con la directiva de estudiantes del curso, con el objetivo de recoger percepciones generales sobre la convivencia, resguardando la confidencialidad del caso.

El Profesor Jefe solicitará formalmente antecedentes a los profesores de asignatura del estudiante.

El Coordinador de Ciclo convocará un Consejo de Profesores, con la participación de la Directora de Formación cuando corresponda, instancia en la cual el Profesor Jefe expondrá los antecedentes recopilados y se recogerá la opinión del cuerpo docente, la que tendrá carácter consultivo.

Una vez reunidos todos los antecedentes, la Directora de Formación resolverá si la situación amerita o no el cambio de curso o grupo, decisión que deberá ser informada al Rector y al Director Pedagógico.

El plazo estimado para entregar una respuesta a la solicitud dependerá de la complejidad del caso, pudiendo variar entre 15 y 30 días hábiles, considerando la necesidad de realizar procesos previos como entrevistas, sociogramas, implementación de planes de acción y seguimiento.

En caso de que el establecimiento determine la procedencia del cambio de curso, este se realizará previa firma de compromisos formales por parte del estudiante y/o apoderado, así como de los documentos internos correspondientes, estableciendo expresamente que el cambio tendrá carácter irreversible, salvo situaciones excepcionales debidamente fundadas.

El Coordinador de Ciclo será el responsable de informar la decisión a los apoderados, ya sea por correo electrónico o de manera presencial, con copia a ambos padres.

El cambio será comunicado al curso de origen y al curso de destino, tanto a estudiantes como a apoderados, por el Coordinador de Ciclo, realizándose posteriormente un seguimiento sistemático de la integración y relaciones del estudiante por parte del Equipo de Convivencia.

Finalmente, una vez aprobado el cambio, el Coordinador de Ciclo informará a la Asistente de UTP para efectuar la modificación en los sistemas institucionales, y a los Profesores Jefes de ambos cursos involucrados, quienes deberán comunicar oportunamente la situación a los profesores de asignatura.

3. Proceso B: Cambio de curso o grupo por decisión institucional

Las propuestas internas de cambio de curso o grupo podrán emanar a partir de situaciones conductuales, relacionales y/o socioemocionales detectadas mediante el seguimiento sistemático del desempeño del o la estudiante, así como a partir de antecedentes recabados en entrevistas con miembros de la comunidad educativa, que permitan advertir la pertinencia de esta medida como estrategia de apoyo al proceso educativo.

Para proceder a un cambio de curso por decisión interna del establecimiento, se deberán cumplir las siguientes etapas:

Propuesta de cambio

El Profesor Jefe y/o cualquier integrante del Área Formativa, en virtud del seguimiento de situaciones relacionales, emocionales y/o de convivencia escolar, podrá proponer al Equipo Escolar el cambio de curso de aquellos estudiantes que presenten conductas, relaciones o actitudes que justifiquen fundadamente la adopción de esta medida.

Análisis del caso

El Equipo Escolar analizará los antecedentes disponibles y, en caso de estimar que la situación reviste mérito y necesidad para un eventual cambio de curso, presentará la información recopilada a la Directora de Formación para su evaluación.

Resolución institucional

La Directora de Formación, en un plazo no superior a 10 días hábiles, deberá emitir un pronunciamiento fundado respecto de la procedencia o improcedencia del cambio de curso.

Comunicación a la familia

En caso de resolución favorable, el Coordinador de Ciclo se comunicará con los padres, madres o apoderados del estudiante para informarles de la medida propuesta por el establecimiento y explicar sus fundamentos.

Entrevista con el estudiante y formalización

Si los apoderados manifiestan su conformidad con la medida, el Profesor Jefe, la Encargada de Convivencia y la Psicóloga de Ciclo citarán al estudiante, junto a sus padres o tutores legales, a una entrevista en la que se expondrán los antecedentes del caso y la decisión institucional de efectuar el cambio de curso.
En esta instancia se procederá a la firma de un acta de compromiso, en la que se dejarán establecidos los acuerdos y condiciones asociadas al cambio.

No aceptación de la medida

En caso de que los padres o apoderados no acepten la aplicación de esta medida, se dejará constancia de ello, entendiéndose que asumen las dificultades que presenta el o la estudiante en su curso actual, sin perjuicio de las acciones de acompañamiento que el colegio continúe ofreciendo.

Aclaración: La decisión de cambio de curso no reemplaza, suspende ni detiene los procesos académicos, formativos o disciplinarios que el estudiante pudiera estar cursando, los cuales continuarán conforme a la normativa interna vigente.

3.1. Situaciones excepcionales

En casos que afecten de manera urgente el bienestar del estudiante o de la comunidad educativa, el establecimiento podrá considerar la implementación del cambio de curso en cualquier período del año escolar, siempre que existan fundamentos suficientes y se resguarde el interés superior del estudiante.

4. Seguimiento y/o monitoreo del cambio

Una vez que se realice el cambio, el Profesor jefe, Coordinador de ciclo y equipo de convivencia deberán realizar un monitoreo del estudiante en su nuevo curso. Se deberá observar la integración del estudiante en el nuevo curso a corto, mediano y largo plazo. El Profesor jefe deberá dar una retroalimentación a la familia en un plazo no superior a 15 días desde efectuado el cambio. Luego de ello deberá darse el seguimiento según necesidad y formalmente informar sobre los avances de la integración al resto de los profesores en consejos de profesores del curso planificados. Psicóloga y/o psicopedagoga de ciclo contactarán a especialistas externos si los hubiere o si fueron solicitados por el colegio para monitorear y trabajar en conjunto desde los requerimientos de cada caso.

ANEXO N°14: USO DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS

Con el objetivo de promover y fortalecer el proceso de formación integral y de aprendizaje de nuestros estudiantes, así como favorecer y resguardar la buena convivencia escolar, el presente protocolo regula el uso de celulares y otros dispositivos tecnológicos móviles al interior del establecimiento.

Atendiendo a la nueva legislación chilena que entrará en vigencia el año 2026, y a la evidencia disponible que cuestiona los aportes del uso de celulares y dispositivos tecnológicos móviles en el contexto escolar, este protocolo busca que los y las estudiantes aprovechen de mejor manera el tiempo de clases y los espacios de recreación como instancias de aprendizaje, convivencia y fortalecimiento de las relaciones interpersonales, favoreciendo así el pleno desarrollo de sus potencialidades personales y académicas.

Todos los miembros de la comunidad educativa somos responsables de educar y modelar el uso responsable de las tecnologías, promoviendo medidas formativas orientadas a la formación de ciudadanos digitales críticos, éticos y responsables, capaces de hacer un uso consciente y adecuado de los recursos tecnológicos.

En coherencia con lo anterior, en el Colegio Alemán St. Thomas Morus, el uso de celulares y otros dispositivos electrónicos móviles no está permitido en todo el recinto escolar, en cualquier horario, ya sea lectivo, no lectivo o durante los recreos.

1. Uso de celulares y aparatos electrónicos por nivel educativo

Spielgruppe a Kínder

No está permitido traer al colegio celulares ni dispositivos electrónicos.

1° a 6° Básico

No está permitido traer al colegio celulares ni dispositivos electrónicos.

En caso de que un estudiante contravenga esta norma, se registrará la falta y se aplicará la sanción correspondiente, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno, privilegiando siempre las medidas formativas, sin perjuicio de las acciones disciplinarias que correspondan según la gravedad y reiteración de la falta.

Adicionalmente, el dispositivo será retirado al estudiante y entregado exclusivamente al apoderado, de manera presencial, en las oficinas del colegio (Secretaría de Rectoría), previa firma de recepción.

7° Básico a IV Medio

No está permitido el uso de celulares ni de otros dispositivos electrónicos móviles durante toda la jornada escolar, incluyendo horas de clases, recreos, reemplazos, talleres, preuniversitarios, salidas pedagógicas, actos cívicos, ceremonias y actividades similares.

Los estudiantes de estos niveles podrán asistir al colegio portando su celular, siendo su cuidado, resguardo y responsabilidad de uso personal y exclusiva del estudiante, conforme a las disposiciones del presente reglamento.

2. Procedimiento de resguardo durante la jornada escolar

- Al ingresar al establecimiento, los estudiantes deberán guardar su celular y audífonos en su mochila.

- Al inicio de la jornada escolar, todos los estudiantes deberán depositar su celular, en modo avión o silencio, en el portacelular o caja plástica dispuesta en su sala de clases.

- Una vez depositado en el portacelular o caja, el dispositivo quedará bajo resguardo del colegio durante la jornada escolar regular.

- Al término de la jornada de clases regulares, el dispositivo será entregado por el profesor correspondiente.

- Posteriormente, el estudiante deberá guardar el celular en su mochila, siendo desde ese momento nuevamente de su exclusiva responsabilidad hasta su retiro del establecimiento.

- El profesor a cargo de la clase será responsable de verificar y dar cumplimiento a esta norma al inicio de cada clase.

3. Incumplimiento de la normativa

Si un estudiante es sorprendido contraviniendo esta disposición, el profesor a cargo de la clase solicitará la entrega inmediata del celular o dispositivo electrónico y aplicará las medidas formativas y disciplinarias correspondientes, de acuerdo con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).

En caso de reiteración de la falta, se aplicarán las medidas correspondientes según lo establecido en el RICE para infracciones vinculadas al uso y porte no autorizado de celulares y dispositivos móviles.

En esta situación, el profesor hará entrega del dispositivo al Coordinador de Ciclo respectivo, quien citará al apoderado para la entrega personal del celular, previa firma de recepción.

4. Consideraciones especiales

- En caso de incumplimiento de la normativa anteriormente señalada, se procederá conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, de acuerdo con la normativa vigente.

- La flexibilidad en el uso responsable de la tecnología constituye una condición que pone a prueba la confianza depositada en los estudiantes. La promoción de una cultura positiva y responsable del uso de las tecnologías es una tarea compartida entre el Colegio Alemán Sankt Thomas Morus, los estudiantes y sus familias.

- Si los apoderados, con pleno conocimiento del presente protocolo, autorizan a sus hijos a portar celulares u otros dispositivos tecnológicos, deberán ajustarse estrictamente a las disposiciones de este reglamento.

- Al portar un celular u otro dispositivo electrónico en el colegio, será de exclusiva responsabilidad del estudiante mantenerlo apagado o en modo avión durante toda la jornada escolar.

- Los celulares y dispositivos electrónicos que queden en Rectoría solo podrán ser retirados por el apoderado, de lunes a viernes, entre las 08:30 y las 13:00 horas.

- El colegio no se responsabiliza por extravíos, robos o daños que puedan sufrir los celulares u otros dispositivos electrónicos al interior del establecimiento.

- Toda comunicación formal o situación de emergencia se realizará exclusivamente a través de los canales oficiales del colegio, directamente con la familia.

5. Excepciones

La normativa contempla excepciones en casos debidamente justificados, tales como:

- Necesidades educativas especiales.

- Monitoreo de condiciones de salud.

- Actividades pedagógicas específicas.

- Situaciones de seguridad o emergencia, solicitadas por los apoderados.

Cualquiera de estas situaciones excepcionales deberá ser conversada formalmente con el profesor jefe y autorizada por el Coordinador de Ciclo respectivo. Se establece, además, la responsabilidad de los padres y apoderados de supervisar el uso de dispositivos tecnológicos fuera del horario escolar.

ANEXO Nº 15: ACTUACIÓN EN CASO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN

1. Introducción

Las medidas de protección son aquellas decretadas por un Tribunal de Familia en favor de niños, niñas y adolescentes que se encuentren gravemente vulnerados o amenazados en el ejercicio de sus derechos.

Dichas medidas deben encontrarse claramente descritas en una resolución judicial, emitida por un Tribunal de Familia, ya sea de manera directa o a través de un Centro de Medidas Cautelares, y deben ser notificadas oficialmente al establecimiento educacional, ya sea por el propio Tribunal o por alguna de las partes del proceso, siempre que esta última haya sido expresamente facultada por el Tribunal para tales efectos. La notificación podrá constar en formato de resolución judicial u oficio.

El establecimiento educacional se encuentra legalmente obligado a dar cumplimiento a las medidas de protección decretadas, atendiendo al interés superior del niño, niña o adolescente, y al bienestar de quienes han sido sujetos de dicha protección, ya sean los estudiantes o sus padres, madres y/o apoderados.

2. Tipos de medidas de protección

Sin perjuicio de que los Tribunales de Familia pueden decretar diversas medidas de protección, según las particularidades de cada caso, las más frecuentes son:

- La entrega inmediata del niño, niña o adolescente a sus padres, madres o a la persona que detente legalmente su cuidado personal.
- Confiar el cuidado del niño, niña o adolescente a una persona o familia distinta, en casos de urgencia.
- El ingreso a un programa de familias de acogida, centro de diagnóstico o residencia.
- Ordenar la concurrencia del niño, niña o adolescente, de sus padres o de la persona que tenga su cuidado, a programas o acciones de apoyo, reparación u orientación, con el fin de enfrentar situaciones de crisis.
- Suspender el derecho de una o más personas determinadas a mantener relación directa y regular (visitas).
- Prohibir o limitar la presencia del ofensor en el hogar común.
- Como medida de protección, prohibir o limitar la concurrencia del ofensor al lugar de estudio o de trabajo del niño, niña o adolescente.
    - En caso de que el niño, niña o adolescente y el ofensor concurran al mismo establecimiento educacional, el Tribunal adoptará medidas específicas destinadas a resguardar los derechos del estudiante.

- La internación en un establecimiento hospitalario, psiquiátrico o de tratamiento especializado, cuando corresponda.

- La prohibición de salida del país del niño, niña o adolescente sujeto de la medida de protección.

3. Actuación del establecimiento educacional

En aquellos casos en que el Colegio sea destinatario directo de alguna obligación específica contenida en una medida de protección, deberá dar cumplimiento estricto e inmediato a lo ordenado por el Tribunal, dentro del ámbito de sus competencias.

Con el objeto de asegurar una adecuada implementación de las medidas decretadas, se sugiere a los adultos responsables o cuidadores del niño, niña o adolescente sostener una reunión inmediata con el Encargado de Convivencia Escolar, con el fin de coordinar las acciones necesarias, resguardar la confidencialidad de la información y asegurar la protección integral del estudiante en el contexto escolar.

3.1. Actuación cuando el Colegio no es destinatario directo de la medida de protección

Cuando el Colegio no sea destinatario directo de una medida de protección, pero esta implique algún grado de colaboración institucional para su correcta ejecución, se sugiere tomar contacto inmediato con la Encargada de Convivencia Escolar, al correo institucional correspondiente, con el fin de coordinar las acciones necesarias y adoptar las medidas preventivas que se detallan a continuación.

4. Medidas preventivas

- Mantener una comunicación fluida y respetuosa con las familias involucradas. En ausencia de medidas o instrucciones judiciales que indiquen lo contrario, el establecimiento deberá mantener informados a ambos padres, madres o cuidadores legales.

- En el caso de que uno de los padres, madres o cuidadores informe verbalmente, durante una entrevista u otra instancia, la existencia de una medida de protección que afecte al niño, niña o adolescente, o a sus adultos responsables, se deberá solicitar el respaldo documental correspondiente (resolución u oficio judicial) y remitirlo de inmediato a la Encargada de Convivencia Escolar. Los profesores jefes deberán brindar apoyo y contención general a los estudiantes que atraviesen situaciones complejas.

- No obstante, si el estudiante se encuentra bajo atención de especialistas externos o el caso está siendo evaluado desde el ámbito psicológico, no se sugiere indagar ni profundizar en intervenciones terapéuticas, a fin de evitar una sobreintervención. Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio mantendrá canales de comunicación abiertos para ofrecer apoyo y contención cuando sea requerido.

5. Protocolo de actuación

- En caso de que el Colegio reciba una orden judicial o medida cautelar proveniente de un Tribunal de Familia, la Secretaría de Rectoría deberá remitirla inmediatamente a la Directora de Formación, a la Encargada de Convivencia Escolar y al Coordinador de Ciclo correspondiente.

- Si un docente u otro funcionario del establecimiento recibe directamente un documento judicial que ordene o informe una medida de protección, deberá derivarlo sin demora a la Directora de Formación, a la Encargada de Convivencia Escolar y al Coordinador de Ciclo. La Encargada de Convivencia, de estimarlo necesario, tomará contacto con el abogado del Colegio para la correcta interpretación y aplicación de la medida.

- La Encargada de Convivencia Escolar y el Coordinador de Ciclo informarán a los profesores jefes directamente vinculados a la aplicación de la medida, señalando las acciones y cursos de acción necesarios. El personal del Colegio brindará el apoyo que sea pertinente, con la flexibilidad requerida, resguardando el interés superior del niño, niña o adolescente y la confidencialidad de la información.

- Asimismo, se informará únicamente al personal estrictamente necesario (administrativo, auxiliares y personal de aseo) que deba intervenir en aspectos operativos vinculados, especialmente en los procesos de entrada y salida del establecimiento.

- El Coordinador de Ciclo informará a los profesores del curso y a los equipos de vigilancia, resguardando en todo momento la confidencialidad de la situación.

- De manera paralela, el Coordinador de Ciclo y la Encargada de Convivencia Escolar informarán a los apoderados del estudiante respecto de la forma en que el Colegio procederá en relación con la entrada y salida del estudiante, ya sea mediante reunión presencial o comunicación escrita, una vez tomada conocimiento de la medida, con el fin de implementarla a la brevedad posible.

6. Resguardo del estudiante

En todo momento se velará por el bienestar superior del estudiante sujeto a una medida de protección. Esto implica resguardar su seguridad en los ingresos y salidas del establecimiento, procurando mantener su rutina escolar, y evitar interferencias innecesarias en su proceso educativo y en sus relaciones con pares.

7. Incumplimiento de la medida

En el caso de que uno de los padres, cuidadores u otro adulto respecto del cual exista una orden de restricción (por ejemplo, orden de alejamiento) se presente en el establecimiento o se acerque al estudiante sujeto de la medida de protección:

Se deberá informar de inmediato a Secretaría de Rectoría, quien dará aviso a Carabineros de Chile, a la OPD u organismo competente, así como a los adultos responsables del estudiante,

con el fin de informar el incumplimiento de la medida, ya sea en el ingreso o salida del Colegio.

Si un docente u otro funcionario presencia directamente dicha situación, deberá comunicarse de inmediato con el Coordinador de Ciclo y la Encargada de Convivencia Escolar, quienes realizarán las gestiones correspondientes ante las autoridades competentes.

8. Disposición final

Cualquier otra situación relacionada con una medida de protección que no se encuentre expresamente regulada en este anexo será resuelta con criterio prudencial, priorizando en todo momento el interés superior del niño, niña o adolescente, la protección de sus derechos y la confidencialidad de la información.

ANEXO Nº 16: ACTUACIÓN EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS O JUDICIALES

Cuando miembros de la comunidad educativa sean parte de un proceso administrativo iniciado ante organismos administrativos, o de un proceso judicial seguido ante los Tribunales de Justicia, el Colegio colaborará exclusivamente con los organismos y tribunales respectivos cuando medie una orden administrativa y/o judicial emanada de autoridad competente, debidamente notificada de forma legal y formal a las autoridades del establecimiento, ya sea de manera directa o a través de cualquiera de las modalidades que establece la ley.

Los padres, madres, apoderados, sostenedores o representantes legales deberán abstenerse de procurar que el Colegio tome parte activa en procesos administrativos o judiciales, en defensa de intereses particulares de alguna de las partes involucradas, salvo en situaciones fundadas y fehacientemente acreditadas.

El Colegio manifiesta su plena disposición a facilitar la colaboración y entrega de información de carácter educativo, escolar o conductual que sea requerida por las autoridades competentes, siempre que dicha solicitud sea expresa, formal y realizada por los canales institucionales correspondientes.

No es procedente ejercer presiones sobre el Colegio para la entrega de información, ni exigir atenciones o reuniones inmediatas con el fin de abordar situaciones particulares sin que exista una instrucción expresa de los Tribunales de Justicia u organismo administrativo competente. La vía adecuada para requerir actuaciones del establecimiento es mediante instrucciones directas emanadas de dichas autoridades.

Las solicitudes de informes deberán formularse a través de los canales oficiales que el Colegio dispone para estos efectos, los cuales serán otorgados al solicitante en la forma y con los alcances que permita la normativa educacional vigente. Para estos fines, podrán realizarse solicitudes al correo institucional: tmorus@dsmorus.cl.

En conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada, el Colegio no podrá entregar informes o documentos que contengan datos personales o datos sensibles a personas que no sean titulares de dichos datos o que no cuenten con la debida autorización legal.

Cuando la situación lo amerite, y con el exclusivo objeto de resguardar el interés superior de los estudiantes y de otros miembros de la comunidad educativa, el Equipo de Convivencia podrá brindar el apoyo psicoemocional que resulte necesario. Asimismo, cuando los antecedentes lo justifiquen, podrán activarse los protocolos específicos contemplados en el presente Reglamento.

Los padres, madres, apoderados, sostenedores, representantes legales y demás miembros de la comunidad educativa deberán colaborar con los profesionales del Colegio, facilitando información y antecedentes fundados que permitan la adopción de medidas de apoyo a estudiantes que lo requieran. Para solicitar la intervención del establecimiento en una situación específica, deberán proporcionar antecedentes documentales originales y fidedignos, especialmente aquellos que se refieran a órdenes judiciales o administrativas que limiten o puedan limitar el ejercicio de derechos y/o deberes familiares (respecto de padres, apoderados, sostenedores o representantes legales) dentro del establecimiento educacional o en actividades académicas.

Todo lo anterior tendrá como finalidad permitir al Colegio analizar y adoptar medidas adecuadas para el abordaje de la situación escolar del estudiante, resguardando su interés superior, el bienestar del grupo curso y de la comunidad escolar en su conjunto.

ANEXO Nº 17: REGLAMENTO INTERNO GIB

Contexto

El Programa del Diploma del Bachillerato Internacional (IBO) es un componente esencial del Proyecto Educativo Institucional de nuestro Colegio. Este reglamento tiene por objetivo orientar a la comunidad educativa sobre los criterios que guían su implementación y ejecución.

El programa se imparte bajo la modalidad mixta GIB (Gemischtsprachiges International Baccalaureate), caracterizada por su alta exigencia académica y el desarrollo equilibrado de competencias en las áreas humanistas y científicas. Su implementación es continua desde IIº Medio hasta mayo de IVº Medio.

Este programa está regulado por la Organización del Bachillerato Internacional (IBO), las exigencias de la Kultusministerkonferenz (KMK) de Alemania y las normativas del Ministerio de Educación de Chile.

La Dirección del Colegio, junto con la Coordinación GIB, los jefes de departamento y los docentes del programa, son responsables de su adecuada ejecución en conformidad con los estándares metodológicos y evaluativos del IBO.

1. Disposiciones generales

Art. 1. El Programa del Diploma IB tiene una duración de dos años académicos, distribuidos entre IIº, IIIº y IVº Medio. Los departamentos deberán ajustar la formación en niveles anteriores, siguiendo las directrices de la Dirección, para preparar adecuadamente a los estudiantes.

Art. 2. El plan de estudios incluye seis grupos de asignaturas, más un tronco común obligatorio compuesto por:

- Teoría del Conocimiento (TdC)
- Monografía
- CAS (Creatividad, Actividad y Servicio)

Las asignaturas se imparten en dos niveles: Nivel Superior (NS) y Nivel Medio (NM). La primera modalidad cuenta con 240 horas de instrucción distribuidas a lo largo del programa, mientras que la segunda cuenta con 180 horas.

Art. 3. Teoría del Conocimiento (TdC) es una asignatura interdisciplinaria obligatoria que promueve la reflexión crítica sobre el conocimiento y sus fundamentos.

Art. 4. La Monografía es un trabajo de investigación individual desarrollado en IIIº Medio. Es obligatoria y su nota se incorpora a la asignatura "Ciencias para la Ciudadanía".

Art. 5. CAS (Creatividad, Actividad y Servicio) busca el desarrollo personal y social del estudiante a través de actividades creativas, deportivas y de servicio. Su cumplimiento es obligatorio para todos los alumnos, independientemente de si rinden el diploma completo o acreditan asignaturas específicas.

Para obtener el Diploma IB completo, los estudiantes deben:

- Cursar seis asignaturas (tres en NS y tres en NM).
- Cumplir con los tres componentes troncales (TdC; monografía, CAS).
- Obtener un mínimo de 12 puntos en asignaturas de NS y 24 puntos totales.

2. Elección de asignaturas e inscripción

Art. 6. La elección de asignaturas se ajusta a los requisitos del currículo nacional chileno y del Programa IB. El plan de estudios de IIº Medio incluye asignaturas obligatorias y complementarias de ambos sistemas.

Art. 7. Los estudiantes de Iº Medio realizarán la elección de asignaturas en octubre. La fecha exacta será informada por la Coordinación GIB. El formulario de inscripción deberá ser entregado al profesor jefe y éste al Coordinador GIB firmado por el estudiante y su(s) apoderado(s) dentro de los 10 días siguientes a su distribución.

Art. 8. Previamente, se entregará a estudiantes y apoderados información detallada sobre la estructura, contenidos y exigencias del programa.

Art. 9. Asignaturas ofrecidas por el Colegio:

- Grupo 1: Español A: Literatura (NS)
- Grupo 2: Inglés B (NM), Alemán B (NS)
- Grupo 3: Historia (NS/NM)
- Grupo 4: Biología (NS/NM)
- Grupo 5: Matemáticas (NM)

Art. 10. Son obligatorias: Español A, Alemán B, Inglés B y Matemática. En Biología e Historia, los estudiantes eligen el nivel (NS o NM).

Art. 11. La elección de niveles (NS/NM) se formaliza en octubre de Iº Medio.

Art. 12. Se autoriza un solo cambio de asignatura en marzo de IIº Medio (plazo máximo: tercera semana de marzo), mediante carta firmada por el estudiante y su(s) apoderado(s), dirigida a la Coordinación IB. Cambios posteriores requerirán autorización de la Coordinación GIB, en conjunto con la Dirección Pedagógica.

Art. 13. A comienzos del segundo semestre de IIIº Medio, los estudiantes deberán declarar si rendirán el Diploma completo o certificarán asignaturas específicas (máximo 3). La última fecha para modificar esta decisión será el 15 de diciembre del mismo año.

Art. 14. Todos los estudiantes deberán rendir el examen internacional de Alemán B (NS) para acreditar su competencia lingüística. Además, el Colegio financiará la inscripción de hasta dos asignaturas adicionales.

Art. 15. La decisión de rendir evaluaciones internacionales se formaliza mediante un compromiso escrito, firmado por el estudiante y su(s) apoderado(s).

Art. 16. Se incorporará una nota 7,0 como sumativa adicional a las que ya posee el estudiante, la cual será considerada en el cálculo de las notas ponderadas para aquellos alumnos que obtengan el Diploma completo (7 en las 6 asignaturas del diploma).
Quienes hayan acreditado asignaturas obtendrán el 7,0 siempre que hayan alcanzado una calificación igual o superior a 4 en las asignaturas en las que rindieron examen.

3. Probidad académica

El Colegio adhiere plenamente a las disposiciones del IBO respecto de la probidad e integridad académica.
(https://www.ibo.org/globalassets/new-structure/programmes/shared-resources/pdfs/academic-integrity-policy-es.pdf).

Ningún trabajo que contravenga estas normas será cargado en la plataforma oficial del IBO.

4. Repetición y recorrección de evaluaciones

4.1. Repetición (Retake)

El Colegio ofrece la posibilidad de repetir un examen:

- Cuando al estudiante le falten 1 a 2 puntos para alcanzar el puntaje mínimo de aprobación para obtener el diploma completo y además, cuando el estudiante se comprometa a efectuar todos los trabajos de nivelación y asistir a las clases de profundización de contenidos que el o los profesores indiquen.

En casos especiales, se evaluará la situación particular del alumno y esta será autorizada únicamente mediante la aprobación de la Coordinación GIB y la Dirección Pedagógica.

Los costos de inscripción para el retake serán cubiertos por el Colegio únicamente si se cumplen los criterios anteriormente mencionados; de lo contrario, los costos serán asumidos por la familia del estudiante.

4.2. Recorrección

Los recursos de revisión se clasifican por el IB en tres categorías:

- **Categoría 1 y 3:** Los costos serán asumidos exclusivamente por los padres o tutores legales. La categoría 1 tiene un valor apróx de 30 dólares y sólo se responsabiliza de ratificar que el examen o trabajo fue evaluado correctamente. Mientras que la categoría 3 que asciende al costo de 120 dólares por corrección, y entrega detalles de la corrección de los exámenes.

- **Categoría 2:** Esta categoría es la más costosa 300 dólares aprox. , ya que entrega una evaluación detallada del trabajo y examen de los alumnos. El Colegio cubrirá los costos solamente si se cumplen las siguientes condiciones:

    - La nota final se desvía al menos 2 puntos de la nota prevista.

    - Existe evidencia académica suficiente que justifique la solicitud (trabajos, evaluaciones internas, etc.).

- Sin perjuicio de lo anterior, el IBO estipula que, tras una recorrección, la nota puede mantenerse, subir o incluso bajar.

5. Disposiciones finales

Cualquier situación no prevista en este reglamento será resuelta por el Rector y/o el Director Pedagógico, en conjunto con la Coordinación GIB.

7. Glosario – Programa GIB/IB del Colegio Alemán St. Thomas Morus

Término	Explicación
CAS(Creatividad, Actividad y Servicio)	Componente obligatorio que fomenta el desarrollo creativo, deportivo y solidario.
Currículum Nacional	Plan de estudios del Ministerio de Educación de Chile. Se articula con el plan IB.
Diploma IB	Certificación completa: seis asignaturas + núcleo común (TdC, Monografía y CAS).
Certificación por asignatura	Acreditación individual en asignaturas IB sin completar el diploma.
Monografía	Investigación individual vinculada a una asignatura del programa.
GIB	Modalidad multilingüe del IB enalemán (Gemischtsprachiges IB).
Coordinación GIB	Responsable de la gestión del Programa del Diploma IB en el colegio.
IBO	Organización del Bachillerato Internacional, con sede en Ginebra.
KMK	Consejo de ministros de educación de Alemania.

ANEXO Nº 18: REGLAMENTO EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN

INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción establece los criterios, procedimientos y disposiciones que regulan los procesos evaluativos del establecimiento, garantizando objetividad, transparencia y coherencia pedagógica. Su fundamento normativo se encuentra en el Decreto Supremo N° 67/2018 del Ministerio de Educación, que fija las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción escolar.

Para efectos de este reglamento, se entiende por evaluación el conjunto de acciones pedagógicas planificadas y sistemáticas, lideradas por los docentes, destinadas a recoger e interpretar información relevante sobre el aprendizaje de los estudiantes, con el propósito de orientar la enseñanza, retroalimentar oportunamente y favorecer el progreso continuo.

La calificación constituye la expresión formal del nivel de logro alcanzado por el estudiante en un proceso evaluativo determinado, representada mediante una escala numérica o conceptual que permite comunicar de manera clara y compartida los resultados del aprendizaje.

Por su parte, la promoción corresponde a la decisión pedagógica mediante la cual el estudiante finaliza un curso y accede al nivel inmediatamente superior o egresa del nivel de educación media, conforme a los criterios establecidos en la normativa vigente y en el presente reglamento.

ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO

La elaboración y actualización del presente Reglamento ha sido conducida por el equipo directivo y técnico-pedagógico del establecimiento, incorporando la participación del cuerpo docente y otros integrantes de la comunidad educativa a través de instancias formales de consulta, análisis y reflexión.

Como marco de referencia se han considerado el Decreto Supremo N° 67/2018, el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar (RICE), las disposiciones aplicables a los Colegios Alemanes en el Exterior y los lineamientos del Programa del Diploma del Bachillerato Internacional, asegurando coherencia entre las distintas normativas que orientan el proyecto educativo institucional.

El reglamento será revisado y, de ser necesario, ajustado anualmente durante el segundo semestre, en el marco del Consejo de Profesores, promoviendo el consenso metodológico y reafirmando la convicción de que la evaluación constituye un componente esencial e inseparable del proceso de enseñanza–aprendizaje.

Cada versión actualizada será informada al Ministerio de Educación a través de la plataforma SIGE y difundida oficialmente a la comunidad educativa mediante su publicación en el sitio web

institucional, garantizando el acceso oportuno a estudiantes, padres y apoderados, quienes deben conocer y comprender los criterios y procedimientos que regulan la evaluación.

El presente reglamento entrará en vigencia en marzo del año 2026 y será objeto de revisión periódica, al menos una vez por año, con el fin de asegurar su pertinencia, actualización normativa y coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.

DE LA EVALUACIÓN

Dentro del marco curricular del Colegio, se promueve la enseñanza de aprendizajes significativos a través de metodologías innovadoras y activas. En coherencia con ello, nuestros estándares de evaluación se sustentan en los objetivos de evaluación propuestos por el Bachillerato Internacional, en los exámenes externos de certificación de idiomas, en los indicadores de calidad establecidos por la ZfA (Zentralstelle für das Auslandsschulwesen) y en los indicadores de evaluación asociados a los objetivos de aprendizaje definidos en las Bases Curriculares nacionales.

Como institución, asumimos que la evaluación cumple una función esencial para reorientar y planificar la práctica educativa. Permite conocer lo que ocurre en el aula a partir de los procesos pedagógicos implementados y analizar su incidencia en el aprendizaje de los estudiantes, ajustando oportunamente las estrategias para favorecer el logro de las metas individuales conforme a los requerimientos formativos.

La evaluación en nuestro Colegio debe reflejar la conciencia internacional propia de una institución IB, evitando sesgos culturales y realizando las adecuaciones pertinentes para aquellos estudiantes que se encuentren en proceso de adquisición de una lengua extranjera.

Asimismo, la evaluación debe atender tanto a las capacidades cognitivas superiores, síntesis, reflexión, evaluación y pensamiento crítico, como a aquellas más fundamentales (conocimiento, comprensión y aplicación). Por esta razón, en cada asignatura se incorporará una variedad adecuada de tareas e instrumentos que permitan evaluar todos los objetivos específicos definidos para cada disciplina.

El proceso de evaluación del aprendizaje en el Colegio se basa en criterios. Esto significa que se utilizan indicadores previamente establecidos para determinar el nivel de logro de un estudiante respecto de un dominio determinado. Este modelo emplea descriptores de niveles de desempeño asociados a conocimientos, conceptos y habilidades, los cuales son conocidos con anticipación por los estudiantes.

La evaluación basada en criterios requiere el uso de diversos tipos de evaluaciones, ya que una sola actividad o instrumento no resulta suficiente para evidenciar el aprendizaje. Los distintos instrumentos y métodos permiten a los estudiantes demostrar lo aprendido y, al mismo tiempo,

forman parte del proceso de aprendizaje, contribuyendo además a su adecuada preparación para evaluaciones estandarizadas.

Durante el proceso de enseñanza–aprendizaje, los estudiantes recibirán retroalimentación continua respecto del grado de cumplimiento de los objetivos propuestos en cada dominio. Esta retroalimentación busca proporcionar información clara y específica sobre aquello que deben mejorar para avanzar hacia la meta establecida. Este enfoque parte del supuesto de que todo estudiante es capaz de progresar en su desempeño y que cada uno posee una realidad particular que puede requerir apoyos diferenciados para alcanzar los objetivos planteados. La evaluación basada en criterios, en este sentido, ofrece una visión más precisa del logro personal, independientemente de la comparación relativa con otros estudiantes.

Para recoger adecuadamente la información sobre el aprendizaje, se considerarán distintos agentes evaluadores. En este marco, se incorporarán instancias de autoevaluación, coevaluación entre pares y heteroevaluación por parte de los docentes.

Finalmente, es importante destacar que la evaluación comprende instancias formales e informales, tanto formativas como sumativas, a lo largo del proceso académico. No obstante, el eje central del proceso evaluativo será siempre la retroalimentación efectiva como herramienta de mejora continua.

1. Tipos de evaluación

1.1. Evaluación auténtica

Es considerada parte intrínseca del proceso de enseñanza y aprendizaje. Su propósito es indagar qué sabe el estudiante o qué es capaz de hacer, utilizando diversas estrategias y procedimientos evaluativos.

Se fundamenta en la idea de que existe un espectro mucho más amplio de desempeños que el estudiante puede demostrar, en comparación con el conocimiento limitado que puede evidenciarse mediante un examen oral o escrito, ya sea de respuesta breve o extensa. Este espectro más amplio debe incorporar situaciones de aprendizaje vinculadas con la vida real y problemas significativos de naturaleza compleja, que no se resuelven mediante respuestas simples.

Se trata de una evaluación centrada mayoritariamente en los procesos más que en los resultados, interesada en que el estudiante asuma la responsabilidad de su propio aprendizaje y utilice la evaluación como un medio que le permita alcanzar los conocimientos y competencias propuestos en las distintas disciplinas de la educación formal.

1.2. Evaluación diagnóstica

Será aplicada al comienzo del año escolar o al inicio de una unidad, ya que su propósito es entregar una referencia clara del punto de partida y del nivel de conocimientos con que los estudiantes inician el proceso.

Tiene como finalidad conocer en qué nivel de logro se encuentran las competencias y capacidades de los estudiantes, así como sus saberes previos. A partir de esta información, los docentes podrán planificar y/o replanificar el proceso de enseñanza-aprendizaje y realizar la retroalimentación necesaria.

El resultado de esta evaluación no será consignado en el registro oficial, sino que será utilizado exclusivamente por los profesores para orientar el trabajo pedagógico.

Las fuentes de los instrumentos que se utilicen para el diagnóstico podrán ser de elaboración propia, instrumentos proporcionados por el Ministerio de Educación alemán y aquellos entregados por la Agencia de Calidad.

Los resultados serán comunicados a los estudiantes con la debida retroalimentación, ya sea de forma escrita u oral.

1.3. Evaluación formativa

Considera la evaluación como parte del trabajo cotidiano del aula. Su finalidad es orientar el proceso de enseñanza–aprendizaje y apoyar la toma de decisiones pedagógicas que favorezcan el progreso de los estudiantes.

El objetivo principal de la evaluación formativa es proporcionar a docentes y estudiantes información sobre las fortalezas y debilidades presentes en los procesos de aprendizaje, contribuyendo así al desarrollo de sus competencias y capacidades. Resultan especialmente pertinentes aquellos métodos que implican interacción directa entre docente y estudiante, así como instancias de coevaluación entre pares.

Uno de los componentes clave de la evaluación formativa es la valoración de aspectos que contribuyen al desarrollo integral del estudiante, más allá del rendimiento académico.

En este sentido, se evaluarán formativamente actitudes tales como el respeto en la convivencia, el cumplimiento de tareas, la disposición frente al aprendizaje, el cuidado de materiales y espacios, así como la asistencia y puntualidad. Estos elementos reflejan el compromiso del estudiante con su proceso educativo y con su entorno, permitiendo al docente acompañar de manera más integral su desarrollo personal y social.

Este tipo de evaluación tiene carácter orientador. A través de una comunicación constante y efectiva, busca mejorar tanto los procesos como los resultados del aprendizaje.

1.4. Evaluación sumativa

Se realiza en distintas etapas del ciclo de aprendizaje, cualquiera sea su duración, con el fin de determinar si se han alcanzado los niveles previstos en el programa correspondiente.

Las actividades de evaluación sumativa se aplican al término de un proceso de aprendizaje (tema, objetivo, unidad u otro), y valoran el logro de los aprendizajes y el dominio de las competencias desarrolladas. Si bien permiten evaluar el producto cognitivo del estudiante, mantienen el énfasis en la coherencia del proceso formativo.

Estas evaluaciones abordan los contenidos y capacidades más significativos de la unidad, los cuales previamente han sido trabajados y retroalimentados en instancias de evaluación formativa.

Podrán realizarse de manera escrita u oral. El estudiante deberá ser informado oportunamente de su aplicación, la cual estará consignada en el cronograma o calendario de evaluaciones.

A partir de la implementación del presente reglamento, en todos los ciclos la evaluación será de carácter criterial. Los niveles de logro se expresarán en forma porcentual durante ambos semestres. Al finalizar el año, estos porcentajes serán convertidos en una calificación final, la cual será comunicada formalmente en la entrega final de notas.

El foco estará puesto en el progreso individual de cada estudiante y no en la comparación con sus pares.

De acuerdo con la normativa vigente, ninguna evidencia recogida mediante un único método y en un momento específico podrá ponderarse con más del 30% de la calificación final anual.

En el Colegio Alemán Sankt Thomas Morus se privilegiará la discusión pedagógica en torno a los porcentajes de logro y al avance de los estudiantes, utilizando esta información como base para acompañar y fortalecer el proceso de mejora continua de cada uno de los estudiantes.

1.5. Retroalimentación efectiva

La investigación educacional muestra que la retroalimentación es una de las estrategias más efectivas para mejorar los aprendizajes. Bien utilizada, constituye un importante factor de motivación, ya que aumenta la comprensión de las metas y fortalece la autoeficacia.

La retroalimentación es, por lo tanto, el centro de la evaluación para el aprendizaje o evaluación formativa. En nuestra institución, se entiende como una intervención pedagógica que actúa como motor del proceso educativo. La evaluación formativa se nutre de información evaluativa con el fin de reducir la distancia entre el objetivo o aprendizaje esperado y el estado o logro actual de un estudiante (o grupo). Se trata de información sobre cómo estamos avanzando en nuestros esfuerzos por alcanzar un objetivo y cómo podemos acercarnos más a él.

Dado que la retroalimentación pretende disminuir la brecha entre el nivel de aprendizaje en que se encuentra el estudiante y el nivel esperado, el docente informará al estudiante respecto de tres aspectos:

i. Los criterios de aprendizaje.
ii. Qué sabe y qué es capaz de hacer el estudiante.
iii. Qué pasos puede seguir para lograr los criterios establecidos.

2. Respuesta educativa a la diversidad

El Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) es una estrategia propuesta por la Unidad de Currículum del MINEDUC para abordar el Decreto N°83/2015 y dar respuesta a la diversidad de los estudiantes, maximizando las oportunidades de aprendizaje de acuerdo con sus habilidades, estilos de aprendizaje y preferencias.

En coherencia con este enfoque, los docentes realizan una evaluación diagnóstica al inicio del año escolar, la cual informa sobre el progreso, estilo y ritmo de aprendizaje de todos los estudiantes del curso y de cada uno en particular. Con esta información, se proponen metodologías que incorporan múltiples medios de presentación, ejecución, participación y compromiso, favoreciendo el acceso y la participación de todos.

2.1. La evaluación diferenciada y las necesidades educativas especiales en nuestra institución

El colegio aplicará un procedimiento de evaluación diferenciada a los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales. Se entiende que un estudiante presenta necesidades educativas especiales cuando "precisa ayudas y recursos adicionales, ya sea humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje y contribuir al logro de los fines de la educación" (Decreto N°170, MINEDUC, 2010).

En este sentido, las contingencias familiares o personales (enfermedad o muerte de personas queridas, cuadros emocionales, separaciones o trastornos de salud mental) se abordarán como necesidades educativas especiales de carácter temporal. Será de exclusiva responsabilidad de los padres y apoderados comunicar estos hechos, de modo que, en conjunto con el profesor jefe, se elaboren estrategias de apoyo durante el período que sea necesario.

Siguiendo los lineamientos del Decreto N°83/2015 del MINEDUC, los docentes buscarán dar cumplimiento a la diversificación de la enseñanza y a la realización de adecuaciones curriculares para aquellos estudiantes que lo requieran en educación parvularia, básica y media. Se aportarán herramientas que favorezcan la participación y el progreso de todos los estudiantes en los aprendizajes del currículo, equiparando oportunidades para quienes

enfrentan barreras en su aprendizaje y requieren mayores apoyos para cursar con éxito su trayectoria educativa.

Para aquellos estudiantes que presenten impedimentos para cursar en forma regular un subsector, asignatura o actividad de aprendizaje, se aplicarán evaluaciones diferenciadas, siempre que estas dificultades estén debidamente documentadas por los profesionales correspondientes.

El procedimiento para solicitar evaluación diferenciada es el siguiente:

La evaluación deberá ser solicitada por la familia, adjuntando un informe escrito de un profesional externo al colegio (psicopedagogo, neurólogo, psiquiatra, entre otros). Este informe deberá incluir un diagnóstico y sugerencias concretas para llevar a cabo la diferenciación en la evaluación durante el año escolar.

- Una vez recibido el informe, el profesor jefe, el equipo académico y los profesionales de apoyo interno evaluarán en conjunto su implementación, considerando las sugerencias del especialista.

2.2. *Contexto de la evaluación diferenciada*

La evaluación diferenciada debe enmarcarse siempre en el siguiente contexto:

- El/la estudiante con evaluación diferenciada enfrenta la escala habitual de notas correspondiente al nivel que cursa.

- El profesor atiende la individualidad de sus alumnos, manteniendo altas expectativas respecto de la enseñanza que imparte.

- La evaluación diferenciada considera los ritmos de aprendizaje y la diversidad, sin disminuir las expectativas de logro.

- Es importante aclarar que la evaluación diferenciada no implica rebajar el nivel mínimo de logro requerido por los programas de estudio del colegio.

Una vez definidos los procesos a implementar, la respuesta a la solicitud de evaluación diferenciada será entregada por escrito, a través de un documento proporcionado por el profesor jefe a los padres y apoderados, en el que se especificarán las resoluciones adoptadas y las condiciones necesarias para mantener dicha evaluación.

La evaluación diferenciada será analizada cada año académico por UTP, en conjunto con el equipo psicosocial, y revisada sobre la base del informe del profesional tratante, con el fin de determinar su mantención, modificación o suspensión. El profesional que solicite la evaluación diferenciada deberá ser un especialista acorde con el diagnóstico presentado como fundamento del requerimiento.

2.3. *Instancias de colaboración docente para mejorar el proceso evaluativo y evitar la sobrecarga estudiantil*

Durante el año escolar se utilizarán distintas instancias de trabajo colaborativo (Klassenkonferenzen) con el fin de compartir las metas de aprendizaje y clarificar los criterios de logro que se propondrán a nivel institucional y en cada una de las áreas académicas de nuestro proyecto educativo.

Explicar y ejemplificar los objetivos de aprendizaje y sus criterios de logro es fundamental para

que el estudiante conozca "hacia dónde va", es decir, qué se espera que aprenda. Esto se realizará mediante análisis y conversaciones sobre modelos de los productos esperados o ejemplos que permitan comparar distintos niveles de desempeño, de modo que los estudiantes tengan una noción más clara de lo que implica un "desempeño de calidad".

Previo a una evaluación de desempeño se entregarán las rúbricas o pautas de evaluación, las cuales serán revisadas y discutidas con los estudiantes, ya que se entiende como una condición necesaria para que se comprometan activamente con aquello que están aprendiendo.

Asimismo, los docentes coordinarán la calendarización de evaluaciones con el propósito de distribuir equilibradamente las instancias sumativas y evitar la sobrecarga estudiantil, resguardando tiempos adecuados de preparación y estudio.

Las tareas escolares tienen como objetivo reforzar el aprendizaje adquirido en clase, ayudando a los estudiantes a practicar, profundizar y aplicar los conocimientos de manera autónoma.

A nivel institucional, las metas propuestas se comunicarán una vez al año en las siguientes instancias:

- Consejo General de Profesores.
- Asamblea del Centro de Padres.
- Asamblea de apoderados corporados.

La información que se comunicará estará relacionada con los análisis y reflexiones sobre los desempeños de los estudiantes en las diferentes pruebas o mediciones externas que se detallan a continuación:

- SIMCE
- ICCS
- Exámenes de certificación de idioma
- Resultados de exámenes de Bachillerato Internacional
- Resultados deportivos
- PAES

3. *Monitoreo de coherencia entre planificación docente y calificación final*

El proceso de monitoreo demanda un modelo de trabajo que incluya instancias sistemáticas de revisión de los resultados de la metodología de enseñanza utilizada, el porcentaje de logro alcanzado, la normalidad de los resultados (referida a la distribución de notas dentro del curso o

del nivel), los criterios de evaluación aplicados, la coherencia con el currículum MINEDUC, los estándares de Alemania, las competencias GIB y la planificación docente. Asimismo, se velará porque la calidad de los instrumentos de evaluación mida no solo contenidos, sino también el logro progresivo de habilidades académicas y actitudinales.

Las pruebas de cada asignatura serán revisadas por los jefes de departamento. En coherencia con lo anterior, cada departamento, liderado por su jefe de departamento, definirá la cantidad de evaluaciones, el tipo de instrumentos que se utilizarán y las formas de evaluación que se aplicarán.

¿Cómo se monitorea la correcta ejecución de la planificación docente?

Existen visitas por parte de la comisión de “caminatas de aula” y de los jefes de departamento, cuyo principal objetivo es promover la retroalimentación entre pares. Además, el equipo directivo (coordinadores, UTP, Directores de Área y Rectoría) realizará observaciones de clases al menos una vez al año, con el fin de acompañar y fortalecer la práctica pedagógica.

4. Evaluaciones recuperativas con calificación

Los estudiantes solo podrán ausentarse de evaluaciones (pruebas, presentaciones orales, etc.) por motivos de salud, emergencias familiares u otras causas debidamente justificadas. La falta de preparación no se considerará una razón válida para ausentarse.

a) Las evaluaciones recuperativas se programarán con el profesor de asignatura, en las fechas establecidas por la Unidad Técnico Pedagógica (UTP). Estas se organizarán los días miércoles en la biblioteca, al finalizar la jornada escolar. Cada departamento deberá entregar con antelación los instrumentos de evaluación a la asistente de UTP y designar a un profesor que acompañe a los estudiantes durante la rendición. Esta modalidad se fundamenta en la importancia de evitar la pérdida de horas de clase y de garantizar que el proceso evaluativo se realice en un ambiente resguardado y en condiciones de equidad, similares a las de la evaluación oficial.

b) Para reprogramar una evaluación se considerarán, entre otros aspectos, el calendario semanal de pruebas del estudiante, el número de estudiantes ausentes y el tipo de instrumento evaluativo. Estas evaluaciones tendrán prioridad por sobre cualquier otra actividad escolar, a excepción de pruebas externas, torneos deportivos y ensayos PAES. Las evaluaciones correspondientes al Programa del Diploma IB deberán reprogramarse de acuerdo con los criterios obligatorios del programa, ya que muchas de ellas están sujetas a plazos que no dependen de la institución.

c) Si un estudiante ha estado ausente en un número significativo de evaluaciones durante el semestre, se coordinará un calendario especial que permita recoger la información necesaria para acreditar el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje, sin perjudicar al estudiante.

d) En caso de ausencias reiteradas a evaluaciones, el profesor de asignatura citará al apoderado correspondiente. Si el estudiante vuelve a ausentarse en las fechas reprogramadas y no presenta un justificativo médico válido, se dejará constancia mediante una anotación y se registrará la evaluación como pendiente. La situación será derivada a la Coordinación Académica o Dirección para adoptar las medidas correspondientes. El estudiante deberá rendir la evaluación en una nueva

fecha, la cual se considerará impostergable. En caso de no presentarse, se evaluará la situación caso a caso, conforme al Reglamento Interno y en concordancia con el principio de equidad.

e) Las evaluaciones pendientes de Educación Física serán reprogramadas de igual forma que en el resto de las asignaturas. Los estudiantes deberán presentarse con el uniforme deportivo el día fijado por los docentes responsables.

5. Períodos de evaluación

Los estudiantes serán evaluados en períodos semestrales, según las fechas señaladas en el Calendario Regional Ministerial.

La cantidad de calificaciones por semestre será la que cada departamento proponga al comienzo de cada año, luego de una revisión interna respecto de la forma en que los equipos docentes desean dar cuenta del cumplimiento de los Objetivos de Aprendizaje (OA) y de los Objetivos de Aprendizaje Complementarios (OAC) propuestos.

6. Nota final

La nota final de cada asignatura corresponderá al promedio anual. Si este resultado fuera 3,9, se aproximará a 4,0, de acuerdo con la escala GIB establecida por la institución.

7.

8. Normas de evaluaciones atrasadas

Tendrán derecho a rendir evaluaciones atrasadas todos los estudiantes que, habiendo faltado a clases el día de su aplicación, presenten certificado médico o justificación escrita de su apoderado.

La justificación deberá ser presentada, a más tardar, el día en que el estudiante se reintegre al colegio.

Los instrumentos que se apliquen en esta instancia deberán ser distintos a los aplicados inicialmente, manteniendo el mismo nivel de exigencia y los contenidos evaluados.

Para que el estudiante ausente a una evaluación programada tenga la opción de rendir una prueba de segunda oportunidad, o se le autorice una extensión de plazo para la entrega de un trabajo con calificación, deberá cumplir con los requisitos anteriormente señalados.

DE LA CALIFICACIÓN

1. Escala de notas

Porcentaje de logro (%)	*Nota*	*Evaluación Cualitativa*
0	*1*	*Insuficiente*
1	*1,1*	*Insuficiente*
2	*1,1*	*Insuficiente*
3	*1,2*	*Insuficiente*
4	*1,2*	*Insuficiente*
5	*1,3*	*Insuficiente*
6	*1,4*	*Insuficiente*
7	*1,4*	*Insuficiente*
8	*1,5*	*Insuficiente*
9	*1,5*	*Insuficiente*
10	*1,6*	*Insuficiente*
11	*1,7*	*Insuficiente*
12	*1,7*	*Insuficiente*
13	*1,8*	*Insuficiente*
14	*1,8*	*Insuficiente*
15	*1,9*	*Insuficiente*
16	*2*	*Insuficiente*
17	*2*	*Insuficiente*
18	*2,1*	*Insuficiente*
19	*2,1*	*Insuficiente*
20	*2,2*	*Insuficiente*
21	*2,3*	*Insuficiente*
22	*2,3*	*Insuficiente*
23	*2,4*	*Insuficiente*
24	*2,4*	*Insuficiente*
25	*2,5*	*Insuficiente*

26	*2,6*	*Insuficiente*
27	*2,6*	*Insuficiente*
28	*2,7*	*Insuficiente*
29	*2,7*	*Insuficiente*
30	*2,8*	*Insuficiente*
31	*2,9*	*Insuficiente*
32	*2,9*	*Insuficiente*
33	*3*	*Insuficiente*
34	*3*	*Insuficiente*
35	*3,1*	*Insuficiente*
36	*3,2*	*Insuficiente*
37	*3,2*	*Insuficiente*
38	*3,3*	*Insuficiente*
39	*3,3*	*Insuficiente*
40	*3,4*	*Insuficiente*
41	*3,5*	*Insuficiente*
42	*3,5*	*Insuficiente*
43	*3,6*	*Insuficiente*
44	*3,6*	*Insuficiente*
45	*3,7*	*Insuficiente*
46	*3,8*	*Insuficiente*
47	*3,8*	*Insuficiente*
48	*3,9*	*Insuficiente*
49	*3,9*	*Insuficiente*
50	*4*	*Suficiente*

Porcentaje de logro (%)	*Nota*	*Evaluación Cualitativa*
51	*4,1*	*Suficiente*
52	*4,2*	*Suficiente*
53	*4,2*	*Suficiente*
54	*4,3*	*Suficiente*
55	*4,4*	*Suficiente*
56	*4,4*	*Suficiente*
57	*4,5*	*Suficiente*
58	*4,6*	*Suficiente*
59	*4,7*	*Suficiente*
60	*4,8*	*Suficiente*
61	*4,8*	*Suficiente*
62	*4,9*	*Suficiente*
63	*5*	*Bueno*
64	*5*	*Bueno*
65	*5,1*	*Bueno*
66	*5,2*	*Bueno*
67	*5,3*	*Bueno*
68	*5,4*	*Bueno*
69	*5,4*	*Bueno*
70	*5,5*	*Bueno*
71	*5,6*	*Bueno*
72	*5,6*	*Bueno*
73	*5,7*	*Bueno*
74	*5,8*	*Bueno*
75	*5,9*	*Bueno*
76	*6*	*Muy bueno*
77	*6*	*Muy bueno*
78	*6,1*	*Muy bueno*

79	*6,2*	*Muy bueno*
80	*6,2*	*Muy bueno*
81	*6,3*	*Muy bueno*
82	*6,4*	*Muy bueno*
83	*6,5*	*Excelente*
84	*6,6*	*Excelente*
85	*6,6*	*Excelente*
86	*6,7*	*Excelente*
87	*6,8*	*Excelente*
88	*6,8*	*Excelente*
89	*6,9*	*Excelente*
90	*7*	*Excelente*
91	*7*	*Excelente*
92	*7*	*Excelente*
93	*7*	*Excelente*
94	*7*	*Excelente*
95	*7*	*Excelente*
96	*7*	*Excelente*
97	*7*	*Excelente*
98	*7*	*Excelente*
99	*7*	*Excelente*
100	*7*	*Excelente*

2. Integridad Académica

El Reglamento Interno y de Convivencia Escolar (RICE) considera como faltas graves aquellas conductas relacionadas con el ámbito evaluativo que vulneran los principios de honestidad, responsabilidad y probidad académica, tales como deshonestidad, copia, colusión e irresponsabilidad, de acuerdo con el siguiente detalle (ver Anexo 1):

- Faltar a la verdad en circunstancias que acarrean perjuicios sobre terceros, sean estos de consecuencia directa, indirecta, inmediata o potencial.

- Copiar en evaluaciones. Se entiende por copia la reproducción directa de algún documento, contenido o soporte cuyo uso no haya sido expresamente autorizado por el profesor, así como también el uso de información entregada oralmente o por escrito por otro alumno.

- Entregar o facilitar, por cualquier medio, información a otro alumno en el momento de ser evaluado.

- Reproducir, copiar o imitar trabajos, monografías u obras de otros con el fin de ser evaluados como propios.

- Inasistencia sin justificación escrita a actividades escolares obligatorias.

Ante la comisión de faltas graves podrán aplicarse medidas educativas y medidas disciplinarias, las cuales constituyen una consecuencia inmediata y directa de la conducta y tienen por objetivo reparar el perjuicio causado e inhibir la reiteración de conductas similares.

Entre las medidas disciplinarias se podrán considerar:

- Amonestación escrita por el profesor correspondiente, con descripción de la conducta desplegada y constitutiva de falta. Esta deberá ser comunicada a los padres y/o apoderados por el mismo profesor a través de los sistemas disponibles en el Colegio.

- Citación a apoderados por parte del profesor de asignatura.

- Evaluación de la pertinencia de establecer una condicionalidad, la cual será analizada y resuelta al finalizar el semestre en el Consejo de Profesores.

3. Calificación de la asignatura de Religión

Las calificaciones de la asignatura de Religión no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los estudiantes, y su evaluación se expresará mediante concepto.

4. Eximición de evaluaciones que conlleven calificación

Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio.

No obstante, se contemplarán actividades de aprendizaje diversificadas y evaluaciones diferenciadas por asignatura o módulo, de acuerdo con las necesidades educativas especiales de los estudiantes.

Cuando los estudiantes requieran cierre anticipado, no se considerará eximición, ya que habitualmente se cuenta con el registro de los logros alcanzados durante el año.

5. Registro de las calificaciones

El profesor de asignatura mantendrá un registro de desempeño y logros de cada estudiante.

Los resultados de las evaluaciones serán consignados en la plataforma electrónica del Colegio inmediatamente después de haber sido entregados a los alumnos, de manera que los profesores jefes y apoderados se informen de ellos oportunamente.

Los profesores deberán entregar las calificaciones a los estudiantes en los siguientes plazos, según el tipo de evaluación:

- **Controles que no excedan de 20 minutos:** 3 días hábiles
- **Pruebas y presentaciones:** 10 días hábiles
- **Proyectos, ensayos y laboratorios:** 15 días hábiles

6. Criterios aplicables a la evaluación sumativa

Los criterios de evaluación que se certificarán en una evaluación sumativa serán establecidos en forma colaborativa entre los docentes. Estos acuerdos serán comunicados a los estudiantes en base a rúbricas.

Esta información será comunicada a los estudiantes y/o apoderados al comienzo de la unidad o ciclo de aprendizaje.

Se recuerda que los estudiantes tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas. Específicamente, el docente informará sobre: contenidos, habilidades, objetivos de aprendizaje esperados, indicadores de logro, calendarización de evaluaciones, tipo y forma de evaluación; asimismo, proporcionará ejemplos, ejercicios y bibliografía suficiente y adecuada (basado en la Ley General de Educación, Artículo N° 10).

Los padres y/o apoderados tienen derecho a ser informados por los Directivos y Docentes respecto al rendimiento académico, proceso educativo y funcionamiento del Colegio;

específicamente sobre: contenidos, objetivos de aprendizaje, indicadores de logro, calendarización de evaluaciones, tipo y forma de evaluación; así como a ser recibidos y entrevistados por los diferentes profesionales de la Educación (Artículo N° 10, Ley General de Educación).

DE LA PROMOCIÓN

1. Requisitos de la promoción

En la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y la asistencia a clases.

Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:

- Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
- Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4,5, incluyendo la asignatura reprobada.
- Habiendo reprobado dos asignatur9as o dos módulos, o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5,0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

Respecto de la asistencia a clases, serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

Para estos efectos, se considerará como asistencia regular también la participación de los estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales o internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias, actividades religiosas y las artes.

El profesor a cargo tiene el deber de registrar cada hora de asistencia de los estudiantes en el Libro de Clases electrónico.

Las asignaturas de Religión y Orientación serán evaluadas de acuerdo con la normativa vigente, en base a conceptos, y no incidirán en la promoción.

2. Procedimiento de excepción para estudiantes que no cumplan el logro de objetivos y el 85% de asistencia a clases

El Director del establecimiento, en conjunto con UTP y consultando al Consejo de Profesores, analizará y autorizará la promoción o repitencia de estudiantes que:

- No cumplan los requisitos de logro de objetivos de aprendizaje o el 85% de asistencia; O

- Aquellos cuya calificación en una asignatura ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje para el curso siguiente.

En estos casos excepcionales, UTP, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del estudiante elaborarán un informe con criterios pedagógicos y socioemocionales, destacando:

- El progreso en el aprendizaje que el estudiante ha tenido durante el año.

- La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante, comparado con su curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.

- Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

- Información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes, considerando la visión del estudiante, su padre, su madre o apoderado.

Quedará copia del informe en la carpeta de estudiante y en la plataforma educativa.

El Director y su equipo directivo, teniendo a la vista el informe, analizarán y deliberarán de manera fundada la decisión de promoción o repitencia.

La situación final de promoción o repitencia de los estudiantes quedará resuelta antes del término del año escolar, y UTP citará a entrevista a los apoderados para comunicarles la decisión adoptada y el plan diseñado para el año siguiente, con las medidas de acompañamiento pedagógico para los estudiantes que han sido promovidos o que han quedado repitentes el año anterior.

3. Resolución de situaciones especiales de evaluación y promoción

En términos generales, el colegio resguardará los derechos fundamentales de los estudiantes, conforme a lo establecido en sus políticas y reglamentos internos, así como en la normativa legal vigente que lo regula.

3.1. En caso de enfermedad

Los estudiantes afectados física o psicológicamente tendrán derecho a evaluación diferenciada, de acuerdo con el procedimiento descrito en el presente reglamento.

3.2. Cierre anticipado del año lectivo

Se entiende por "cierre anticipado del año lectivo" la finalización de un nivel de enseñanza en una fecha distinta a la establecida en el calendario anual oficial del colegio, el cual se encuentra publicado en su sitio web.

El cierre anticipado podrá ser autorizado únicamente por razones debidamente fundamentadas, las cuales serán evaluadas por la Jefatura de la Unidad Técnico Pedagógica, en conjunto con la Dirección Académica. Esta evaluación se realizará en un plazo máximo de dos semanas desde la recepción formal de la solicitud presentada por el apoderado.

La autorización del cierre anticipado será posible solo si el estudiante ha cursado, como mínimo, un semestre del año escolar y cuenta con al menos un 85% de asistencia durante dicho período.

Las solicitudes de retiro anticipado por motivos de intercambio estudiantil u otras razones deberán presentarse en la Secretaría de Dirección, mediante carta formal o a través de una entrevista personal. La respuesta del colegio será entregada por escrito, a través del coordinador de ciclo.

Esta excepción podrá concederse solo una vez durante la trayectoria escolar del estudiante, quedando registrada en su ficha individual.

Cualquier otra situación no contemplada en el presente reglamento será evaluada por la Rectoría y resuelta conforme a la normativa vigente del Ministerio de Educación.

3.3. En caso de embarazo, lactancia y/o paternidad

El Título IV Artículo 5 - Derechos y deberes en situaciones especiales RICE 2.2019, establece lo siguiente: "En el caso de embarazo, lactancia y/o paternidad de un estudiante, se entregará, de acuerdo a la situación respectiva, el apoyo necesario como también la flexibilidad requerida en la asistencia escolar, así como en las evaluaciones correspondientes al nivel escolar, de modo de no afectar su salud y el desarrollo del embarazo, lo anterior tanto en

relación a la involucrada como al curso al que corresponda."

3.4. *En caso de ingreso tardío*

Se seguirán los protocolos establecidos por el ministerio de educación y en caso de dificultad con el idioma se firmará un compromiso para otorgar un tiempo definido a la nivelación idiomática que requiera el estudiante. Todo esto será informado por UTP a los apoderados previo a la incorporación del estudiante a las clases regulares del curso al que ingrese.

3.5. *En caso de servicio militar*

Los estudiantes hombres chilenos entre 17 y 24 años que sean llamados a servicio militar obligatorio o deseen hacer un servicio militar voluntario y las mujeres mayores de 17 años,

que opten por hacer el servicio militar voluntario, conservarán su cupo en el colegio, si así lo desean.

Como Servicio Militar, se considera igualmente la participación en cursos especiales de instrucción militar, que tienen una duración de hasta ciento cincuenta días y al que pueden acceder estudiantes del último año de enseñanza media o de establecimientos de educación superior del Estado o reconocidos por éste.

3.6. *En caso de certámenes nacionales o internacionales de deporte, ciencias, debates, artes, etc.*

El colegio apoya la participación de sus estudiantes en actividades que potencien su desarrollo intelectual, científico, deportivo y la integración con otras culturas. En ese sentido, dará las facilidades necesarias para reprogramar pruebas. Para efectos de asistencia se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el colegio.

4. Certificado anual de estudios

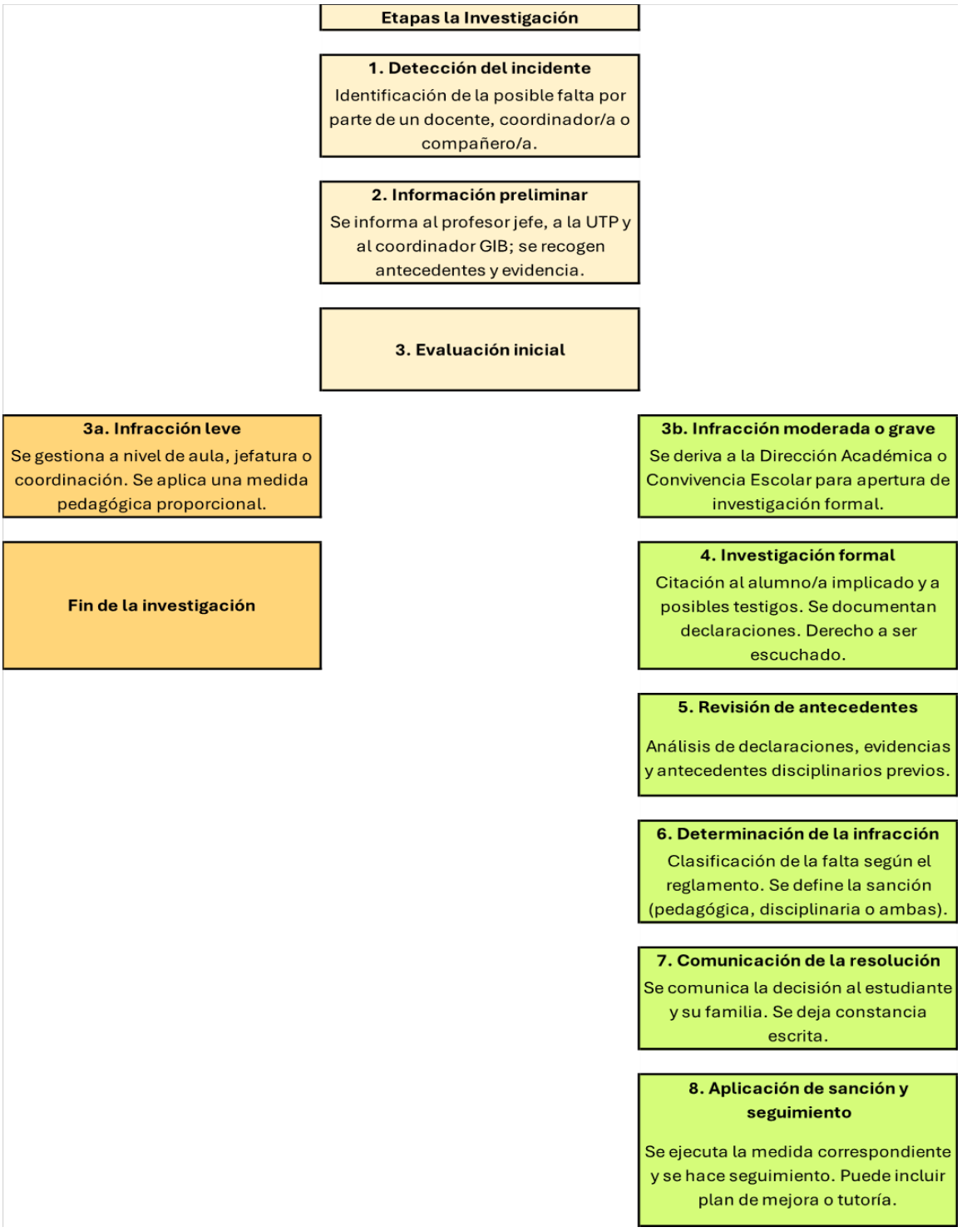
Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán, en cada curso, las calificaciones finales en cada asignatura o actividad de aprendizaje, la situación final de los estudiantes y cédula nacional de identificación de cada uno de ellos.
La Unidad Técnica Pedagógica del colegio será responsable de digitar esta información en la plataforma del Ministerio de Educación (SIGE), organismo que expedirá los certificados anuales de estudio y los certificados de concentración de notas.
El certificado anual de estudio no será retenido por el establecimiento en ninguna circunstancia.

5. Renovación de matrícula

El rendimiento escolar del estudiante no impedirá la renovación de su matrícula, quien podrá repetir un curso en enseñanza básica y otro en enseñanza media.

INFRACCIONES Y SANCIONES ACADÉMICAS

1. Diagrama de Infracciones y Sanciones Académicas



2. Tipología de infracciones y sanciones

2.1. *Plagio*

Se entiende por plagio la copia total o parcial de fuentes externas o de trabajos de compañeros/as, presentándolos como propios.

Nivel 1: Conversación formal con registro

Se informa al estudiante sobre la falta cometida, se deja constancia por escrito y se exige la entrega de una nueva versión del trabajo (sin calificación o con calificación simbólica).

Nivel 2:

El/la estudiante recibe nota mínima y debe rehacer el trabajo como medida pedagógica, sin posibilidad de modificar o subir la nota obtenida.

Nivel 3a:

Anulación de la nota del trimestre en la asignatura implicada, más la implementación de un plan de mejora que incluirá sesiones reflexivas, seguimiento del orientador académico y entrevista con los apoderados.

Nivel 3b:

El/la estudiante pierde temporalmente el derecho a participar en actividades escolares o a recibir distinciones, y deberá firmar un compromiso formal de integridad académica.

2.2. Facilitar el plagio

Se configura cuando un/a estudiante comparte o facilita la copia de su propio trabajo o el trabajo de terceros a compañeros/as, ya sea de manera directa o mediante su publicación en foros o servicios de intercambio o venta de trabajos académicos.

Nivel 1:

El/la estudiante adoptó medidas mínimas, claramente insuficientes, para evitar que su trabajo fuese copiado.

Nivel 2:

El/la estudiante no tomó medidas para evitar que su trabajo fuese copiado y lo compartió en un foro o espacio desde el cual podía ser reproducido.

Nivel 3a:

El/la estudiante permitió que su trabajo fuese copiado, o intentó venderlo o intercambiarlo en un foro en el que otras personas pudieran copiarlo y presentarlo como propio. El término "vender" no implica necesariamente una retribución monetaria.

Nivel 3b:

El/la estudiante intentó activamente vender o intercambiar el trabajo de un tercero para que otros/as lo entregasen como propio.

2.3. Colusión

Se produce cuando dos o más estudiantes presentan trabajos que no realizaron de manera individual, por ejemplo, redactando en conjunto o compartiendo contenido sin autorización.

Nivel 1:

El trabajo de los estudiantes presenta una alta similitud en estructura, contenido o redacción.

Nivel 2:

El/la estudiante entrega un trabajo realizado en colaboración cuando debía ser individual. Recibe nota mínima y debe rehacerlo de manera individual.

Nivel 3a:

El/la estudiante presenta un trabajo realizado en conjunto o copia el trabajo de otro sin indicarlo. Recibe nota mínima y debe participar en un plan de mejora formativa.

Nivel 3b:

No corresponde.

2.4. Presentación de un trabajo realizado o modificado por otra persona o agente

Se configura cuando un/a estudiante presenta como propio un trabajo realizado total o parcialmente por otra persona o agente. También aplica a quienes modifican trabajos ajenos o los facilitan para su entrega.

Nivel 1:

No corresponde[1].

Nivel 2:

El/la estudiante entrega un trabajo que fue modificado significativamente por otra persona o agente, eludiendo así el cumplimiento de los criterios de autoría personal.

Nivel 3a:

El/la estudiante presenta un trabajo realizado o modificado completamente por otra persona o agente. Asimismo, se sancionará a quien haya facilitado dicho trabajo.

Nivel 3b:

Aplica a cualquier estudiante, ya sea del mismo colegio o de otro establecimiento, que proporcione el servicio de elaboración o modificación del trabajo[2].

2.5. Inclusión de materiales inapropiados, ofensivos u obscenos

Consiste en el uso de lenguaje, imágenes o comentarios ofensivos dentro de una evaluación. La gravedad dependerá de la intención, el contexto y el impacto en quienes lo reciben.

Nivel 1:

El/la estudiante incluye comentarios, imágenes o lenguaje inadecuado sin intención ofensiva, o realiza una investigación sin el consentimiento correspondiente.

Nivel 2:

El/la estudiante incorpora contenido ofensivo, violento o éticamente cuestionable sin justificación académica. También se aplica a investigaciones que generen daño o riesgo injustificado.

---

[1] No se contempla una sanción leve, dado que el hecho es considerado grave por su impacto en la integridad académica.

[2] Esta penalización se aplicará incluso si quien ayuda no obtiene un beneficio directo.

Nivel 3a:

El/la estudiante incluye material discriminatorio, explícito o que atente contra valores personales, políticos o religiosos. Se considera falta grave.

Nivel 3b:

El/la estudiante difunde contenido ofensivo sin beneficiarse directamente, por ejemplo, compartiendo material inapropiado elaborado por otra persona.

2.6. *Doble uso de un trabajo*

Se produce cuando un/a estudiante presenta el mismo trabajo, total o parcialmente, en más de una asignatura o evaluación sin la debida autorización. Cada tarea debe ser original y adecuada a su contexto específico.

Nivel 1:

No corresponde[3].

Nivel 2:

El/la estudiante presenta parcialmente el mismo trabajo en más de una asignatura sin autorización. Puede ser sancionado en ambas.

Nivel 3a:

Presentación completa del mismo trabajo para distintos componentes o asignaturas.
Se considera una infracción más grave que la reutilización parcial.
Las sanciones se aplicarán en ambas asignaturas involucradas.

Nivel 3b:

No corresponde[4].

[3] Esta falta se considera siempre superior a leve, por su implicancia directa en la evaluación.
[4] Esta infracción no contempla penalizaciones en asignaturas paralelas que no estén directamente involucradas.

2.7. Falsificación de datos

Se configura cuando un/a estudiante inventa, modifica o presenta datos falsos en trabajos escolares. Esta conducta afecta la validez del trabajo y compromete la honestidad académica.

Nivel 1:

El/la estudiante exagera o distorsiona la forma en que obtuvo los datos en un trabajo, dando una impresión de mayor rigor del que realmente existió.

Nivel 2:

El/la estudiante omite o selecciona datos intencionalmente para favorecer sus conclusiones, generando resultados engañosos.

Nivel 3a:

El/la estudiante inventa datos o utiliza datos de otra persona como si fueran propios. Se considera una falta grave que compromete su credibilidad y la del colegio.

Nivel 3b:

No corresponde[5].

2.8. Uso o utilización de material no autorizado durante una evaluación

Consiste en mantener materiales o dispositivos prohibidos durante una evaluación. Aunque no se utilicen, su sola presencia puede afectar la validez del proceso.

Nivel 1:

El/la estudiante posee material no autorizado, pero lo entrega voluntariamente o le es retirado durante los primeros minutos de la evaluación. No existe uso comprobado.

Nivel 2:

El/la estudiante mantiene material no autorizado durante la evaluación. No lo utiliza, pero existen indicios de intención.

[5] Esta infracción no afecta directamente a terceros, ya que el beneficio es exclusivo del/la estudiante que la comete

Nivel 3a:

El/la estudiante utiliza material prohibido durante una evaluación, tales como guías, apuntes o dispositivos electrónicos. Se considera falta grave.

Nivel 3b:

No corresponde[6].

2.9. Conducta improcedente o mal comportamiento durante un examen

Incluye acciones que interrumpen o dificultan el desarrollo de una evaluación. Aunque no impliquen copia, afectan la equidad y el adecuado ambiente del proceso evaluativo.

Nivel 1:

No se aplicará sanción si no existe una conducta clara, observada y debidamente documentada.

Nivel 2:

El/la estudiante no sigue las instrucciones del docente o supervisor, por ejemplo, hablar, desplazarse sin autorización o manipular materiales no permitidos.

Nivel 3a:

El/la estudiante desobedece reiteradamente las instrucciones en una o más evaluaciones, alterando el ambiente de aplicación. Se sancionará en más de una asignatura si corresponde.

Nivel 3b:

No corresponde[7].

2.10. Intercambiar información durante una evaluación

Consiste en intentar o lograr compartir respuestas con otros durante una evaluación, por cualquier medio. Esta conducta afecta la validez del resultado y la equidad del proceso.

Nivel 1:

No corresponde[8].

---

[6] Esta infracción no contempla penalización a terceros, ya que la acción beneficia exclusivamente al/la infractor/a.

[7] Esta infracción no contempla penalizaciones a terceros en asignaturas paralelas.

[8] El intento o participación en este tipo de conducta constituye siempre una infracción grave.

Nivel 2:

No corresponde[9].

Nivel 3a:

El/la estudiante intenta compartir respuestas durante una evaluación. Se sancionará incluso si el intercambio no se concreta, y la medida afectará a todos los involucrados.

Nivel 3b:

Todos/as los/las estudiantes que participen o colaboren en la infracción serán sancionados/as, aunque no pertenezcan a la misma asignatura o curso.

2.11. Retirar materiales de evaluación sin autorización

Se configura cuando un/a estudiante retira pruebas, preguntas u otros documentos que deben permanecer en el aula. Aun cuando no exista intención de copiar, esta conducta afecta la confidencialidad y la equidad del proceso evaluativo.

Nivel 1:

No corresponde[10].

Nivel 2:

El/la estudiante intenta retirar material de evaluación sin autorización, pero es detenido/a antes de abandonar el aula. Aunque la acción no se concreta, queda en evidencia la intención.

Nivel 3a:

El/la estudiante retira material de evaluación sin autorización. Aunque no lo utilice posteriormente, ya se compromete la seguridad y confidencialidad del proceso.

Nivel 3b:

No corresponde[11].

---

[9] No se contempla penalización intermedia, dado que esta infracción requiere una intervención severa conforme a los principios del programa.
[10] Esta acción implica una intención o un acto de carácter grave y no se considera una infracción leve bajo ningún criterio.
[11] Solo se sanciona al/la estudiante que cometió la falta. No se aplica a terceros.

2.12. Obtener o intentar obtener acceso anticipado al contenido de una evaluación

Consiste en intentar obtener información sobre una evaluación antes de su aplicación, por cualquier medio. Esta conducta compromete la equidad del proceso y puede perjudicar a otros/as estudiantes.

Nivel 1:

Si el/la estudiante declara voluntaria e inmediatamente haber recibido contenido de la evaluación sin haberlo solicitado ni utilizado, y colabora plenamente con la investigación, podrá considerarse una circunstancia atenuante.

Nivel 2:

En casos en que el/la estudiante no haya tenido intención de obtener el material y haya colaborado plenamente con la investigación, se podrá aplicar una penalización menor o incluso no aplicar sanción, según el mérito del caso.

Nivel 3a:

El/la estudiante obtiene o intenta obtener contenido total o parcial de una evaluación. Esto incluye el acceso por cualquier medio (fotografía, reenvío, documento compartido u otro similar).

Nivel 3b:

Se aplica cuando la acción benefició a otro/a estudiante más que al/la infractor/a, o cuando el contenido fue compartido con la finalidad de favorecer a un grupo.

2.13. Compartir el contenido de una evaluación sin autorización

Se configura cuando un/a estudiante comparte información de una evaluación sin autorización, ya sea antes, durante o después de rendirla. Esta conducta afecta la equidad del proceso y puede perjudicar a otros/as.

Nivel 1:

No corresponde[12].

Nivel 2:

No corresponde[13].

---

[12] Compartir contenido de una evaluación, incluso de manera parcial, nunca se considera una falta leve.

[13] No se contempla penalización intermedia, dado que esta infracción se considera grave en todos los casos.

Nivel 3a:

El/la estudiante comparte total o parcialmente el contenido de una evaluación sin autorización, por cualquier medio. Se sancionará incluso cuando no exista intención explícita de obtener ventaja indebida.

Nivel 3b:

El/la estudiante colabora en la difusión del contenido de una evaluación, aunque no lo haya generado ni utilizado personalmente. Se sancionará incluso si no obtiene beneficio directo.

2.14. No cooperar con una investigación, se esté implicado/a o no

Consiste en negarse a participar o aportar información en una investigación relacionada con una falta. Puede incluir silencio deliberado, evasivas u ocultamiento de antecedentes, dificultando un proceso justo y transparente.

Nivel 1:

No corresponde[14].

Nivel 2:

No corresponde[15].

Nivel 3a:

El/la estudiante, ya sea implicado/a directamente o en calidad de testigo, se niega a declarar o colaborar en una investigación. Podría ser sancionado/a aun cuando no haya participado en la falta original.

Nivel 3b:

No corresponde[16].

[14] La falta de cooperación, aun cuando sea pasiva, nunca se considera una infracción leve.
[15] No existe categoría intermedia para esta conducta; se evalúa siempre como grave.
[16] Esta infracción afecta únicamente al/la estudiante que se niega a cooperar, sin consecuencias para terceros.

2.15. Entregar información falsa durante una investigación

Se configura cuando un/a estudiante miente, oculta antecedentes o manipula información durante una investigación interna del colegio. Esta conducta entorpece el proceso, afecta la transparencia institucional y vulnera el principio de confianza.

Nivel 1:

No corresponde[17].

Nivel 2:

No corresponde[18].

Nivel 3a:

El/la estudiante, ya sea en calidad de implicado/a o testigo, miente deliberadamente durante una investigación. Esta conducta podrá dar lugar a la anulación de calificaciones, aun cuando no se logre comprobar otra falta adicional.

Nivel 3b:

No corresponde[19].

2.16. Intentar influir en testigos o ejercer conducta amenazante hacia quienes investigan o declaran

Esta infracción se configura cuando un/a estudiante intenta influir en testigos o en quienes conducen una investigación, mediante presión, amenazas, manipulación u otras conductas similares. Afecta la libertad de declaración y obstaculiza gravemente el proceso de indagación.

Nivel 1:

No corresponde[20].

Nivel 2:

No corresponde[21].

---

[17] Entregar información falsa de manera consciente no se considera una falta leve.

[18] Tampoco se contempla como infracción de nivel intermedio.

[19] Esta falta se aplica exclusivamente al/la estudiante que incurre en la conducta; no contempla afectación directa a terceros.

[20] Intentar influir en una investigación o intimidar a testigos nunca constituye una falta leve.

[21] Esta conducta reviste suficiente gravedad como para no contemplar una sanción intermedia.

Nivel 3a:

El/la estudiante amenaza, presiona o intenta influir en testigos o en quienes desarrollan la investigación. Esta conducta podrá derivar en la anulación de calificaciones o en la exclusión de evaluaciones, según corresponda.

Nivel 3b:

No corresponde[22].

2.17. *Falsificación de documentos académicos*

Consiste en alterar, fabricar o utilizar documentos falsos relacionados con el rendimiento escolar. Incluye también la difusión de calificaciones falsas. Esta conducta daña gravemente la confianza institucional.

Nivel 1:

No corresponde[23].

Nivel 2:

No corresponde[24].

Nivel 3a:

El/la estudiante falsifica un documento escolar. Este perderá toda validez y podrá aplicarse una sanción académica. El colegio podrá informar a terceros pertinentes, incluso con posterioridad al egreso del/la estudiante.

Nivel 3b:

No corresponde[25].

---

[22] Esta infracción se considera individual; no se aplican sanciones a terceros.

[23] La gravedad del acto impide considerarlo, bajo cualquier circunstancia, como una falta leve.

[24] Tampoco se contempla como infracción susceptible de sanción intermedia.

[25] Esta infracción se considera estrictamente individual. El colegio actuará contra el/la infractor/a sin penalización paralela a otros.

2.18. Falsificación de datos

Consiste en la manipulación, invención o tergiversación de datos en experimentos, investigaciones o estudios académicos, afectando la validez y honestidad del trabajo presentado.

Nivel 1:

La sección metodológica tergiversa o exagera el rigor con el que se obtuvieron los datos.

Nivel 2:

El/la estudiante selecciona u omite datos con el fin de favorecer su hipótesis, generando resultados sesgados o engañosos.

Nivel 3a:

El/la estudiante inventa datos o presenta como propios datos obtenidos por otras personas.

Nivel 3b:

No corresponde.

2.19. Suplantación de identidad

Consiste en presentarse a rendir una evaluación o entregar un trabajo en nombre de otro/a estudiante, o permitir que otra persona lo haga.

Nivel 1:

No corresponde.

Nivel 2:

No corresponde.

Nivel 3a:

Tanto quien suplanta como quien permite la suplantación recibirán la misma sanción.

Nivel 3b:

Si la persona que suplanta no pertenece al colegio, se informará a la institución correspondiente o se aplicará la sanción académica que proceda de manera retroactiva.

2.20. *No informar de una conducta improcedente*

Se configura cuando un/a estudiante tiene conocimiento de un acto de mala conducta y decide no comunicarlo a las autoridades escolares competentes.

Nivel 1:

No corresponde.

Nivel 2:

No corresponde.

Nivel 3a:

El/la estudiante tiene conocimiento del acto y decide no reportarlo.

Nivel 3b:

El silencio del/la estudiante benefició directamente a un tercero.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Ahumada, P. (2005). La evaluación auténtica: Un sistema para la obtención de evidencias y vivencias de los aprendizajes. Perspectiva Educacional, Formación de Profesores, (45), 11–24.

Ministerio de Educación. (2009). Decreto con fuerza de ley N° 2: Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con fuerza de ley N° 1 de 2005 y establece la Ley General de Educación. Biblioteca del Congreso Nacional. https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1006043

Ministerio de Educación. (2015). Decreto N° 83: Aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia y educación básica. Biblioteca del Congreso Nacional. https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1078713

Ministerio de Educación. (2009). Decreto N° 170: Fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que pueden ser beneficiarios de las subvenciones para educación especial. Biblioteca del Congreso Nacional. https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1007550

Ministerio de Educación. (2018). Decreto N° 67: Aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, promoción y titulación de alumnos de enseñanza básica y media. Biblioteca del Congreso Nacional. https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1115024

International Baccalaureate Organization. (2019). Integridad académica. https://www.ibo.org/contentassets/76d2b6d4731f44ff800d0d06d371a892/academic-integrity-policy-spanish.pdf

Nicol, D. J., & Macfarlane-Dick, D. (2006). Formative assessment and self-regulated learning: A model and seven principles of good feedback practice. Studies in Higher Education, 31(2), 199–218. https://doi.org/10.1080/03075070600572090

Shute, V. J. (2008). Focus on formative feedback. Review of Educational Research, 78(1), 153–189. https://doi.org/10.3102/0034654307313795

Wiggins, G. (2012). Seven keys to effective feedback. Educational Leadership, 70(1), 10–16.

PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

PROTOCOLO Nº 1: VULNERACIÓN DE DERECHOS Y/O DELITOS CONTRA ESTUDIANTES (VD/D)7

1. Antecedentes preliminares

1.1. Definiciones

Vulneración de derechos

> Se entenderá por vulneración de derechos aquellas conductas u omisiones que transgredan o dañen la dignidad de los niños, niñas y adolescentes, afectando su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica, y que se contrapongan a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales, así como a lo establecido en la Convención sobre los Derechos del Niño (Fundación Integra, 2016, p. 19)[8].

Delito

Toda acción u omisión voluntaria que se encuentre tipificada y sancionada por las leyes penales chilenas.

1.2. Derechos de los niños, niñas y adolescentes

En conformidad con la Convención sobre los Derechos del Niño y la normativa vigente, se reconocen, entre otros, los siguientes derechos fundamentales:

- Derecho a un nombre y a una nacionalidad.
- Derecho a un nivel de vida adecuado que asegure su supervivencia y desarrollo integral.
- Derecho a la preservación de su identidad.

---

[7] Las disposiciones contenidas en los numerales “Sobre comunicaciones”, “Sobre registros y protección de la intimidad” y “Sobre entrega de información a la comunidad” constituyen normas transversales, aplicables a todas las fases del presente Protocolo de Vulneración de Derechos y/o Delitos contra Estudiantes (VD/D).

[8] Fundación Integra. (2016). Protocolo de actuación institucional frente a las sospechas de vulneración de derechos de niños y niñas. Fundación Integra.

- Derecho a vivir con sus padres y a recibir de ellos cuidado y crianza, salvo cuando ello sea contrario a su interés superior.

- Derecho a estar protegidos contra traslados ilícitos dentro del país o al extranjero.

- Derecho a la educación, al esparcimiento, al juego y a participar en actividades artísticas y culturales.

- Derecho a la libertad de asociación, de expresión, de pensamiento, de conciencia y de religión.

- Derecho a la protección de su vida privada.

- Derecho al acceso a información adecuada para su bienestar y a la protección frente a información que pueda perjudicarles.

- Derecho a la protección contra todo tipo de maltrato, abuso o negligencia, así como contra la explotación laboral o sexual.

- Derecho a la protección frente a su involucramiento en la venta, consumo o tráfico de alcohol, drogas o estupefacientes.

- Derecho a la protección y evaluación periódica en situaciones de privación de su medio familiar, así como al derecho a la adopción cuando no cuenten con cuidado parental.

- Derecho a la protección especial en caso de encontrarse en situación de refugio.

- Derecho a recibir atención médica, cuidados de salud, educación, atención profesional y/o rehabilitación cuando presenten discapacidad física o mental, o se encuentren afectados por abandono, maltrato, enfermedad u otras situaciones de vulneración.

- Derecho al respeto de sus orígenes, identidad cultural y tradiciones.

- Derecho a la protección contra el desempeño de trabajos que resulten nocivos para su salud, desarrollo o dignidad.

- Derecho al acceso a la seguridad social.

- Derecho al respeto de sus derechos fundamentales dentro del sistema de administración de justicia, en caso de ser acusados de infringir la ley.

2. Protocolo de actuación

Las acciones y medidas especiales del presente protocolo se regirán por lo dispuesto en el artículo 3°, numeral 1, de la Convención sobre los Derechos del Niño, que establece:

> En todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.

2.1. Normas generales de comunicación, entrega de información y resguardo de la intimidad de los involucrados

Sobre las comunicaciones

Los intervinientes tendrán derecho a ser informados tanto de las características del presente protocolo de Vulneración de Derechos y/o Delitos contra Estudiantes (VD/D), como de las incidencias que se vayan determinando durante su desarrollo.

En particular, los padres, madres y/o apoderados de los estudiantes involucrados serán contactados de manera prioritaria por quien lidere el protocolo, utilizando para ello los medios de comunicación regulares del Colegio.

Las comunicaciones se realizarán preferentemente mediante entrevistas personales presenciales. En su defecto, podrán efectuarse a través de llamadas telefónicas o correo electrónico informado en los registros de matrícula. Asimismo, se podrá utilizar el correo electrónico institucional o carta certificada enviada a la dirección consignada en los registros del Colegio.
Para estos efectos, los correos electrónicos se entenderán recibidos al día siguiente de su envío, y las cartas certificadas se considerarán recibidas a partir del tercer día contado desde su despacho.

En casos excepcionales, tales como lejanía del domicilio, situaciones de emergencia sanitaria u otras circunstancias debidamente justificadas que impidan la realización de entrevistas presenciales, las entrevistas informativas, indagatorias o resolutivas del protocolo podrán realizarse por vía telemática. Esta circunstancia deberá quedar expresamente consignada en el acta respectiva. Dicha acta será enviada posteriormente mediante correo electrónico institucional, utilizando el formato de toma de conocimiento y aprobación correspondiente.

En caso de que un padre, madre o apoderado no asista, sin justificación, a una entrevista previamente solicitada, se le contactará a través del número telefónico informado para casos de emergencia, con el fin de conocer el motivo de la inasistencia y fijar una nueva fecha.

Deber de colaboración

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el deber de colaborar en los procedimientos derivados de los protocolos de VD/D en los que se vean involucrados, contribuyendo así a la mantención de la buena convivencia escolar. Los padres, madres y/o apoderados podrán representar o acompañar al estudiante durante los procedimientos que le afecten, cuando estimen que su presencia o apoyo resulta necesaria para el adecuado desarrollo de estos.

Negativa a participar o colaborar

Sin perjuicio de lo anterior, la negativa de alguno de los intervinientes a colaborar o participar en las diligencias que pudieran afectarlos no invalidará la ejecución de dichas actuaciones ni impedirá a la autoridad escolar adoptar las resoluciones que correspondan. Esta circunstancia será debidamente informada a los involucrados y quedará registrada en el acta respectiva.

2.2. Sobre registros y protección de la intimidad

Los antecedentes relativos a las personas involucradas en los procedimientos regulados por el presente protocolo tendrán carácter reservado y sólo podrán ser conocidos por los intervinientes directos y por los funcionarios e instancias del Colegio responsables de su gestión y resguardo. Dichas personas deberán velar porque el tratamiento de la información no afecte la integridad física, psicológica o emocional de las partes, resguardando especialmente la vida privada, la honra y la dignidad de los involucrados y de sus familias.

Los registros del procedimiento se efectuarán en la plataforma digital del Libro de Clases y/o en los sistemas institucionales de registro de incidencias dispuestos por el Colegio. De manera complementaria, se mantendrá una Carpeta del Protocolo, en formato físico y/o digital, en la que se archivarán, con carácter confidencial, los antecedentes, actas, informes y demás evidencias recabadas durante el desarrollo del procedimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, podrán acceder a dichos registros las autoridades que tengan competencia legal o administrativa sobre la materia, tales como Rectoría, Equipo Directivo, Equipo de Formación y Convivencia, organismos educacionales y reguladores del Estado, y

tribunales de justicia, así como aquellas personas que cuenten con las autorizaciones formales correspondientes, conforme a la normativa vigente.

Las actas de entrevistas realizadas en el marco del presente protocolo deberán ser suscritas por todas las personas que hayan participado en ellas. En caso de que alguna de las partes se niegue a firmar, se dejará constancia expresa de dicha circunstancia en el acta respectiva. Esta negativa no invalidará la diligencia ni sus efectos, debiendo igualmente remitirse copia del acta al correo electrónico informado por el interviniente.

2.3. Sobre entrega de información a la comunidad

Consideraciones relativas a la entrega de información

a. La regla general será mantener la reserva y confidencialidad respecto de los hechos y personas involucradas en este tipo de procedimientos. Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones excepcionales, el Colegio podrá evaluar la pertinencia de socializar información de carácter general sobre los hechos denunciados y las acciones adoptadas, resguardando en todo momento la intimidad, dignidad y presunción de inocencia de los involucrados.

   La determinación de comunicar o no dicha información, así como su alcance, corresponderá exclusivamente a la Directora de Formación y/o a la Encargada de Convivencia, quienes definirán las instancias que deban tomar conocimiento de los hechos, no siendo en ningún caso obligatorio informar a la totalidad de la comunidad educativa.

b. En caso de que se determine socializar el hecho denunciado, ya sea mediante reuniones de apoderados por curso, asambleas generales y/o circulares informativas, la información entregada deberá ajustarse estrictamente a los siguientes objetivos:

   i. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar antecedentes específicos, con el fin de respetar la presunción de inocencia, evitar juicios anticipados y prevenir distorsiones o rumores.

   ii. Comunicar y explicar las medidas y acciones generales que el Colegio se encuentra implementando o implementará en la comunidad educativa en razón del hecho.

iii. Solicitar la colaboración y apoyo de madres, padres y apoderados en la labor formativa del Colegio, especialmente en el fortalecimiento del buen trato, la convivencia escolar y el resguardo de los derechos de niños, niñas y adolescentes.

Formas de comunicación

Comunicación al estamento de madres, padres y apoderados:

Según la naturaleza de la situación y el criterio de la autoridad escolar, la información podrá entregarse a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales y/o circulares informativas oficiales del Colegio.

Comunicación a colaboradores del Colegio:

Se informará al personal del establecimiento mediante reuniones internas, exclusivamente en la medida que sea necesario para el adecuado desempeño de sus funciones. En todo caso, se deberá resguardar la identidad de la presunta víctima y del presunto responsable, no siendo necesario que los colaboradores conozcan identidades ni detalles específicos de la situación.

3. Etapas y acciones del protocolo

3.1. Fase de reporte o denuncia

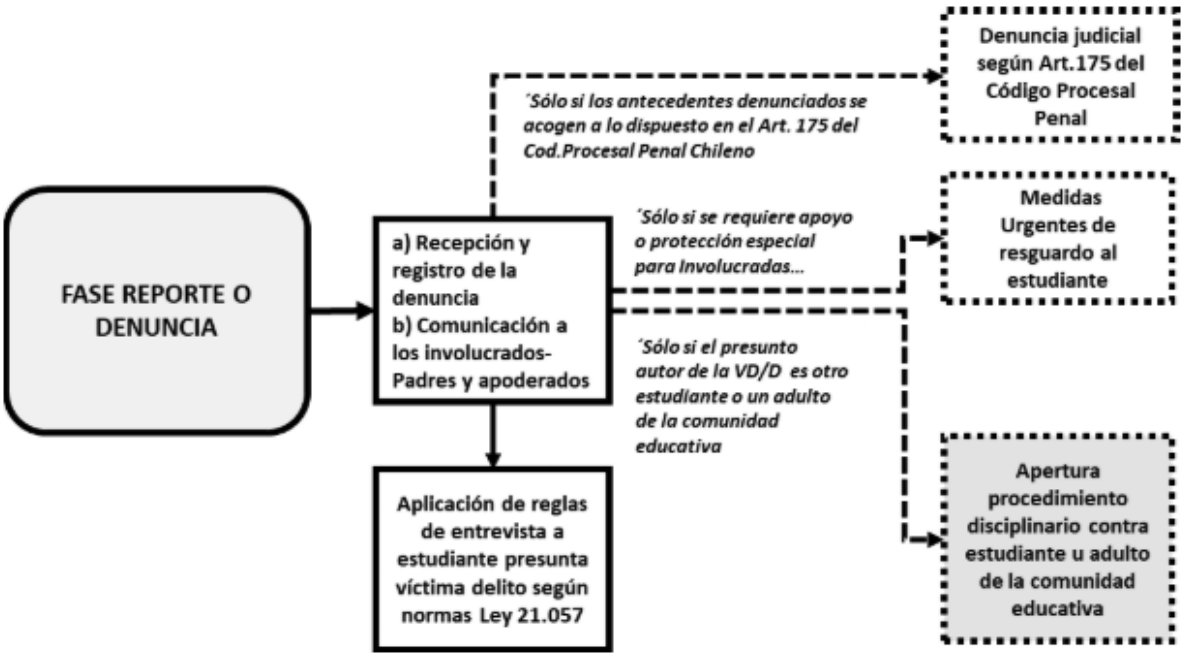
- **Pueden reportar:** Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir vulneración de derechos o delitos contra estudiantes.

- **Habilitados para recibir reporte:** Profesores jefes, encargada de convivencia y coordinadores de ciclo.

- **Habilitados para realizar la denuncia:** Encargada de convivencia

- **Plazo para activar procedimiento:** 24 hrs desde que se tomó conocimiento del hecho.

Nota: En caso de que lo denunciado constituya presunto delito contra estudiante, se deberá denunciar el hecho a las autoridades judiciales y/o policiales que corresponda, conforme a los términos señalados en el Art.175 del Código Procesal Penal Chileno).



Recepción y registro de la denuncia

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos directivos del Colegio, deberán denunciar toda situación de presunta vulneración de derechos y/o delitos (VD/D) contra estudiantes de la cual tengan conocimiento.

Las personas que presenten un reporte o denuncia de presunta VD/D deberán proporcionar todos los antecedentes que posean respecto de los hechos, incluyendo sus datos de identificación, a quien reciba la denuncia. En lo posible, el denunciante deberá entregar su reporte por escrito; en caso contrario, quien reciba la denuncia deberá registrarla íntegramente en el acta correspondiente, dejando constancia fiel de lo informado.

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Docente, si la denuncia es formulada en contra de un profesional de la educación, esta deberá presentarse obligatoriamente por escrito, circunstancia que será informada oportunamente al denunciado, conforme a la normativa vigente.

La identidad de las personas denunciantes será tratada con carácter reservado. No obstante, el Rector, la Directora de Formación u otros organismos con competencia legal sobre la materia podrán autorizar el conocimiento de dicha identidad, cuando las circunstancias del caso y/o las obligaciones legales así lo exijan.

Se deberá informar a los padres, madres, cuidadores o apoderados del estudiante afectado acerca de la materia denunciada. En aquellos casos en que uno de los padres o cuidadores sea señalado como posible autor de la vulneración de derechos y/o delito, la comunicación se realizará exclusivamente con el otro progenitor o adulto responsable, resguardando el interés superior del niño, niña o adolescente.

Finalmente, se deberá evaluar la pertinencia de adoptar medidas preliminares de carácter preventivo, de resguardo y/o de apoyo para los involucrados, solicitando previamente las autorizaciones que resulten necesarias para su adecuada implementación.

Reglas para realizar la entrevista de denuncia por presunta vulneración de derechos y/o delitos (vd/d) contra estudiante[9]

[9] Los criterios y procedimientos para la recepción de denuncia de VD/D reportada por la presunta víctima del hecho se basan en lo establecido en la Ley 21.057 “Regula entrevistas grabadas en video y otras medidas de resguardo a menores de edad víctimas de delitos sexuales”. En tal sentido, la entrevista al menor presuntamente víctima sólo se podrá realizar si este reporta espontáneamente el hecho y en la entrevista no podrá ser expuesto a preguntas que busquen la ocurrencia de los hechos o la determinación de sus participantes lo cual, en todo caso, se registrará si el mismo menor lo menciona dentro de su relato.

Cuando la presunta víctima (estudiante) devela situaciones que revistan el carácter de vulneración de derechos y/o delitos (VD/D) en su contra, la persona que realice la entrevista deberá cumplir estrictamente las siguientes instrucciones:

Si el estudiante asiste solo:

- Otorgar un trato digno, respetuoso y prioritario, en un espacio que resguarde adecuadamente su privacidad y confidencialidad.

- Generar un clima de confianza, acogida y contención emocional, que facilite la expresión libre y espontánea del estudiante.

- Respetar su silencio y su propio ritmo para relatar la experiencia, sin insistir, presionar ni exigir que entregue información.

- Escuchar atentamente y registrar de manera íntegra todo aquello que el estudiante desee relatar. En caso de que presente dificultades de comunicación, ya sean idiomáticas, cognitivas, emocionales u otras, se deberán adoptar las medidas necesarias para facilitar su participación efectiva en el protocolo.

- Procurar un ambiente seguro y adecuado para el registro del testimonio mientras el estudiante se encuentra relatando los hechos. Si ello no fuese posible, el testimonio deberá ser registrado a la brevedad posible, sin dilaciones injustificadas.

- Consignar de forma descriptiva y objetiva, junto con el relato, todas las manifestaciones verbales y conductuales del estudiante que presenta la denuncia, absteniéndose estrictamente de realizar interpretaciones, juicios de valor o inferencias.

- Registrar únicamente los antecedentes reportados de manera directa y espontánea por el estudiante, sin formular preguntas destinadas a confirmar la ocurrencia de los hechos, identificar a presuntos responsables o indagar en circunstancias que no hayan sido mencionadas voluntariamente.

- No criticar, no emitir juicios, no cuestionar el relato ni manifestar incredulidad frente a lo narrado.

- No sugerir respuestas ni inducir el relato del estudiante.

- No solicitar que el estudiante muestre posibles marcas corporales, que se quite la ropa ni que entregue pruebas del hecho denunciado.

- No realizar promesas que no puedan ser cumplidas respecto del contenido de la conversación o de sus eventuales consecuencias.

- Transmitir tranquilidad y seguridad durante toda la entrevista, demostrando interés genuino, respeto y comprensión frente a su relato.

- Informar al estudiante que la conversación será de carácter privado y personal, explicándole de forma clara, veraz y acorde a su edad que, por su bienestar y protección, será necesario informar a otras personas o instancias que puedan brindarle apoyo.

- Señalar que es indispensable adoptar medidas para frenar la presunta vulneración de derechos o delito denunciado, explicando de manera general y comprensible cuáles podrían ser las acciones a seguir (por ejemplo: constatación de lesiones, denuncia ante organismos competentes, intervención de redes de apoyo), de modo que el estudiante pueda tomar conocimiento de ellas y decidir voluntariamente su participación, según corresponda.

- Adecuar el vocabulario utilizado a la edad y etapa de desarrollo del estudiante, resguardando que en el registro escrito no se modifiquen ni sustituyan las palabras o expresiones utilizadas por este en su relato.

Si el estudiante (presunta víctima) asiste acompañado:

- Además de cumplir con todas las condiciones y acciones señaladas en el apartado precedente, se deberán aplicar las siguientes reglas complementarias:

- Informar al acompañante, al inicio de la entrevista, que deberá guardar silencio durante el relato del estudiante, absteniéndose de interrumpir, comentar, complementar o reaccionar, verbal o no verbalmente, frente a lo que se exponga, con el fin de evitar que el relato del niño, niña o adolescente se vea afectado, inducido o contaminado por dichas intervenciones.

- En caso de que el acompañante no cumpla con estas condiciones, el entrevistador deberá solicitarle que se retire de la entrevista.

- Si el estudiante manifiesta expresamente su deseo de realizar la entrevista a solas, se deberá solicitar al acompañante que se retire, respetando la voluntad del estudiante.

- Sin perjuicio de lo anterior, el acompañante podrá entregar su testimonio en calidad de testigo, exponiendo el conocimiento que tenga de los hechos reportados, en una instancia distinta a la entrevista del estudiante, de manera que su declaración no sea escuchada por la presunta víctima. Esta declaración podrá realizarse en un espacio separado o por escrito.

- En el caso de que el estudiante no quiera o no pueda entregar su testimonio, el acompañante podrá hacerlo en calidad de denunciante, registrándose su relato conforme a las reglas generales de recepción de denuncias.

Si un estudiante informa presunta VD/D contra otro estudiante:

El testimonio deberá recabarse atendiendo a las siguientes indicaciones:

- Respetar, en lo sustantivo, las mismas condiciones y acciones establecidas para la entrevista de la presunta víctima, resguardando trato digno, confidencialidad, ausencia de juicios y registro objetivo del relato.

- Citar a los padres, madres o apoderados del estudiante que realiza el reporte, con el fin de informarles formalmente del hecho denunciado y del protocolo que será activado, resguardando la confidencialidad y el interés superior de los estudiantes involucrados.

Si un adulto reporta un presunto VD/D contra un estudiante:

Cuando la denuncia sea realizada por un adulto, se deberán observar las siguientes reglas:

- Sugerir al adulto responsable que realice la denuncia directamente ante las autoridades competentes. En caso de que no acepte hacerlo, el Colegio deberá interponer la denuncia correspondiente dentro de los plazos legales establecidos.

- No sugerir, acusar ni emitir juicios respecto de los presuntos involucrados.

- Informar al denunciante que la conversación tendrá carácter privado; sin embargo, explicitar que todo antecedente que revista carácter de presunto delito o vulneración de derechos que afecte a un estudiante será denunciado ante las autoridades judiciales correspondientes, indicando en la denuncia los datos de identificación del denunciante y su solicitud de reserva de identidad, si así lo hubiese manifestado.

- No criticar, no cuestionar el relato ni emitir juicios de valor.

- No sugerir respuestas ni inducir el relato.

- Señalar de manera clara y general las posibles acciones que se realizarán a continuación, conforme al protocolo institucional.

- Registrar de forma fiel, objetiva y completa todo lo reportado por el denunciante, sin interpretaciones ni agregados.

Presencia de antecedentes de vulneración de derechos y/o delitos (vd/d) contra estudiante que deben ser denunciados a las autoridades

Conforme a lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal, los directores, docentes e inspectores de los establecimientos educacionales tienen la obligación legal de denunciar ante las autoridades policiales y/o judiciales los hechos que pudieran constituir delito y que afecten a uno o más estudiantes[10], dentro de un plazo máximo de 24 horas desde que toman conocimiento de ellos.

[10] Código Procesal Penal, Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: "…. e) Los Directores, inspectores y profesores de Colegios educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o

Asimismo, el artículo 84 de la Ley que crea los Tribunales de Familia establece que las personas señaladas en el artículo 175 del Código Procesal Penal estarán igualmente obligadas a denunciar los hechos que pudieran constituir violencia intrafamiliar, de los cuales tomen conocimiento con ocasión de sus funciones.

Los presuntos delitos que involucren a estudiantes menores de edad podrán ser denunciados sin requerir necesariamente la autorización de los padres, madres o apoderados, toda vez que se trata de acciones penales públicas que pueden ser perseguidas de oficio por el Ministerio Público[11].

El Rector del establecimiento designará al funcionario responsable de dar cumplimiento a la obligación de denunciar, función que recaerá en la Encargada de Convivencia, conforme a lo establecido en los artículos 176 y 177[12] del Código Procesal Penal, en un plazo no superior a 24 horas desde que se tome conocimiento del presunto delito o vulneración de derechos contra un o una estudiante. La denuncia será presentada ante las autoridades policiales o judiciales competentes, tales como Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Tribunal de Familia, Ministerio Público, Juzgado de Garantía u otros que correspondan, según la naturaleza del hecho.

Si el presunto autor de la vulneración de derechos y/o delito contra el estudiante es menor de 14 años, la denuncia se presentará ante el Tribunal de Familia, atendida su condición legal de inimputable. Si el presunto autor es mayor de 14 años, la denuncia se efectuará ante el Ministerio Público y/o las autoridades policiales o judiciales penales competentes, por encontrarse dentro del rango de Responsabilidad Penal Adolescente.

Respecto de la forma y contenido de la denuncia, esta se presentará por escrito, mediante un oficio institucional del Colegio, y deberá contener los elementos señalados en el artículo 174 del Código Procesal Penal, esto es:

---

que hubieren tenido lugar en el Colegio…. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este Artículo eximirá al resto".

[11] 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.

[12] 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 omitiere 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 (…)".

> La denuncia 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.

Los antecedentes contenidos en la denuncia, así como la identidad del estudiante presuntamente afectado, se mantendrán estrictamente reservados, con el objeto de evitar su exposición innecesaria y prevenir situaciones de victimización secundaria al interior de la comunidad educativa.

En el caso de que la presunta vulneración de derechos y/o delito pudiera implicar lesiones físicas o daño al estudiante, se evaluará la pertinencia de derivarlo a constatación de lesiones ante el servicio médico competente, aplicando para ello el Protocolo de Enfermería del Colegio.

Respecto del o la estudiante acusado/a, se respetará en todo momento el principio de presunción de inocencia, velando por el resguardo de su identidad y dignidad mientras el proceso judicial se encuentre en curso y hasta que exista una resolución que determine su eventual responsabilidad.

Los padres, madres o apoderados del estudiante afectado serán informados del procedimiento seguido, conforme a las modalidades de comunicación establecidas en el punto “sobre las comunicaciones” (2.1.) del presente protocolo, resguardando siempre la confidencialidad y el interés superior del niño, niña o adolescente.

Medidas urgentes o de resguardo

El encargado o encargada del Protocolo deberá evaluar, en función de los antecedentes del caso, si resulta necesario disponer de una o más medidas urgentes o de resguardo, aplicando aquellas que resulten pertinentes, proporcionales y necesarias, siempre resguardando el interés superior del niño, niña o adolescente.

a) Medidas preventivas o de protección para estudiantes al interior del Colegio

Dependiendo de las circunstancias particulares del caso, se podrá recomendar y aplicar una o más de las siguientes medidas:

- **Atención médica inmediata**

  Si se observan señales físicas en el cuerpo del estudiante, o si este manifiesta alguna molestia que haga sospechar una posible afectación a su integridad física o psicológica, el profesional encargado del protocolo deberá comunicarse con el padre, madre o apoderado y gestionar su traslado al centro asistencial más cercano para su evaluación, actuando de manera análoga a lo que se realizaría frente a un accidente escolar.

- **Derivación a apoyo especializado**

  Derivación a profesionales internos y/o externos para evaluaciones e intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico u otro tipo de apoyo que el estudiante pudiera requerir.

- **Contención emocional**

  Proporcionar contención emocional a los involucrados, a cargo de los profesionales del Colegio.

- **Restricción de contacto**

  Restringir el contacto entre la presunta víctima y el presunto vulnerador de derechos o victimario, cuando este sea otro estudiante del establecimiento.

- **Separación de espacios**

  Separación de espacios dentro del aula o, de ser necesario, separación de curso, cuando se trate de estudiantes que comparten el mismo grupo curso.

- **Jornada diferenciada**

Implementación de horarios de ingreso y salida diferenciados, cuando ello sea necesario para resguardar la seguridad del estudiante.

- **Adecuaciones pedagógicas**

  Evitar trabajos grupales u otras actividades que obliguen a la presunta víctima a interactuar con su posible agresor.

- **Otras medidas**

  Aplicación de otras medidas de similar naturaleza que resulten pertinentes para el resguardo del estudiante.

b) Medidas especiales de apoyo frente a presunto adulto de la comunidad educativa denunciado por VD/D contra estudiante

Cuando el presunto vulnerador de derechos sea un adulto, se adoptarán las siguientes medidas según corresponda:

- **Si el adulto denunciado es padre, madre, apoderado, tutor legal o adulto responsable con quien vive el estudiante:** Se identificará a otro adulto responsable que asuma la protección del estudiante y se informará la situación a las instituciones judiciales correspondientes, a fin de que estas decreten las medidas de protección que estimen pertinentes.

- **Si el adulto denunciado es otro apoderado del Colegio:** Se podrán definir acciones orientadas a la protección del estudiante, tales como: indicar al apoderado denunciado que evite todo contacto con el estudiante; supervisar su acceso a las dependencias del Colegio, previniendo encuentros con el estudiante afectado; otras medidas preventivas que resulten necesarias.

- **Si el adulto denunciado es funcionario del Colegio:** Se adoptarán medidas destinadas a resguardar al estudiante, tales como: asegurar que la presunta víctima no sea abordada por el funcionario denunciado; cambio temporal de funciones que implique ausencia de contacto con el estudiante afectado u otros estudiantes, según corresponda; asignación de un segundo funcionario que acompañe al funcionario denunciado en el ejercicio de sus funciones; otras medidas contempladas en el contrato de trabajo y/o en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. La suspensión de funciones del

funcionario denunciado solo procederá cuando exista una medida cautelar de prisión preventiva decretada por la autoridad competente, conforme a los criterios establecidos por la Dirección del Trabajo.

Situaciones especiales: estudiante o funcionario señalado como presunto autor de vd/d contra estudiante

Cuando se determine que el presunto autor de la vulneración de derechos y/o delito contra un estudiante sea otro estudiante o un adulto perteneciente a la comunidad educativa, y que los hechos revistan gravedad, afecten de manera significativa la convivencia escolar y/o se encuentren comprendidos dentro de los supuestos regulados por la Ley de Aula Segura, el Rector o la Directora de Formación podrán activar, de manera paralela y complementaria, un procedimiento disciplinario.

Dicho procedimiento se regirá por las disposiciones contenidas en el Título "Proceso Sancionatorio General y Protocolos de Convivencia", específicamente en lo relativo a:

- Fase de Indagación
- Fase de Resolución
- Fase de Revisión o Apelación

Respetando en todo momento el principio de presunción de inocencia, el debido proceso, y el derecho a defensa de las personas involucradas.

En este contexto, y cuando las circunstancias del caso lo ameriten, la autoridad competente del establecimiento podrá disponer, de manera fundada y proporcional, la aplicación de una medida cautelar de suspensión, con el exclusivo objeto de resguardar la seguridad de los estudiantes y el normal funcionamiento de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.

3.2. Fase de levantamiento de antecedentes

- **Habilitados para liderar el protocolo:** Profesor jefe, encargada de convivencia, equipo de convivencia.
- **Facultad especial:** El responsable del protocolo podrá ejecutar él mismo todas las acciones de esta fase o solicitar la colaboración de otros funcionarios institucionales para la realización de algunas diligencias.

- **Plazo Protocolo:** 10 días hábiles prorrogables por la Rectoría o Dirección de Formación.

Procedimientos complementarios

- Los casos denunciados que pudieran constituir una sospecha o presunción fundada de vulneración de derechos y/o delitos contra estudiantes (VD/D) serán presentados a la Directora de Formación y a la Encargada de Convivencia Escolar para su análisis inicial.

- Cuando la naturaleza o complejidad del caso lo amerite, se podrá convocar a otras instancias pertinentes, tales como el asesor jurídico del Colegio u otros profesionales especializados, con el objeto de determinar las acciones exigidas por la normativa vigente y definir las medidas que correspondan dentro del ámbito de competencia del establecimiento. Asimismo, de estimarse necesario, se podrá solicitar orientación a organismos competentes, tales como el Tribunal de Familia, el Ministerio Público u otras entidades pertinentes.

- El proceso de análisis del caso considerará, al menos, el levantamiento sistemático de antecedentes del estudiante presuntamente afectado, incluyendo su identificación, contexto familiar, historial escolar, datos relevantes y hoja de vida, así como la consignación detallada de la denuncia, incorporando la descripción de los hechos y los indicadores observados.

- Cuando resulte pertinente y dentro de las competencias del Colegio, los antecedentes podrán ser complementados mediante entrevistas a los involucrados u otras

personas que puedan aportar elementos relevantes de juicio, incluyendo, cuando corresponda, a padres, madres o apoderados. Asimismo, se podrá contemplar la revisión de informes de especialistas, la solicitud de evaluaciones, la convocatoria a asesores o consejos técnicos, el análisis del asesor jurídico, y otras acciones necesarias, tales como aquellas requeridas para la eventual aplicación de la Ley de Aula Segura, según corresponda.

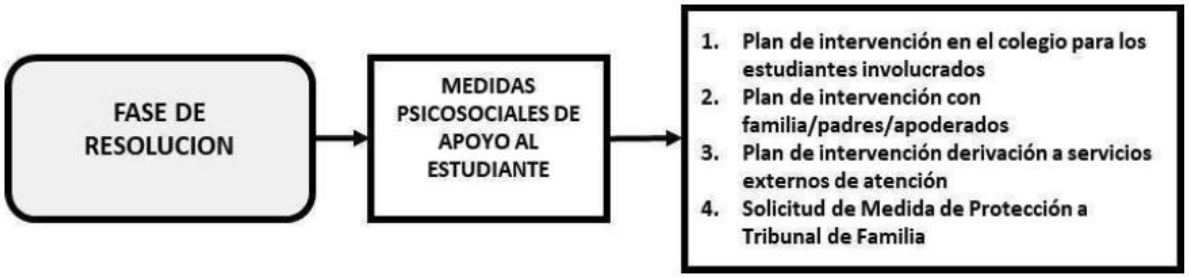
Informe de cierre

- Una vez concluido el proceso de análisis, se procederá a compilar y evaluar de manera integral los antecedentes recabados, incluyendo testimonios, informes técnicos, medios de prueba y demás elementos obtenidos durante el procedimiento.

- Las conclusiones del caso deberán ser debidamente fundamentadas y formalizadas en un Informe de Cierre, el cual dejará constancia de las actuaciones realizadas, los antecedentes considerados y las decisiones adoptadas dentro del marco de competencia del establecimiento educacional.

3.3. Fase de resolución

- **Instancias habilitadas para resolver:** Encargada de Convivencia, Coordinador de Ciclo o Rector.
- **Plazo:** Su extensión no debe superar los 10 días hábiles prorrogables por la Rectoría o Dirección de Formación.



Definición de posibles medidas psicosociales de apoyo para el estudiante

De acuerdo con el análisis contenido en el Informe de Cierre, y cuando las circunstancias del caso así lo ameriten, el Colegio podrá disponer una o más medidas psicosociales de apoyo para el o la estudiante involucrado/a, procurando en todo momento que dichas acciones no interfieran ni afecten los procesos judiciales o administrativos que eventualmente se encuentren en curso.

La pertinencia, alcance y aplicación de estas medidas será evaluada y definida por la Dirección de Formación, considerando el interés superior del niño, niña o adolescente.

Plan de intervención en el colegio para los estudiantes involucrados

- Plazo máximo de implementación: 10 días hábiles
- Responsables: Equipo de Convivencia Escolar

Acciones preventivas:

- Observación sistemática de los estudiantes involucrados durante clases, pausas y recreos, con el fin de prevenir e intervenir oportunamente ante cualquier comportamiento que pudiera constituir una vulneración de derechos y/o delito (VD/D).

- De acuerdo con los antecedentes del caso, se podrán adoptar medidas tales como: restricción de contacto con determinados integrantes de la comunidad educativa; cambio de sala o grupo curso; y revisión adicional de los antecedentes de los funcionarios que interactúan con el estudiante, a través del Registro de Inhabilidades para Trabajar con Menores de Edad, así como la solicitud periódica de certificados de antecedentes para fines especiales, conforme a la normativa vigente.

Apoyo educacional:

- Implementación de ajustes curriculares de acceso, planes de apoyo individual, asignación de tutoría pedagógica u otras medidas de similar naturaleza, orientadas a resguardar la estabilidad emocional del estudiante y la continuidad de sus procesos de aprendizaje.

Orientación personal:

- Atención y acompañamiento a través del Orientador del Colegio, consejería psicológica interna u otros apoyos profesionales pertinentes, según las necesidades del estudiante.

Jornadas temáticas sobre VD/D:

- Charlas, talleres o actividades de sensibilización orientadas al autocuidado y la prevención de conductas de riesgo, dirigidas a cursos o niveles en los que se hayan detectado situaciones de vulneración de derechos y/o delitos contra estudiantes, como medida formativa y preventiva.

Talleres VD/D:

- Instancias formativas destinadas al desarrollo de habilidades de autocuidado, reconocimiento de factores de riesgo y prevención de conductas vulneratorias, como apoyo específico a cursos o niveles en los que se hayan producido situaciones de VD/D que hayan afectado a estudiantes.

Plan de intervención con familia – padres y/o apoderados

- **Plazo máximo de implementación:** 30 días hábiles
- **Responsables:** Equipo de Convivencia Escolar

1. Realizar entrevistas con la familia del o la estudiante, con el objetivo de levantar información relevante del contexto familiar y obtener su compromiso con el proceso de intervención.

2. Evaluar, definir y coordinar, según las necesidades detectadas, alternativas de apoyo a la familia, tales como:

3. Orientación familiar a través de organismos externos especializados.

4. Sugerir asesoría jurídica, cuando la naturaleza del caso lo amerite.

5. Sugerir, a equipos médicos tratantes, la derivación a programas de fortalecimiento de habilidades parentales, especialmente en situaciones vinculadas a hechos constitutivos de vulneración de derechos y/o delitos (VD/D) contra niños, niñas y adolescentes.

6. **Jornadas temáticas:** Realización de charlas u otras actividades preventivas dirigidas a padres y apoderados del curso o nivel correspondiente, relacionadas con la prevención de situaciones de VD/D.

7. **Talleres formativos:** Actividades orientadas al desarrollo de habilidades familiares preventivas, que permitan disminuir factores de riesgo y fortalecer el rol protector de las familias frente a posibles situaciones de vulneración de derechos que puedan afectar a sus hijos e hijas.

Plan de intervención: derivación a servicios externos de atención

- **Plazo máximo de implementación:** 5 días hábiles
- **Responsables:** Equipo de Convivencia Escolar

1. Sensibilizar a los padres, madres y/o apoderados respecto de la necesidad de derivar al estudiante, coordinando conjuntamente el procedimiento a seguir.

2. Sugerir profesionales tratantes y/o centros de atención competentes, tanto del sistema público como privado, que resulten pertinentes para abordar la materia objeto de la denuncia.

3. Derivar al estudiante para evaluación y/o tratamiento, según corresponda, a:

a. Centros de salud física o mental.

b. Servicios psicopedagógicos o de rehabilitación.

c. Oficina Local de la Niñez (OLN).

4. Casas de acogida u otras instituciones especializadas, de acuerdo con el tipo de vulneración de derecho o delito denunciado y las consecuencias que esta pudiera haber generado.

5. Programar y ejecutar reuniones de coordinación con las instancias de derivación, contando previamente con las autorizaciones formales de los apoderados, y definir las acciones de apoyo que el Colegio pueda implementar de manera complementaria.

Solicitud de medida de protección

- **Plazo máximo:** 24 horas hábiles desde que se toma conocimiento de la presunta vulneración de derechos y/o delito contra el o la estudiante.
- **Responsable:** Encargada de Convivencia Escolar

1. Evaluar la pertinencia de solicitar una medida de protección ante el Tribunal de Familia, atendiendo a las características, gravedad y naturaleza del presunto hecho de VD/D que estaría afectando al estudiante.

2. Informar a los padres, madres y/o apoderados la resolución respecto de la solicitud de medida de protección y/o denuncia judicial, según corresponda.

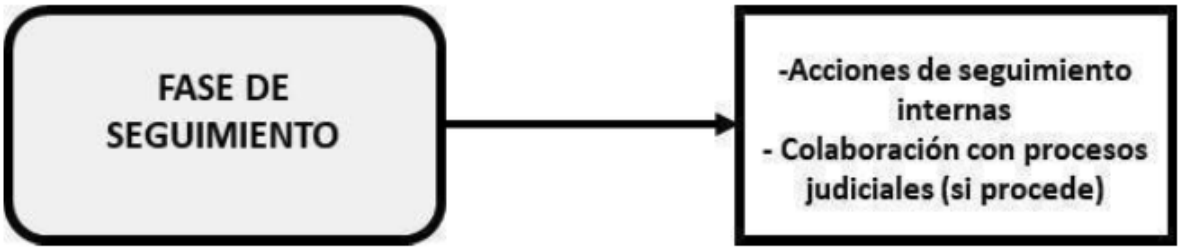
3. Solicitar la medida de protección por escrito al Tribunal de Familia, mediante oficio institucional, el cual será presentado por un funcionario previamente designado por la Directora de Formación o la Encargada de Convivencia.

4. Prestar toda la colaboración requerida por el Tribunal competente durante la tramitación de la causa, en el marco de las obligaciones legales del establecimiento educacional.

3.4. Fase de seguimiento y cierre

- **Responsable:** Preferentemente quien haya coordinado las medidas psicosociales dispuestas al estudiante. En su defecto, será designado por la Encargada de Convivencia.

- **Plazo máximo:** Similar a la(s) medida(s) de apoyo psicosocial aplicada al estudiante. En lo casos judicializados, se mantendrá seguimiento hasta el término del proceso judicial.



Acciones de seguimiento

Definir las acciones de seguimiento pertinentes, estableciendo su periodicidad y asignando responsables claros para su ejecución. Estas acciones podrán incluir, entre otras:

- Análisis sistemático de las bitácoras del proceso.

- Entrevistas periódicas con el niño, niña o adolescente y/o su familia.

- Monitoreo del comportamiento escolar y/o del rendimiento académico.

- Revisión de informes de seguimiento emitidos por los agentes de intervención escolar y/o por las instancias externas de derivación.

- Coordinación y seguimiento con la red judicial u otros organismos competentes, según corresponda.

- En los casos judicializados, canalizar la colaboración del Colegio con las autoridades judiciales a través de los conductos regulares y formales establecidos para tales efectos.

- Evaluar periódicamente si el o la estudiante ha alcanzado, o se encuentra en proceso de alcanzar, una condición adecuada de protección, considerando, entre otros, los siguientes indicadores:
    - Se encuentra en un proceso de reparación y/o rehabilitación.
    - Presenta remisión o disminución significativa 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, niña o adolescente se encuentra en condiciones adecuadas de protección y bienestar.
- Evacuar reportes periódicos de seguimiento a la Dirección de Formación, dejando registro formal del estado del caso y de las acciones implementadas.
- Evaluar cumplimiento del proceso y cerrar formalmente protocolo si no se indican nuevas acciones.

4. Información de organismos de consulta y/o derivación

Servicio de Urgencia Clínica Redsalud
Avenida Salvador 100 Santiago
Fono: 600 718 6000

Prevención y rehabilitación de consumo de alcohol-drogas Senda Previene-
Avenida Pedro de Valdivia 963
Fono: 227067059

Defensoría de la Niñez sede Providencia
Carmen Sylva 2449, Providencia, Región Metropolitana,
Teléfono: 224979600

Oficina Local de la Niñez -OLN - Providencia
José Miguel Claro 543, Providencia.
Fono: 2 3221 9739
Mail: diversidad@providencia.cl

Primer Juzgado de Familia de Santiago
General Mackenna 1477, Piso 3, Santiago
Fono: 224977100
Mail: jfsantiago1@pjud.cl

Ministerio Público Las Condes
Los Militares 5550, Las Condes
Fono: 229655200
19 Comisaria de Carabineros de Providencia
Miguel Claro 300, Providencia
Fono: 229222690

Policía de Investigaciones- Providencia
José Miguel Infante 850, Providencia
Fono: 2 2708-2981

PROTOCOLO Nº 2: VIOLENCIA INTRAFAMILIAR CONTRA ESTUDIANTES

1. Antecedentes preliminares

Violencia intrafamiliar

a) **Definición:**

Se entenderá por Violencia Intrafamiliar (VIF) contra estudiantes todo maltrato que afecte la vida o la integridad física, psíquica o emocional de un niño, niña o adolescente, ejercido por una persona con la cual mantenga una relación de convivencia o vínculo familiar.

b) **Tipos de Violencia Intrafamiliar contra estudiantes**

Abuso físico: Cualquier acción no accidental, ejercida por padres, madres o cuidadores, que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en niños, niñas o adolescentes. Su intensidad puede variar desde una contusión leve hasta una lesión grave o mortal. Incluye también formas pasivas, como el abandono físico, cuando las necesidades básicas no son atendidas de manera temporal o permanente.

Abuso psicológico: Hostilidad verbal reiterada manifestada mediante insultos, burlas, descalificaciones, amenazas de abandono o bloqueo constante de las iniciativas y de las interacciones del niño, niña o adolescente por parte de cualquier integrante adulto del grupo familiar. Asimismo, el hecho de ser testigo de violencia entre los padres o cuidadores constituye una forma de abuso psicológico.

Negligencia o abandono: Falta de protección y de cuidados físicos por parte de los padres, madres o cuidadores, así como la ausencia de respuesta a las necesidades de afecto, estimulación cognitiva y emocional. Se expresa en indiferencia, descuido persistente y ausencia de contacto o contención afectiva.

Abuso sexual: Esta forma de vulneración se encuentra regulada específicamente en el Protocolo N°3 del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).

c) **Señales de riesgo de Violencia Intrafamiliar**

Las siguientes señales deben ser evaluadas de forma global y conjunta, ya que no es posible establecer una relación directa entre un único indicador y la existencia de violencia intrafamiliar:

- Cambios repentinos en el comportamiento y/o en el desempeño escolar.
- Falta de atención médica oportuna frente a problemas físicos o de salud conocidos por los padres o cuidadores.
- Dificultades de aprendizaje que no pueden atribuirse a una causa física o psicológica específica, y problemas persistentes de concentración.
- Estado permanente de alerta, como si anticipara que algo negativo pudiera ocurrir.
- Conductas de retraimiento extremo, pasividad o sumisión.
- Llegar muy temprano al establecimiento educacional, permanecer en él hasta tarde y manifestar resistencia a regresar al hogar.
- Rechazo a permanecer en presencia de una persona en particular.
- Conductas de maltrato hacia animales o mascotas.
- Reacciones de sobresalto, encogimiento o inhibición cuando un adulto se le aproxima.
- Otros indicadores conductuales o emocionales relevantes.

d) Indicadores de presunta Violencia Intrafamiliar

Se consideran indicadores de presunta VIF, entre otros:

- Lesiones, quemaduras, mordidas, hematomas, ojos amoratados, huesos dislocados o fracturados sin explicación coherente.
- Aparición de moretones, machucones u otras marcas visibles en la piel luego de ausencias reiteradas al establecimiento.

- Dolores intensos y recurrentes en distintas partes del cuerpo que el niño, niña o adolescente no logra explicar adecuadamente.

- Otras evidencias físicas compatibles con situaciones de maltrato.

2. Protocolo de actuación

Las acciones y medidas especiales contempladas en el presente protocolo se regirán por lo dispuesto en el artículo 3°, numeral 1, de la Convención sobre los Derechos del Niño, el cual establece que:

"En todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño."

2.1. Normas generales de comunicación, entrega de información y resguardo de la intimidad de los involucrados[13]

Sobre comunicaciones

Los intervinientes tendrán derecho a ser informados tanto de las características del Protocolo de Violencia Intrafamiliar contra estudiantes (VIF) como de las incidencias que se vayan determinando durante su desarrollo. En particular, los padres, madres y apoderados de los estudiantes involucrados serán contactados de manera prioritaria por quien lidere el protocolo, utilizando para ello los medios de comunicación oficiales y regulares del Colegio.

Las comunicaciones se realizarán preferentemente mediante entrevistas personales de carácter presencial. En caso de no ser posible, se utilizarán el teléfono celular o el correo electrónico registrados en los antecedentes de matrícula. Asimismo, podrá utilizarse el correo electrónico institucional o carta certificada dirigida al domicilio consignado en los registros del Colegio.
Para efectos de cómputo de plazos, los correos electrónicos se entenderán recibidos al día siguiente de su envío, y las cartas certificadas al tercer día contado desde su despacho.

En situaciones excepcionales, tales como lejanía del domicilio, condiciones de emergencia sanitaria u otras circunstancias que impidan la realización de entrevistas presenciales, las entrevistas informativas, indagatorias o resolutivas podrán efectuarse por vía telemática, dejándose constancia de dicha modalidad en el Acta respectiva. El Acta de la entrevista será enviada por correo electrónico oficial, utilizando el formato de toma de conocimiento y aprobación correspondiente.

[13] Las disposiciones señaladas en los numerales "Sobre comunicaciones", "Sobre registros y protección de la intimidad" y "Sobre entrega de información a la comunidad" constituyen normas transversales, aplicables a todas las fases del presente protocolo.

Si un apoderado no asiste sin causa justificada a una entrevista previamente solicitada, se le contactará a través del número telefónico registrado para emergencias, con el objeto de conocer el motivo de la inasistencia y fijar una nueva fecha.

- **Deber de colaboración**

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el deber de colaborar en los procedimientos asociados a los protocolos de VIF que los involucren, contribuyendo de este modo a la mantención de la buena convivencia escolar. Los padres, madres y apoderados podrán representar o acompañar al estudiante en los procedimientos de convivencia que los afecten, cuando estimen que su presencia o apoyo resulta necesario para el adecuado desarrollo de los mismos.

- **Sobre la negativa a participar o colaborar**

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, la negativa de los intervinientes a colaborar o participar en las diligencias que pudieran afectarlos no invalidará la ejecución del procedimiento ni impedirá que la autoridad escolar adopte las resoluciones que correspondan. Dicha circunstancia será informada a los involucrados y quedará debidamente registrada en Acta.

Sobre registros y protección de la intimidad

Los antecedentes de las personas involucradas en los procedimientos regulados por este protocolo tendrán carácter reservado y solo podrán ser conocidos por los intervinientes y por los funcionarios e instancias del Colegio que, conforme a sus funciones, sean responsables de su manejo. Dichos funcionarios deberán velar, en todo momento, porque el conocimiento de esta información no afecte la integridad física, psicológica ni emocional de las partes, resguardando especialmente la vida privada y la honra de los involucrados y de sus familias.

El registro de incidencias se realizará a través del Libro de Clases digital, disponible en la plataforma institucional del establecimiento. De manera complementaria, se conformará una carpeta del protocolo, de carácter reservado, en la cual se resguardarán los antecedentes, actas, documentos y demás evidencias que se recaben durante el procedimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, y cuando corresponda, podrán acceder a dichos registros las autoridades que tengan competencia legal o institucional sobre la materia, tales como el Rector, el Equipo Directivo, el Equipo de Formación y Convivencia, organismos educacionales

y reguladores del Estado, y las instancias judiciales respectivas, así como aquellas personas que cuenten con las autorizaciones formales exigidas por la normativa vigente.

Las actas de entrevistas deberán contar con la firma de todas las personas que hayan participado en ellas. En caso de que alguna de las personas se negara a firmar, se dejará constancia expresa de dicha negativa en el mismo documento, el cual será posteriormente remitido por correo electrónico. La negativa a firmar no invalidará la diligencia ni el procedimiento realizado.

Sobre entrega de información a la comunidad

Consideraciones relativas a la entrega de información

a. La regla general en este tipo de situaciones será mantener reserva y confidencialidad respecto de los hechos denunciados. No obstante, en situaciones excepcionales, el Colegio evaluará la pertinencia de socializar información general sobre los hechos y las acciones adoptadas, siempre resguardando la intimidad, dignidad y derechos de las personas involucradas. En este sentido, será la Dirección de Formación o la Encargada de Convivencia quien determine las instancias que deban conocer dicha información, sin que exista obligación alguna de comunicar a la totalidad de la comunidad educativa.

b. En los casos en que se determine socializar la situación denunciada, ya sea a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, circulares informativas u otros medios institucionales, la información entregada deberá ajustarse estrictamente a los siguientes objetivos:

    i. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las personas involucradas ni entregar detalles específicos, resguardando la presunción de inocencia y evitando distorsiones o interpretaciones erróneas de la información.

    ii. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando o que se implementarán en la comunidad educativa en relación con los hechos informados.

iii. Solicitar la colaboración y el apoyo de madres, padres y apoderados en la labor formativa del Colegio, especialmente en lo relativo a la prevención, el cuidado y la promoción de la buena convivencia escolar.

Formas de comunicación

- **Comunicación al estamento de padres y apoderados:**

Según las circunstancias del caso, la comunicación dirigida a madres, padres y apoderados podrá realizarse a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, y/o mediante la elaboración y entrega de circulares informativas institucionales.

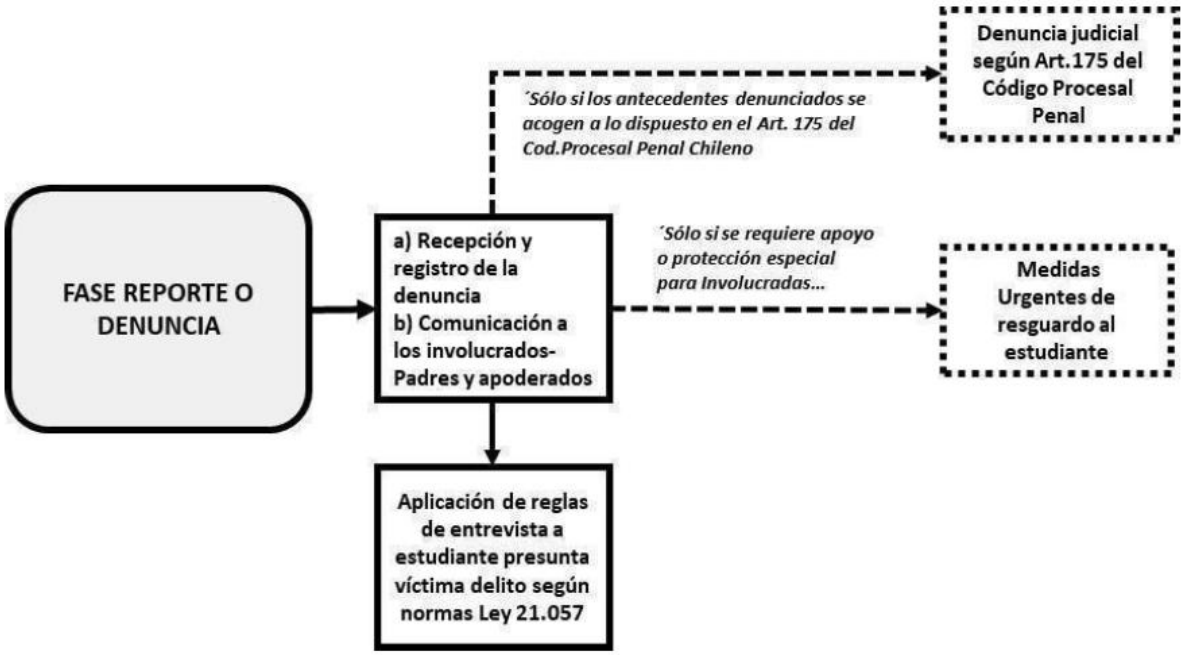
- **Comunicación a colaboradores del Colegio:**

Se informará al personal del establecimiento en instancias formales de reunión, exclusivamente en la medida que resulte necesario para el adecuado cumplimiento de sus funciones. En todo momento se deberá resguardar la identidad del presunto victimario y de la presunta víctima, no siendo necesario que los colaboradores conozcan la identidad del estudiante ni los detalles específicos de la situación, sino únicamente la información general indispensable para actuar conforme a lo requerido.

3. Etapas y acciones del protocolo

3.1. Fase de reporte o denuncia[14]

- **Pueden reportar:** Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir VIF contra estudiantes.
- **Habilitados para recibir reporte:** Profesores jefes, encargada de convivencia y coordinadores de ciclo.
- **Plazo para activar procedimiento:** 24 hrs desde que se tomó conocimiento del hecho.



Recepción y registro de la denuncia

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos directivos del Colegio, deberán denunciar toda situación de presunta Violencia Intrafamiliar (VIF) contra estudiantes de la cual tomen conocimiento, en conformidad a la normativa vigente.

Las personas que presenten un reporte o denuncia de presunta VIF contra un estudiante deberán proporcionar todos los antecedentes de que dispongan a quien reciba la denuncia,

[14] En caso de que lo denunciado constituya presunto delito contra estudiante, se deberá denunciar el hecho a las autoridades judiciales y/o policiales que corresponda, conforme a los términos señalados en el Art.175 del Código Procesal Penal Chileno).

incluyendo sus datos de identificación. En lo posible, el denunciante deberá entregar su reporte o denuncia por escrito. En caso contrario, quien reciba la denuncia deberá registrarla fielmente en el Acta correspondiente, dejando constancia de los antecedentes entregados.

La identidad de las personas denunciantes será manejada de manera reservada. No obstante, el Rector, la Directora de Formación u otros organismos con competencia legal en la materia podrán autorizar el conocimiento de dicha identidad, cuando las circunstancias del caso y/o las obligaciones legales así lo exijan.

Se deberá informar a los padres, cuidadores o apoderados del estudiante respecto de la materia denunciada. En el caso de que uno de ellos sea señalado como posible autor de la presunta VIF, la información será entregada exclusivamente al otro padre, madre o cuidador responsable, resguardando siempre el interés superior del estudiante.

Asimismo, se deberá determinar la pertinencia de disponer medidas preliminares de carácter preventivo y/o de apoyo para los involucrados, solicitando previamente las autorizaciones que correspondan para su correcta implementación.

Reglas para realizar la entrevista de denuncia por presunta violencia intrafamiliar (vif) contra estudiante

a) **Cuando la presunta víctima (estudiante) devela situaciones que revistan carácter de Violencia Intrafamiliar (VIF) en su contra, el entrevistador deberá ajustar su actuación estrictamente a las siguientes instrucciones:**

Si el estudiante asiste solo:

- Otorgar un trato digno, respetuoso y prioritario, en un espacio que resguarde adecuadamente su privacidad.
- Generar un clima de confianza, acogida y seguridad emocional.
- Escuchar atentamente y registrar íntegramente el relato que el estudiante desee entregar, sin interrupciones.
- En caso de que el estudiante presente dificultades de comunicación, idiomáticas, cognitivas, emocionales u otras, se deberán adoptar las medidas necesarias para facilitar su participación efectiva en el protocolo.

- Procurar un ambiente seguro que permita registrar el testimonio mientras se realiza el relato. Si ello no fuera posible, el testimonio deberá ser registrado a la brevedad posible, dejando constancia de las circunstancias.

- Consignar de manera descriptiva y objetiva, junto con el relato, todas las manifestaciones verbales y conductuales que realice el estudiante, sin interpretaciones ni juicios de valor.

- Registrar exclusivamente los antecedentes espontáneamente reportados por el estudiante, sin realizar preguntas destinadas a comprobar los hechos, reconstruir situaciones, identificar presuntos responsables u obtener información que no haya sido mencionada voluntariamente.

- Transmitir tranquilidad y seguridad, demostrando interés genuino y comprensión frente a su relato.

- Informarle que la conversación será reservada y personal, explicando de manera clara que, por su bienestar y protección, será necesario informar a otras personas que puedan ayudarlo.

- Adaptar el vocabulario a la edad y nivel de desarrollo del estudiante, respetando estrictamente las palabras que utilice, sin modificarlas ni reinterpretarlas en el registro.

- Respetar sus silencios y tiempos, permitiéndole relatar su experiencia a su propio ritmo, sin insistir ni presionar.

- No sugerir respuestas ni inducir declaraciones.

- No solicitar que exhiba posibles marcas corporales, que se quite la ropa ni que entregue pruebas del hecho denunciado.

- No realizar promesas que no sea posible cumplir respecto de lo conversado o de las acciones posteriores.

- Explicar que es indispensable adoptar medidas de protección para frenar la presunta vulneración de derechos o delito denunciado, informándole, de manera general y comprensible, las posibles acciones que podrían requerirse (por ejemplo, constatación de lesiones, denuncia ante tribunales u otras), de

modo que el estudiante pueda tomar conocimiento de ellas y decidir voluntariamente su participación, según corresponda a su edad y desarrollo.

Si el estudiante (presunta víctima) asiste acompañado:

Además de cumplir íntegramente con todas las condiciones y acciones señaladas en el apartado anterior, deberán aplicarse las siguientes reglas complementarias:

- Informar previamente al acompañante que, durante el relato del estudiante, deberá guardar silencio absoluto, absteniéndose de interrumpir, comentar, complementar o reaccionar, de manera verbal o no verbal, frente a lo expuesto, a fin de evitar que el testimonio de la presunta víctima se vea influenciado, condicionado o contaminado por dichas intervenciones.

- En caso de que el acompañante no respete estas condiciones, el entrevistador deberá solicitarle que se retire de la entrevista, priorizando en todo momento el bienestar y la libertad de expresión del estudiante.

- Si el estudiante manifiesta explícitamente su deseo de estar solo durante la entrevista, se deberá solicitar al acompañante que se retire, respetando la voluntad del niño, niña o adolescente.

- Sin perjuicio de lo anterior, el acompañante podrá, en una instancia posterior y separada, exponer en calidad de testigo el conocimiento que pudiera tener sobre los hechos reportados. Dicho testimonio deberá recabarse de modo tal que no sea escuchado por el estudiante, ya sea en un espacio distinto o mediante declaración escrita.

- En caso de que el estudiante no desee, no pueda o no esté en condiciones de entregar su testimonio, el acompañante podrá realizar el relato en calidad de denunciante, dejándose constancia expresa de esta circunstancia en el acta correspondiente.

b) Si un estudiante informa presunta Violencia Intrafamiliar (VIF) contra otro estudiante

Cuando un estudiante reporte una situación de presunta VIF que afecte a otro estudiante, su testimonio deberá recabarse considerando las siguientes indicaciones:

- Respetar, en lo esencial, las mismas condiciones y acciones establecidas para el caso en que la presunta víctima realiza el reporte, especialmente en lo relativo al trato digno, resguardo de la privacidad, escucha activa y registro fiel del relato.

- Citar a los padres, madres o apoderados del estudiante que efectuó el reporte, con el objeto de informarles la situación y ponerlos en conocimiento del protocolo que deberá activarse, resguardando en todo momento la confidencialidad y el interés superior de los estudiantes involucrados.

c) Si un adulto responsable reporta un presunto caso de Violencia Intrafamiliar (VIF) contra un estudiante

Cuando un adulto responsable (padre, madre, apoderado u otro adulto significativo) informe una situación de presunta VIF contra un estudiante, se deberán considerar las siguientes directrices:

- Sugerir al adulto responsable que realice la denuncia directamente ante las autoridades competentes. En caso de que no acepte hacerlo, el Colegio deberá interponer la denuncia dentro de los plazos legales establecidos.

- No sugerir, acusar ni emitir juicios respecto de los supuestos involucrados en los hechos reportados.

- Informar al adulto que la conversación será tratada con carácter reservado, pero que todo antecedente que constituya un presunto delito o vulneración de derechos que afecte a un estudiante deberá ser denunciado ante las autoridades judiciales correspondientes, incorporando en la denuncia sus datos de identificación y, si así lo solicita, su petición de reserva de identidad.

- No criticar, no emitir juicios ni cuestionar el relato entregado.

- No sugerir respuestas ni inducir el contenido del testimonio.

- Señalar de manera clara y general las posibles acciones que se realizarán a continuación, conforme al protocolo institucional y a la normativa vigente.

- Registrar de forma fiel, objetiva y completa todo lo reportado por el denunciante, dejando constancia en el acta correspondiente.

Presencia de antecedentes de violencia intrafamiliar (vif) contra estudiante que deben ser denunciados a las autoridades

Conforme a lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal (CPP), los directores, docentes e inspectores de los establecimientos educacionales tienen la obligación legal de denunciar ante las autoridades policiales y/o judiciales los posibles delitos que pudieran afectar a uno de sus estudiantes, dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento del hecho.

Asimismo, el artículo 84 de la ley que crea los Tribunales de Familia establece que las personas señaladas en el artículo 175 del CPP estarán obligadas a denunciar los hechos que pudieran constituir violencia intrafamiliar, cuando tomen conocimiento de ellos en razón de sus cargos o funciones.

Los presuntos delitos que involucren a estudiantes menores de edad podrán y deberán ser denunciados sin requerir necesariamente la autorización de los padres, madres o apoderados, en tanto se trata de acciones penales públicas que pueden ser perseguidas de oficio por el Ministerio Público.

El Rector o la Directora de Formación designarán al funcionario responsable de cumplir con la obligación de denuncia, conforme a lo establecido en los artículos 176 y 177 del Código Procesal Penal, la que deberá efectuarse en un plazo no superior a 24 horas desde que se tome conocimiento del presunto delito o vulneración de derechos contra un estudiante. La denuncia se realizará ante las autoridades policiales o judiciales competentes, tales como Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Tribunal de Familia, Ministerio Público o Juzgado de Garantía, según corresponda.

Si el presunto autor de la VIF contra el estudiante es menor de 14 años, la denuncia se presentará ante el Tribunal de Familia, atendida su condición legal de inimputable.
Si el presunto autor es mayor de 14 años, la denuncia se presentará ante el Ministerio Público, autoridades policiales y/o instancias judiciales penales, conforme al régimen de Responsabilidad Penal Adolescente.

Respecto de la forma y contenido de la denuncia, esta se presentará por escrito, mediante oficio institucional del Colegio, y deberá contener los elementos señalados en el artículo 174 del Código Procesal Penal, esto es:

La denuncia 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.

Los contenidos de la denuncia, así como la identidad del estudiante presuntamente afectado, se mantendrán en estricta reserva, con el fin de evitar su exposición innecesaria y prevenir situaciones de victimización secundaria al interior de la comunidad escolar.

En caso de que la presunta situación de VIF pueda implicar lesiones físicas o daño a la integridad del estudiante, se evaluará la pertinencia de derivarlo a constatación de lesiones ante el servicio médico competente, aplicando para ello el Protocolo de Enfermería del Colegio.

Respecto del presunto acusado o acusada, se respetará el principio de presunción de inocencia, velando por el resguardo de su identidad hasta que el proceso judicial se encuentre concluido y exista una resolución que determine su eventual responsabilidad.

Los padres, madres o apoderados del estudiante serán informados del procedimiento y de las acciones adoptadas, a través de las modalidades establecidas en el punto 1.1. del presente protocolo, resguardando siempre la confidencialidad y el interés superior del niño, niña o adolescente.

Medidas urgentes o de resguardo

El encargado del Protocolo deberá evaluar, según las características y gravedad del caso, la pertinencia de disponer una o más medidas urgentes o de resguardo, aplicando aquellas que resulten necesarias para proteger la integridad física y psicoemocional del estudiante, resguardar su bienestar y prevenir nuevas situaciones de riesgo.

a) Medidas preventivas o de protección para estudiantes al interior del Colegio

Dependiendo de las circunstancias del caso, se podrá disponer una o más de las siguientes medidas:

- Si se observan señales físicas en el cuerpo del estudiante, o si este manifiesta molestias que hagan presumir una posible afectación a su integridad física, el profesional encargado del protocolo deberá comunicarse de inmediato con el padre, madre o apoderado, y coordinar el traslado del estudiante al centro asistencial más cercano para su evaluación médica, procediendo de igual forma a como se actuaría frente a un accidente escolar.

- Derivación a profesionales internos y/o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico u otro tipo de apoyo especializado que el estudiante pudiera requerir, según la naturaleza de los hechos denunciados.

- Proporcionar contención emocional a los estudiantes involucrados, a cargo de los profesionales del Colegio, resguardando siempre un enfoque de cuidado, protección y trato digno.

- Otras medidas de similar naturaleza, que permitan resguardar la seguridad, bienestar y estabilidad emocional del estudiante, atendiendo al principio del interés superior del niño, niña o adolescente.

b) Medidas especiales de apoyo frente a presunto adulto denunciado por VIF contra estudiante

En los casos en que el presunto autor de la violencia intrafamiliar sea un adulto, se adoptarán las siguientes medidas, según corresponda:

- Identificación de otro adulto responsable que asuma provisoriamente la protección del estudiante, informando la situación a las instituciones judiciales competentes, a fin de que estas decreten las medidas de protección que estimen pertinentes.

- En el ámbito escolar, si el adulto denunciado pertenece a la comunidad educativa, el Colegio adoptará medidas destinadas a evitar cualquier contacto entre el estudiante afectado y el presunto agresor.

- En caso de que dicho contacto no pueda ser totalmente evitado, este solo podrá realizarse bajo supervisión directa de un funcionario del establecimiento (profesional de apoyo, docente o asistente de la educación), resguardando siempre la seguridad y bienestar del estudiante.

3.2. Fase de levantamiento de antecedentes

- **Habilitados para liderar el protocolo:** Profesor jefe, encargada de convivencia, equipo de convivencia.
- **Facultad especial:** El responsable del protocolo podrá ejecutar el mismo todas las acciones de esta fase o solicitar la colaboración de otros funcionarios institucionales para la realización de algunas diligencias.
- **Plazo Protocolo:** 10 días hábiles prorrogables por la Rectoría o Dirección de Formación.

Procedimientos complementarios

- Los casos denunciados que pudieran constituir sospecha o presunción fundada de Violencia Intrafamiliar (VIF) serán presentados a la Dirección de Formación y/o a la Encargada de Convivencia.
- De estimarse necesario, se podrán convocar otras instancias pertinentes, tales como el asesor jurídico del Colegio u otros profesionales, con el objeto de determinar las acciones que la normativa vigente mandata en estos casos y definir las medidas que correspondan al ámbito de competencia del establecimiento educacional.
- Asimismo, cuando la situación lo requiera, se podrá solicitar orientación a los organismos competentes, tales como el Tribunal de Familia, Ministerio Público u otras instituciones pertinentes.
- El proceso de análisis del caso implicará el levantamiento sistemático de antecedentes del estudiante afectado, los que podrán incluir, entre otros:

- Identificación del estudiante.
- Contexto familiar relevante.
- Historial del estudiante en el Colegio.
- Datos significativos para el análisis del caso.
- Hoja de vida escolar.

Junto con lo anterior, se deberá realizar una consignación detallada de la denuncia, incorporando la descripción de los hechos reportados y los indicadores observados o evidenciados.

- Cuando resulte pertinente al caso concreto y se encuentre dentro de las competencias del Colegio, los antecedentes podrán ser complementados mediante:
    - Entrevistas a los involucrados u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes (incluyendo a padres, madres o apoderados, cuando corresponda).
    - Revisión de informes emitidos por profesionales especialistas.
    - Solicitud de evaluaciones adicionales.
    - Convocatoria a asesores externos o consejos técnicos.
    - Análisis del asesor jurídico del Colegio.
    - Otras acciones que resulten necesarias, tales como aquellas vinculadas a la eventual aplicación de la Ley de Aula Segura, si correspondiere.

Informe de cierre

Una vez finalizada la etapa de levantamiento y análisis de antecedentes, se deberá:

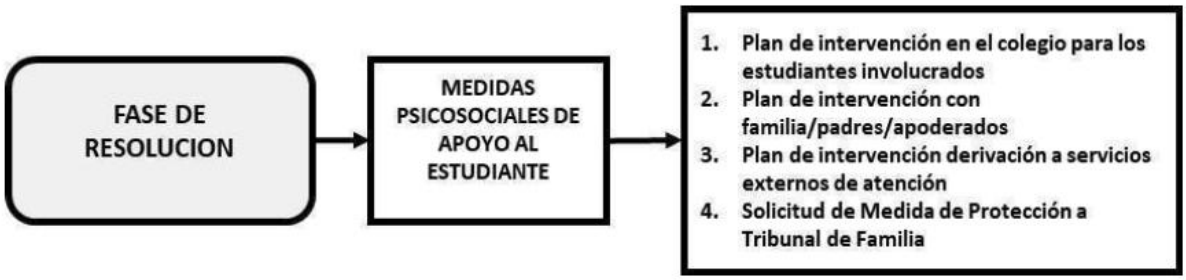
- Compilar y evaluar todos los antecedentes recabados durante el procedimiento, incluyendo testimonios, informes, registros, medios de prueba y otros documentos pertinentes.

- Fundamentar y formalizar las conclusiones del proceso mediante la elaboración de un Informe de Cierre, el cual dejará constancia del análisis realizado y de las determinaciones adoptadas dentro del ámbito de competencia del Colegio.

3.3. Fase de resolución

- **Instancias habilitadas para resolver:** Encargada de Convivencia, Coordinador de Ciclo o Rector.

- **Plazo:** Su extensión no debe superar los 10 días hábiles prorrogables por la Rectoría o Dirección de Formación.



Plan de intervención en el colegio para los estudiantes involucrados

Plazo máximo: 10 días hábiles

Responsables: Equipo de Convivencia

a) Acciones preventivas y de apoyo

Acciones preventivas:

- Observación sistemática de los estudiantes involucrados durante clases y espacios de recreo o pausas.

- Restricción de contacto con el presunto agresor adulto, cuando corresponda, adoptando las medidas de resguardo necesarias dentro del establecimiento.

- Asistencia a sesiones de orientación y contención emocional, a cargo de profesionales de apoyo del Colegio.

- Acompañamiento específico a estudiantes que hayan estado involucrados directa o indirectamente en hechos de Violencia Intrafamiliar (VIF).

Apoyo educacional en contexto de VIF:

- Estas medidas se implementarán previa evaluación y acuerdo del equipo educativo y psicoeducativo del Colegio, y considerando las orientaciones e indicaciones entregadas por especialistas externos tratantes, cuando existan. Entre las medidas posibles se podrán contemplar, entre otras:

- Ajustes curriculares de acceso.

- Planes de apoyo individual.

- Asignación de tutoría pedagógica.

- Otras medidas de similar naturaleza destinadas a favorecer la estabilidad emocional y la continuidad del proceso de aprendizaje del estudiante.

Jornadas Temáticas VIF:

Charlas, talleres o actividades de sensibilización orientadas al autocuidado y la prevención de conductas de riesgo, implementadas como medida de apoyo a los cursos o niveles en los que se hayan detectado situaciones de Violencia Intrafamiliar que hayan afectado a estudiantes.

Talleres VIF:

Instancias formativas destinadas al desarrollo de habilidades de autocuidado, reconocimiento de factores de riesgo y prevención de conductas de riesgo, dirigidas a los cursos o niveles involucrados, según la naturaleza del caso.

Plan de intervención con familia, padres y/o apoderados

Plazo máximo: 30 días hábiles

Responsables: Equipo de Convivencia

- Entrevistar a la familia del estudiante con el fin de levantar información relevante del contexto familiar, clarificar antecedentes y obtener su compromiso con el proceso de intervención y apoyo.

- Evaluar, definir y coordinar alternativas de apoyo para la familia, de acuerdo con las características del caso, tales como:

- Orientación familiar a través de organismos externos especializados.

- Sugerir asesoría jurídica, cuando la situación lo amerite.

- Sugerir a equipos médicos o de salud la derivación a programas de fortalecimiento de habilidades parentales, orientados al abordaje y prevención de situaciones constitutivas de Violencia Intrafamiliar (VIF) contra menores de edad.

- **Jornadas Temáticas:** Charlas, talleres u otras actividades preventivas dirigidas a padres y apoderados del curso o nivel correspondiente, relacionadas con la prevención de la VIF, el buen trato, la parentalidad positiva y el resguardo de los derechos de niños, niñas y adolescentes.

- **Talleres:** Actividades formativas orientadas al desarrollo de habilidades familiares preventivas, destinadas a disminuir factores de riesgo y prevenir posibles situaciones de Violencia Intrafamiliar que pudieran afectar a los estudiantes.

Plan de intervención: derivación a servicios externos de atención

Plazo máximo: 5 días hábiles

Responsables: Equipo de Convivencia

Sensibilizar a los padres y/o apoderados respecto de la necesidad de derivar al estudiante a atención especializada, explicando los objetivos de dicha derivación y coordinando conjuntamente el procedimiento.

- Definir y sugerir profesionales tratantes y/o centros de atención especializados, públicos o privados, competentes para abordar la situación denunciada, considerando la naturaleza de la vulneración de derecho o delito y sus eventuales consecuencias.

- Derivar al estudiante para evaluación y/o tratamiento, según corresponda, a:

- Centros de salud física o mental.

- Dispositivos psicopedagógicos o de rehabilitación.

- Oficinas de Protección de Derechos (OPD) u organismos equivalentes.

- Casas de acogida u otras instituciones especializadas, de acuerdo con la gravedad del caso.

- Programar y ejecutar reuniones de coordinación con la instancia de derivación, contando previamente con las autorizaciones formales de los padres y/o apoderados, y definir las acciones de apoyo complementarias que puedan ser implementadas desde el Colegio.

Solicitud de medida de protección

Plazo máximo: 24 horas hábiles desde que se toma conocimiento de una presunta vulneración de derecho o delito que afecte al estudiante.

Responsables: Equipo de Convivencia.

- Definir la pertinencia de solicitar una medida de protección ante el Tribunal de Familia, de conformidad con las características, gravedad y antecedentes del presunto hecho de Violencia Intrafamiliar (VIF) que estaría afectando al estudiante.

- Informar oportunamente a los padres, madres y/o apoderados del estudiante la decisión adoptada, ya sea respecto de la solicitud de medida de protección y/o la interposición de la denuncia judicial correspondiente, según proceda.

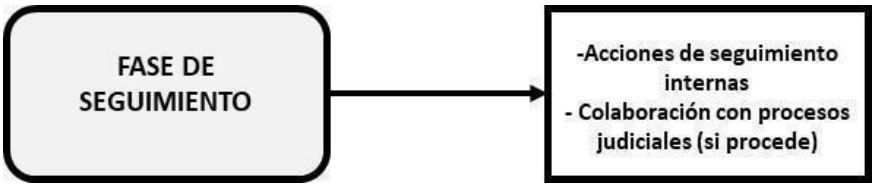
- Solicitar formalmente la medida de protección por escrito ante el Tribunal de Familia, mediante oficio institucional, el cual será presentado por un funcionario previamente designado por la Directora de Formación o la Encargada de Convivencia.

- Prestar toda la colaboración requerida por el Tribunal de Familia que conozca la causa, en el marco de las competencias del establecimiento educacional y resguardando siempre el interés superior del niño, niña o adolescente.

3.4. Fase de seguimiento y cierre

Responsable: Preferentemente quien haya coordinado las medidas psicosociales dispuestas al estudiante. En su defecto, será designado por la Encargada de convivencia.

Plazo máximo: Similar a la(s) medida(s) de apoyo psicosocial aplicada al estudiante. En lo casos judicializados, se mantendrá seguimiento hasta el término del proceso judicial.



Acciones de seguimiento y cierre del protocolo

- Definir las acciones de seguimiento pertinentes, estableciendo su periodicidad y asignando responsables, las que podrán incluir, entre otras: análisis de las bitácoras del proceso; entrevistas periódicas al estudiante y/o a su familia; monitoreo del comportamiento escolar y/o del rendimiento académico; elaboración de informes de seguimiento emitidos por agentes de intervención escolar y/o por las instancias de derivación externas; coordinación con la red judicial u otras redes de apoyo, según corresponda.

- En los casos judicializados, canalizar la colaboración del Colegio con las autoridades judiciales a través de los conductos regulares establecidos para tales efectos.

- Evaluar periódicamente si el estudiante ha alcanzado o se encuentra en proceso de alcanzar una condición adecuada de protección, considerando, entre otros indicadores: avance en procesos de reparación y/o rehabilitación; remisión de

señales, indicadores y/o sintomatología asociada a la vulneración denunciada; fortalecimiento y/o efectividad del rol protector de la familia; y condiciones generales de bienestar y protección del estudiante.

- Evacuar reportes de seguimiento a la Dirección de Formación.

- Evaluar el cumplimiento del proceso y proceder al cierre formal del protocolo, siempre que no se indiquen nuevas acciones por parte de las autoridades competentes o del equipo responsable.

4. Información de organismos de consulta y/o derivación

Servicio de Urgencia Clínica Redsalud
Avenida Salvador 100 Santiago
Fono: 600 718 6000
Prevención y rehabilitación de consumo de alcohol-drogas Senda Previene
Avenida Pedro de Valdivia 963
Fono: 227067059
Defensoría de la Niñez sede Providencia
Carmen Sylva 2449, Providencia, Región Metropolitana,
Fono: 224979600
Oficina Local de la Niñez - OLN - Providencia
José Miguel Claro 543, Providencia.
Fono: 2 3221 9739
Mail: diversidad@providencia.cl
Primer Juzgado de Familia de Santiago
General Mackenna 1477, Piso 3, Santiago
Fono: 224977100
Mail: jfsantiago1@pjud.cl
Ministerio Público Las Condes
Los Militares 5550, Las Condes
Fono: 229655200
19ª Comisaría de Carabineros de Providencia
Miguel Claro 300, Providencia
Fono: 229222690
Policía de Investigaciones- Providencia
José Miguel Infante 850, Providencia
Fono: 2 2708-2981

PROTOCOLO Nº 3: ABUSO SEXUAL INFANTIL (ASI) Y CONDUCTAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL (CCS)

1. Antecedentes preliminares

1.1. Definiciones

Abuso sexual infantil

Se entenderá por abuso sexual infantil la imposición a un niño, niña o adolescente, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en la que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición puede ejercerse mediante fuerza física, chantaje, amenaza, intimidación, engaño, utilización de la confianza, del afecto o cualquier otra forma de presión (Barudy, 1998, citado en Abuso sexual en niñas, niños y adolescentes, Ministerio de Educación).

Se consideran formas de abuso sexual infantil, entre otras, las siguientes:

- Exhibición de los genitales del abusador ante el niño, niña o adolescente.
- Tocación de los genitales u otras zonas del cuerpo del menor por parte del abusador.
- Incitación, por parte del abusador, para que el menor toque sus genitales.
- Contacto buco-genital entre el abusador y el menor.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con genitales, otras partes del cuerpo u objetos.
- Utilización del menor en la elaboración de material pornográfico.
- Exposición de material pornográfico a un menor.
- Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.
- Obtención de servicios sexuales por parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Conductas de connotación sexual

- Se entenderá por conductas de connotación sexual toda conducta de naturaleza sexual o sexista que sea no deseada y/o no consentida por la persona a la que se dirige, y que afecte su dignidad e integridad.

- Se consideran conductas de connotación sexual, entre otras:

- Burlas, bromas o comentarios incómodos acerca de la vida sexual de una persona.

- Piropos o comentarios de carácter lascivo respecto de su apariencia y/o comportamiento.

- Gestos de significación sexual u obscena dirigidos hacia una persona.

- Acoso u hostigamiento sexual mediante insinuaciones y/o requerimientos de carácter sexual, no deseados ni consentidos.

- Acecho sexual, entendido como seguir, observar o vigilar a la persona; presentarse en su lugar de residencia; realizar llamadas telefónicas; o enviar mensajes, grabaciones, fotografías, videos u objetos de connotación sexual.

- Grabar, fotografiar o distribuir, sin consentimiento, por cualquier medio, imágenes de personas semidesnudas o desnudas y/o desarrollando conductas sexuales.

- Observar sin autorización a personas en situación de semidesnudez, desnudez y/o realizando actos sexuales.

- Otras conductas de naturaleza análoga.

2. Señales de riesgo de ASI-CCS

Estas señales deben valorarse de forma global y conjunta, ya que no se puede establecer una relación directa entre un solo síntoma y el riesgo de abuso sexual o de situaciones de connotación sexual.

Comportamentales

Pérdida de apetito; mutismo, retraimiento y/o retrocesos importantes en el lenguaje; llantos frecuentes, sobre todo en referencia a situaciones afectivas o eróticas; miedo a estar solo, a algún adulto o a un determinado miembro de la familia; rechazo repentino al padre o a la madre; cambios bruscos de conducta; resistencia a desnudarse o bañarse; negación a desvestirse o tendencia a sobrevestirse/cubrirse; aislamiento y rechazo de las relaciones sociales; problemas escolares; fantasías o conductas regresivas (chuparse el dedo, orinarse en la cama, etc.); tendencia al secretismo; agresividad, fugas o acciones delictivas; autolesiones o intentos de suicidio; negativa a visitar a ciertos familiares; negativa a ir al colegio o a volver a casa, según el contexto donde podría suceder un abuso, entre otros.

Afectivo-sexuales

Rechazo de las caricias, de los besos y del contacto físico; conducta hipersexualizada; conductas precoces o conocimientos sexuales inadecuados para su edad (ej.: comentarios que denotan conocimiento sexual precoz, dibujos sexualmente explícitos, interacción sexualizada con otras personas, actividad sexual con animales o juguetes, etc.); interés exagerado por los comportamientos sexuales de los adultos; reacciones emocionales desproporcionadas frente a ciertos estímulos; entre otros.

Esfera física

Las señales físicas suelen constituir signos más directos de abuso. Todas las demás (comportamentales y afectivo-sexuales) pueden presentarse como síntomas de otras situaciones estresantes o que causan sufrimiento a niños, niñas y adolescentes.

3. Protocolo de actuación

Las acciones y medidas especiales del presente protocolo se acogerán a lo dispuesto en el artículo 3, numeral 1, de la Convención sobre 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.

3.1. Normas generales de comunicación, entrega de información y resguardo de la intimidad de los involucrados[15]

Sobre comunicaciones

Los intervinientes tendrán derecho a ser informados tanto de las características del protocolo de abuso sexual infantil y conductas de connotación sexual contra estudiantes (ASI/CCS), como de las incidencias que se vayan determinando durante su desarrollo. En particular, los padres y apoderados de los estudiantes involucrados serán contactados de forma prioritaria por quien lidera el protocolo, utilizando para ello los medios de comunicación regulares del Colegio.

Respecto de este tipo de situaciones, las comunicaciones se realizarán preferentemente a través de entrevistas personales de carácter presencial; en su defecto, vía teléfono celular o correo electrónico informado en los registros de matrícula. También se podrá utilizar el correo electrónico oficial o carta certificada enviada a la dirección consignada en los registros del Colegio. Respecto de los correos electrónicos, 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.

En casos excepcionales, ya sea por lejanía del domicilio, condiciones de emergencia sanitaria u otras circunstancias por las cuales no fuera posible la entrevista personal, las entrevistas informativas, indagatorias o resolutivas del protocolo podrán realizarse por vía telemática, dejándose constancia de tal circunstancia en el acta de la reunión. Se enviará por correo electrónico oficial el acta de dicha entrevista, con el formato de toma de conocimiento y aprobación, y el apoderado deberá enviarla de vuelta firmada, escaneada o fotografiada, vía correo electrónico o sistema de mensajería virtual previamente autorizado por el Colegio.

Si un apoderado no asiste, sin justo motivo, a la entrevista solicitada, se le contactará al teléfono entregado por este para casos de emergencia, con el fin de averiguar el motivo y fijar una nueva fecha.

Deber de colaboración:

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el deber de colaborar en los protocolos de ASI/CCS que los involucren, contribuyendo de ese modo a la

[15] Las siguientes disposiciones “Sobre comunicaciones”, “Sobre registros y protección de la intimidad” y “Sobre entrega de información a la comunidad” constituyen reglas transversales aplicables a todas las fases del presente protocolo.

mantención de la buena convivencia escolar. Los padres y apoderados podrán representar o acompañar al estudiante en los procedimientos de los protocolos de convivencia que los afecten, cuando consideren que su presencia o apoyo resulta necesaria para el adecuado desarrollo de los mismos.

Sobre la negativa a participar o colaborar en procedimientos disciplinarios o de convivencia:

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, la negativa de los intervinientes a colaborar o participar en las diligencias que pudieran afectarlos no invalidará la ejecución de estas, ni impedirá a la autoridad escolar dictar las resoluciones que de ellas se desprendan. Dicha circunstancia será informada a los involucrados en el caso de que se nieguen a participar del procedimiento o no acepten cumplir con su deber de colaboración, lo cual quedará registrado en acta.

3.2. Sobre registros y protección de la intimidad

Los antecedentes de los involucrados en estos procedimientos serán de carácter reservado y solo podrán ser conocidos por los intervinientes y por los funcionarios e instancias del Colegio responsables de su manejo, quienes, a su vez, velarán porque dicho 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.

Se utilizará el Libro de Clases digital de la plataforma institucional para el registro de incidencias. De modo complementario, se establecerá una carpeta del protocolo que resguardará, con carácter reservado, los antecedentes u otras evidencias que sean recabadas durante el procedimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, en los casos en que sea pertinente, podrán tener acceso a estos registros las autoridades que tengan competencia sobre ellos (ej.: Rector, Equipo Directivo, Equipo de Formación y Convivencia, organismos educacionales y reguladores estatales, instancias judiciales), así como aquellas personas que cuenten con las autorizaciones formales requeridas para ello.

Las actas de las entrevistas deberán contar con la firma de todas las personas que participaron en ellas. Si alguna persona se negara a firmar, se dejará constancia de esta negativa en el mismo documento, el cual será enviado posteriormente por correo electrónico. Es importante destacar que dicha negativa no invalidará la diligencia.

3.3. Sobre entrega de información a la comunidad

Consideraciones relativas a la entrega de información

a) Aunque la regla general será mantener reserva respecto de este tipo de casos, ante situaciones excepcionales el Colegio evaluará la pertinencia de socializar los hechos denunciados y las acciones realizadas, resguardando la intimidad y dignidad de los involucrados. En tal sentido, la Dirección de Formación o la Encargada de Convivencia determinará las instancias que deban conocer los hechos, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlos a la totalidad de la comunidad educativa.

b) En el caso de que se haya determinado socializar el hecho denunciado, y que la información se entregue a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y/o entrega de circulares informativas, esta se ajustará a los siguientes objetivos:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con el objeto de respetar la presunción de inocencia y evitar distorsiones en la información.

- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando o se implementarán en la comunidad educativa en razón del hecho.

- Solicitar la colaboración y el apoyo de madres, padres y apoderados en la labor formativa del Colegio en torno a este tema.

Formas de comunicación

Comunicación al estamento de padres y apoderados:

Según las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y/o entrega de circulares informativas.

Comunicación a colaboradores del Colegio:

Se informará en reunión al resto del personal la situación que esté ocurriendo, siempre resguardando la identidad del presunto victimario y de la víctima. En este sentido, no es necesario que los colaboradores conozcan la identidad del estudiante ni los detalles de la situación.

4. Etapas y acciones del protocolo

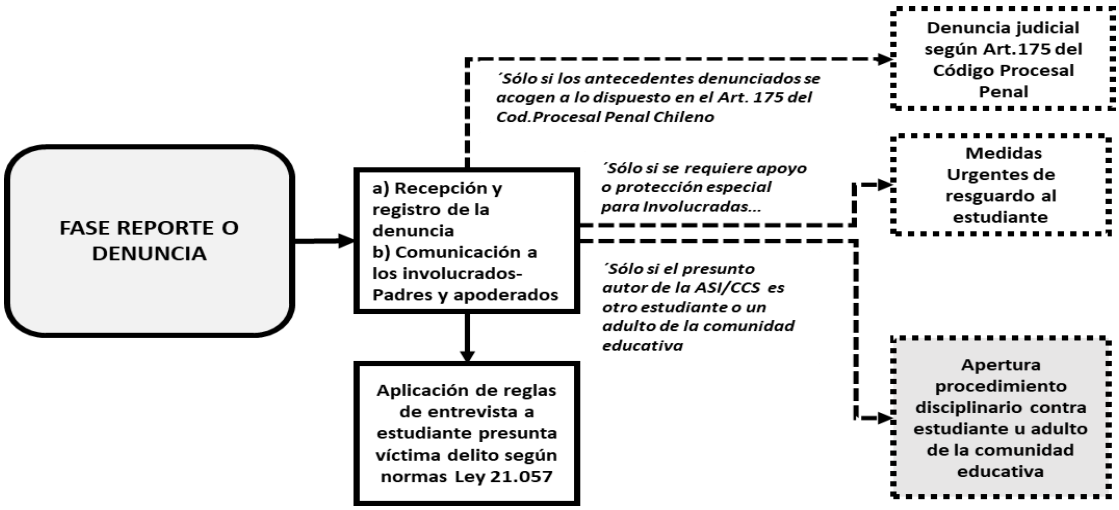
4.1. Fase de reporte o denuncia[16]

Pueden reportar: Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir Abuso sexual infantil-conductas de connotación sexual contra estudiantes.

Habilitados para recibir reporte: Profesores jefes, encargada de convivencia y coordinadores de ciclo.

Habilitados para hacer denuncia: Encargada de convivencia

Plazo para activar procedimiento: 24 hrs desde que se tomó conocimiento del hecho.



Recepción y registro de la denuncia

- Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos directivos del Colegio, deberán denunciar situaciones de presunto ASI/CCS contra estudiantes de las cuales tengan conocimiento.

- Las personas que presenten un reporte o denuncia de presunta ASI/CCS contra un estudiante deberán proporcionar todos los antecedentes que posean a quien reciba la

[16] En caso de que lo denunciado constituya presunto delito contra estudiante, se deberá denunciar el hecho a las autoridades judiciales y/o policiales que corresponda, conforme a los términos señalados en el Art.175 del Código Procesal Penal Chileno).

denuncia, incluyendo sus datos de identificación. En lo posible, el denunciante deberá entregar su reporte o denuncia por escrito; en caso contrario, quien reciba la denuncia la registrará en el acta correspondiente.

- Conforme a lo establecido en el Estatuto Docente, si se presenta una denuncia contra un profesional de la educación, esta deberá formularse por escrito, lo cual será informado oportunamente al denunciado.

- La identidad de las personas denunciantes se manejará de modo reservado. No obstante, el Rector, la Dirección de Formación u otros organismos que tengan competencia sobre estas materias podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un denunciante, si las circunstancias del caso y/o las obligaciones legales así lo indicaran.

- Se deberá informar a los padres, cuidadores o apoderados la materia denunciada, o a uno de los padres, si uno de ellos es señalado como posible autor de la VD/D.

- Se deberá determinar la pertinencia de disponer medidas preliminares de carácter preventivo y/o de apoyo para los involucrados, solicitando las autorizaciones que sean requeridas para ejecutarlas.

Reglas para realizar la entrevista de denuncia por presunta ASI-CCS contra estudiante

Si la presunta víctima (estudiante) devela situaciones que revistan carácter de ASI-CCS en su contra, el entrevistador deberá cumplir las siguientes instrucciones:

Si el estudiante asiste solo:

- Otorgar un trato digno, respetuoso y prioritario, en un lugar que resguarde su privacidad.

- Generar un clima de confianza y acogida.

- Escuchar y registrar íntegramente lo que el estudiante quiera reportar. Si este presentara alguna dificultad de comunicación, ya sea idiomática o de otra naturaleza, se adoptarán las medidas necesarias para facilitar su participación en el protocolo.

- Generar un ambiente seguro para registrar el testimonio del estudiante mientras está relatando. Si esto no fuera posible, registrar el testimonio lo antes posible.

- Consignar, de forma descriptiva y objetiva, junto con el relato, todas las manifestaciones verbales y conductuales que efectúe el estudiante que presenta la denuncia, sin efectuar interpretaciones.

- Registrar los antecedentes reportados directamente por el estudiante, sin realizar preguntas destinadas a establecer la ocurrencia de los hechos y/o dirigidas a determinar a los presuntos participantes u otras circunstancias que no hayan sido mencionadas espontáneamente por este.

- Transmitir tranquilidad y seguridad, demostrando interés y comprensión por su relato.

- Informarle que la conversación será privada y personal, pero que, por su bienestar, se informará a otras personas que lo ayudarán.

- Adaptar el vocabulario a la edad del estudiante y no cambiar ni reemplazar las palabras que este utilice en el registro.

- Respetar su silencio y su ritmo para relatar su experiencia, sin insistir ni exigirle.

- No criticar, no emitir juicios ni cuestionar el relato.

- No sugerir respuestas.

- No solicitar que muestre posibles marcas corporales, que se saque la ropa ni que ofrezca pruebas sobre el hecho.

- No hacer promesas que no se puedan cumplir respecto de lo conversado.

- Plantear que es indispensable tomar medidas para frenar la presunta vulneración de derechos o delito que está denunciando y señalar las posibles acciones que podrían requerirse, para que tome conocimiento de ellas y pueda decidir voluntariamente su participación (ej.: constatación de lesiones, concurrir a tribunales, etc.).

Si el estudiante (presunta víctima) viene acompañado:

- Además de cumplir con todas las condiciones y acciones señaladas en el apartado anterior, se deberán aplicar las siguientes reglas complementarias:

- Señalar al acompañante que debe guardar silencio durante el relato del niño o niña; no debe interrumpir, comentar ni reaccionar (verbal o no verbalmente) respecto de lo que se está exponiendo, de modo que el relato de la presunta víctima no se vea afectado o contaminado por dichas intervenciones.

- Si el acompañante no cumple con las condiciones referidas, el entrevistador deberá solicitarle que se retire.

- Si el estudiante manifiesta su deseo de estar solo durante la entrevista, se deberá solicitar al acompañante que se retire de esta.

- Sin perjuicio de lo anterior, el acompañante podrá exponer, en calidad de testigo y en su turno, el conocimiento que pueda tener sobre los hechos reportados, de un modo tal que no sea escuchado por el estudiante que realizó la denuncia, pudiendo efectuar esta declaración en un lugar separado o por escrito.

- Si el estudiante no quisiera o no pudiera dar su testimonio, el acompañante lo hará en calidad de denunciante.

Si un estudiante informa presunta ASI-CCS contra otro estudiante

- El testimonio deberá recabarse atendiendo a las siguientes indicaciones:

- Respetar, básicamente, las mismas condiciones y acciones que se aplican cuando la presunta víctima reporta el hecho.

- Citar a los apoderados del estudiante que realizó el reporte, con el fin de ponerlos en conocimiento del protocolo que se deberá activar.

Si un adulto reporta un presunto ASI-CCS contra estudiante

- Sugerir al adulto que realice la denuncia por sí mismo; si no acepta hacerlo, el Colegio deberá interponerla dentro de los plazos legales establecidos para ello.

- No sugerir, acusar ni emitir juicios sobre los supuestos involucrados.

- Informar que la conversación será privada, pero que todo lo reportado, si es constitutivo de un presunto delito o vulneración de derechos que afecte a un estudiante, será denunciado a las autoridades judiciales correspondientes, indicando en la denuncia sus datos de identificación y su solicitud de reserva de identidad, si así lo hubiera manifestado.
- No criticar, no emitir juicios ni cuestionar el relato.

- No sugerir respuestas.

- Señalar las posibles acciones que se realizarán en adelante.

- Registrar de manera fiel y objetiva lo reportado por el denunciante.

Presencia de antecedentes de ASI-CCS contra estudiante que deben ser denunciados a las autoridades

Conforme a lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal (CPP), los directores, docentes e inspectores tienen la obligación de denunciar ante las autoridades policiales y/o judiciales los posibles delitos que pudieran afectar a uno de sus estudiantes. Asimismo, el artículo 84 de la ley que crea los Tribunales de Familia establece que las personas señaladas en el artículo 175 del CPP estarán obligadas a denunciar los hechos que pudieran constituir violencia intrafamiliar de los que tomen conocimiento en razón de sus cargos.

Los presuntos delitos que involucren a estudiantes menores de edad podrán ser denunciados ante las autoridades sin necesidad de contar con la autorización de los padres, madres o apoderados, ya que estos se enmarcan en acciones penales públicas que pueden ser perseguidas de oficio por parte de la Fiscalía.

El Rector o la Directora de Formación designarán al funcionario que cumplirá con la obligación de denunciar el hecho, conforme a lo dispuesto en los artículos 176 y 177[17] del Código

[17] 1. 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

Procesal Penal, en un plazo no mayor a 24 horas desde que se tome conocimiento del presunto delito o vulneración de derechos contra un estudiante. Dicha denuncia se realizará ante las agencias policiales (Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones) o las instancias judiciales competentes (Tribunal de Familia, Ministerio Público, Juzgado de Garantía, entre otras).

Si el presunto autor de la ASI-CCS contra un estudiante es menor de 14 años, la denuncia se presentará ante el Tribunal de Familia, debido a su condición legal de inimputable. Si es mayor de 14 años, esta se presentará ante el Ministerio Público, autoridades policiales y/o instancias judiciales penales, dado que dicha edad corresponde al rango de Responsabilidad Penal Adolescente.

Respecto de la forma y contenido de la denuncia, esta se presentará por escrito, a través de un oficio del Colegio, y contendrá lo dispuesto en el artículo 174 del Código Procesal Penal: "La denuncia 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…".

Los contenidos de la denuncia, así como la identidad del estudiante supuestamente afectado, se mantendrán en reserva, con el fin de no someterlo a una experiencia de "victimización secundaria" frente a la comunidad escolar.

Respecto del o la acusada, se respetará el principio de presunción 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 eventual responsabilidad.

Los padres, madres o apoderados del estudiante serán informados del procedimiento a través de las modalidades establecidas en el punto "sobre las comunicaciones" del presente protocolo.

Medidas urgentes o de resguardo

El encargado del protocolo deberá definir si, para el caso concreto, resulta necesario disponer de una o más de estas medidas; en tal situación, aplicará aquella(s) que sea(n) pertinente(s).

---

conocimiento del hecho criminal (…)". 2. Código Procesal Penal: "Artículo 177.- Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el Artículo 175 que omitiere 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 (...)".

a) Medidas preventivas o de protección para estudiantes en el Colegio[18]

- Si se observan señales físicas en el cuerpo del estudiante o si este expresa alguna molestia que haga sospechar de una afectación a su integridad, el profesional encargado del protocolo de actuación deberá comunicarse con el padre, madre o apoderado y trasladarlo al centro asistencial más cercano para su evaluación, tal como se procedería en caso de accidente escolar.

- Derivación a profesionales internos y/o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico u otro tipo de apoyo que pudiera requerir el estudiante.

- Proporcionar contención emocional a los involucrados por parte de los profesionales del Colegio.

- Restringir el contacto con el presunto vulnerador de derechos o victimario, si este fuera otro estudiante.

- Separación de espacios en el aula o separación de curso, en los casos en que se trate de compañeros de aula.

- Ingreso y salida en jornada diferida.

- No realizar trabajos en grupo que obliguen a la presunta víctima a interactuar con su posible agresor.

- Otras medidas de similar naturaleza.

b) Medidas especiales de apoyo frente a adulto de la comunidad educativa denunciado por ASI-CCS contra estudiante

- **Si el adulto denunciado es su apoderado, padre, madre, tutor legal o adulto responsable con quien vive:** Se identificará a otro adulto que asuma la protección del estudiante y se informará la situación a las instituciones judiciales correspondientes, para que decreten las medidas que sean pertinentes frente a dicha circunstancia.

- **Si el adulto denunciado es otro apoderado del Colegio:** Se podrán definir acciones que faciliten la protección del estudiante, tales como indicar al apoderado que debe

[18] Se podrá recomendar una o varias medidas, dependiendo de las circunstancias del caso.

evitar el contacto con este; supervisar su acceso a las dependencias del Colegio, previniendo encuentros con el estudiante, u otras.

- **Si el adulto denunciado es funcionario del Colegio:** Se velará porque la presunta víctima no sea abordada por el denunciado; se podrá otorgar permiso para no asistir al lugar de trabajo, disponer un cambio de funciones que implique no tener contacto con el estudiante afectado u otros estudiantes, según sea el caso; destinar a un segundo funcionario que acompañe al funcionario denunciado, entre otras medidas que pudieran estar contempladas en el contrato laboral y/o en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. La suspensión de funciones solo procederá cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme a lo establecido por la Dirección del Trabajo.

Situaciones especiales: estudiante o funcionario señalado como presunto autor de la ASI/CCS contra estudiante

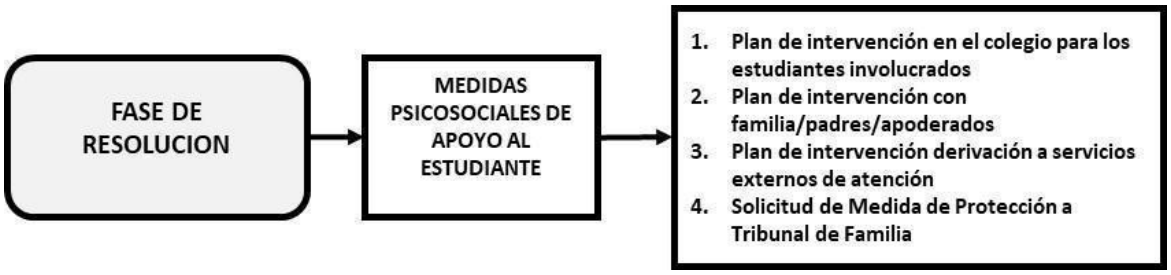
Si se determina que el presunto autor de la ASI/CCS contra un estudiante es otro alumno o un adulto de la comunidad educativa, y que se trata de un hecho que afecta gravemente la convivencia escolar y/o se encuentra contemplado dentro de la Ley de Aula Segura, el Rector o la Directora de Formación podrá activar un procedimiento disciplinario complementario. Para ello, se aplicarán las normas del título “Proceso sancionatorio general y protocolos de convivencia”, relativas a la Fase de indagación, Fase de resolución y Fase de revisión y apelación, incluyendo la facultad de disponer la medida de suspensión cautelar, si resultara pertinente.

4.2. Fase de levantamiento de antecedentes

Habilitados para liderar el protocolo: Profesor jefe, encargada de convivencia, equipo de convivencia.

Facultad especial: El responsable del protocolo podrá ejecutar él mismo todas las acciones de esta fase o solicitar la colaboración de otros funcionarios institucionales para la realización de algunas diligencias.

Plazo Protocolo: 10 días hábiles prorrogables por la Rectoría o Dirección de Formación.



Definición de posibles medidas psicosociales de apoyo para el estudiante

Dependiendo del análisis del Informe de Cierre, se podrán disponer una o más de las siguientes medidas cuando las circunstancias del caso lo ameriten, cuidando que estas no afecten los procesos judiciales que pudieran encontrarse en ejecución. Lo anterior será evaluado por la Dirección de Formación.

Plan de intervención en el Colegio para los estudiantes involucrados

Plazo máximo: 10 días

Responsables: Equipo de Convivencia

Acciones preventivas:

- Observación en clases y pausas/recreos de los estudiantes involucrados, previniendo e interviniendo ante cualquier comportamiento que pudiera tener connotación sexual; restricción de contacto con integrantes de la comunidad escolar; cambio de sala o de grupo curso cuando existan antecedentes que lo ameriten; revisión adicional de los antecedentes de los funcionarios que interactúan con el estudiante, a través del Registro de Inhabilidades para Trabajar con Menores de Edad, así como la solicitud periódica de certificados de antecedentes para fines especiales. Acompañamiento de tutora u otros apoyos para estudiantes que hubieran estado involucrados en hechos de ASI-CCS.

- **Apoyo educacional ASI-CCS:** Este apoyo podrá llevarse a cabo en la medida que el equipo educador y psicoeducativo del Colegio, considerando lo señalado por los especialistas externos, esté de acuerdo. Dentro de estas medidas se podrán considerar ajustes curriculares de acceso, planes de apoyo individual, asignación de tutora pedagógica, entre otras medidas de similar

naturaleza, dispuestas para apoyar la estabilidad y continuidad de los procesos de aprendizaje.

- **Orientación personal ASI-CCS:** Orientador del Colegio, consejería psicológica interna, entre otros apoyos pertinentes.

- **Jornadas temáticas ASI-CCS:** Charlas o actividades de sensibilización sobre desarrollo psicosexual y prevención de conductas de riesgo sexual, generadas expresamente como modo de apoyo a los cursos o niveles en los cuales hubieran ocurrido conductas de abuso o de connotación sexual que hayan afectado a estudiantes.

- **Talleres ASI-CCS:** Instancias de formación de habilidades para el adecuado desarrollo psicosexual y para la prevención de conductas de riesgo sexual, como modo de apoyo a los cursos o niveles en los cuales hubieran ocurrido conductas de abuso o de connotación sexual que hayan afectado a estudiantes.

Plan de intervención con familia, padres/apoderados

Plazo máximo: 30 días

Responsables: Equipo de Convivencia

- Entrevistar a la familia con el fin de levantar información relevante y obtener su compromiso con el proceso.

- Evaluar, definir y coordinar las alternativas de apoyo posibles para la familia del estudiante, tales como: orientación familiar en organismos externos; sugerencia de asesoría jurídica; y recomendación a equipos médicos para derivar a programas de capacitación en habilidades parentales para el manejo de hechos de abuso sexual infantil o conductas de connotación sexual contra menores.

- **Jornadas temáticas:** Charlas o actividades sobre materias preventivas dirigidas a apoderados del grupo curso o nivel, en relación con la temática de ASI-CCS.

- **Talleres:** Actividades de formación de habilidades familiares preventivas frente a posibles situaciones de ASI-CCS que pudieran afectar a sus pupilos.

Plan de intervención: derivación a servicios externos de atención

Plazo máximo: 5 días

Responsables: Equipo de Convivencia

- Sensibilizar a los padres y apoderados respecto de 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, de rehabilitación, Oficinas de Protección de Derechos, casas de acogida, entre otros), conforme al tipo de vulneración de derechos o delito que se trate y a las consecuencias que este pudiera haber generado.

- Programar y ejecutar reuniones de coordinación con la instancia de derivación, contando para ello con las autorizaciones de los apoderados, y definiendo las acciones de apoyo que pudieran proporcionarse desde el Colegio.

Solicitud de medida de protección

Plazo máximo: 24 horas hábiles desde que se tomó conocimiento de la presunta vulneración de derechos o delito contra el estudiante.

Responsables: Encargada de Convivencia

- Definir la pertinencia de solicitar una medida de protección ante el Tribunal de Familia, de conformidad con las características del presunto hecho de ASI-CCS que estaría afectando al estudiante.

- Informar a los padres y apoderados respecto de la resolución de solicitar una medida de protección o de interponer denuncia judicial, según corresponda.

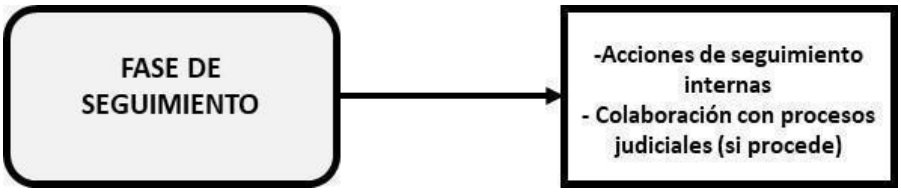
- Solicitar la medida de protección por escrito al Tribunal de Familia, mediante oficio institucional, el cual será entregado por un funcionario previamente designado por la Directora de Formación o la Encargada de Convivencia.

- Prestar la colaboración que pudiera requerir el Tribunal de Familia que lleva la causa.

4.3. Fase de seguimiento y cierre

Responsable: Preferentemente quien haya coordinado las medidas psicosociales dispuestas al estudiante. En su defecto, será designado por la Encargada de Convivencia.

Plazo máximo: Similar a la(s) medida(s) de apoyo psicosocial aplicada al estudiante. En los casos judicializados, se mantendrá seguimiento hasta el término del proceso judicial.



Acciones

- Definir las acciones de seguimiento posibles, estableciendo su periodicidad y asignando responsables. Estas podrán incluir: análisis de bitácoras del proceso; entrevistas periódicas al niño y/o a su familia; monitoreo del comportamiento escolar y/o del rendimiento académico; informes de seguimiento emitidos por agentes de intervención escolar y/o por las instancias de derivación externas; coordinación con la red judicial, entre otras.

- En los casos judicializados, canalizar la colaboración del Colegio con las autoridades judiciales, utilizando los conductos regulares establecidos para tales efectos.

- Evaluar periódicamente si el estudiante ha alcanzado o se encuentra en proceso de alcanzar una condición de protección, considerando, entre otros aspectos, los siguientes criterios: se encuentra en proceso de reparación y/o 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.

- Evacuar reportes de seguimiento a la Dirección de Formación.

- Evaluar el cumplimiento del proceso y cerrar formalmente el protocolo, en caso de que no se indiquen nuevas acciones.

5. Información de organismos de consulta y/o derivación

Servicio de Urgencia Clínica Redsalud
Avenida Salvador 100 Santiago
Fono: 600 718 6000

Prevención y rehabilitación de consumo de alcohol-drogas Senda Previene
Avenida Pedro de Valdivia 963
Fono: 227067059

Defensoría de la Niñez sede Providencia
Carmen Sylva 2449, Providencia, Región Metropolitana,
Fono: 224979600

Oficina Local de la Niñez - OLN - Providencia
José Miguel Claro 543, Providencia.
Fono: 2 3221 9739
Mail: diversidad@providencia.cl

Primer Juzgado de Familia de Santiago
General Mackenna 1477, Piso 3, Santiago
Fono: 224977100
Mail: jfsantiago1@pjud.cl

Ministerio Público Las Condes
Los Militares 5550, Las Condes
Fono: 229655200

19 comisaria de Carabineros de Providencia
Miguel Claro 300, Providencia
Fono: 229222690

Policía de Investigaciones- Providencia
José Miguel Infante 850, Providencia
Fono: 2 2708 2981

PROTOCOLO Nº 4: MALTRATO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES

1. Antecedentes preliminares

1.1. Definición

Toda acción u omisión constitutiva de maltrato físico y/o psicológico, realizada por uno o más estudiantes en contra de otro u otros estudiantes, valiéndose para ello de cualquier medio.

2. Protocolo de actuación

2.1. Normas generales de comunicación, entrega de información y resguardo de la intimidad de los involucrados[19]

Sobre comunicaciones

Los intervinientes tendrán derecho a ser informados tanto de las características del protocolo de maltrato entre pares, como de las incidencias que se vayan determinando durante su desarrollo. En particular, los padres y apoderados de los estudiantes involucrados serán contactados de forma prioritaria por quien lidere el protocolo, utilizando para ello los medios de comunicación regulares del Colegio.

Las comunicaciones se podrán realizar vía teléfono o sistema de mensajería autorizado por el Colegio. En situaciones de mayor gravedad o complejidad, se realizarán preferentemente entrevistas personales de carácter presencial. Asimismo, se podrá utilizar el correo electrónico oficial o carta certificada enviada a la dirección consignada en los registros del establecimiento. Respecto de los correos electrónicos, 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.

En casos excepcionales, ya sea por lejanía del domicilio, condiciones de emergencia sanitaria u otras circunstancias por las cuales no fuera posible la entrevista personal, las entrevistas informativas, indagatorias o resolutivas del protocolo podrán realizarse por vía telemática, dejándose constancia de tal circunstancia en el acta de la reunión. Se enviará por correo

[19] Las siguientes disposiciones “Sobre comunicaciones” y “Sobre registros y protección de la intimidad” constituyen reglas transversales aplicables a todas las fases del presente protocolo.

electrónico oficial el acta de dicha entrevista, con el formato de toma de conocimiento y aprobación.

Si un apoderado no asiste, sin justo motivo, a la entrevista solicitada, se le contactará vía correo electrónico o al teléfono entregado para casos de emergencia, con el fin de averiguar el motivo y fijar una nueva fecha.

Deber de colaboración:

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el deber de colaborar en los procedimientos disciplinarios y protocolos de convivencia que los involucren, contribuyendo de ese modo a la mantención de la buena convivencia escolar.

Sobre la negativa a colaborar en protocolos de convivencia:

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, la negativa de los intervinientes a colaborar en las diligencias de los procedimientos de protocolos de convivencia que pudieran afectarlos no invalidará la ejecución de estos, ni impedirá a la autoridad escolar dictar las resoluciones que de ellos se desprendan. Dicha circunstancia será informada a los involucrados en el caso de que se negasen a cumplir con su deber de colaboración.

Sobre registros y protección de la intimidad

Los antecedentes de los involucrados en estos procedimientos serán de carácter reservado y solo podrán ser conocidos por los intervinientes y por los funcionarios e instancias del Colegio responsables de su manejo, quienes, a su vez, velarán porque dicho 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.

Se utilizará el Libro de Clases digital de la plataforma institucional para el registro de incidencias. Ante hechos de mayor gravedad o complejidad, se establecerá de modo complementario una carpeta del protocolo que resguardará, con carácter reservado, los antecedentes u otras evidencias que sean recabadas durante el procedimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, en los casos en que sea pertinente, podrán tener acceso a estos registros las autoridades que tengan competencia sobre ellos (ej.: Rectoría, Equipo Directivo, Equipo de Formación y Convivencia, organismos educacionales y reguladores estatales,

instancias judiciales), así como aquellas personas que cuenten con las autorizaciones formales requeridas para ello.

Las actas de las entrevistas deberán ser firmadas por las personas que participaron en ellas. En caso de que alguna se niegue a firmar, se dejará constancia de dicha negativa, lo cual no invalidará la diligencia.

3. Etapas y acciones del protocolo

3.1. Fase de reporte o denuncia[20]

Pueden reportar: Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que puedan constituir maltrato entre pares estudiantes

Habilitados para recibir información: Profesores jefes, encargada de convivencia y coordinadores de ciclo.

Habilitados para tramitar denuncias: Encargada de convivencia.

Plazos: 24 hrs (delitos); 48 hrs (faltas generales).

Recepción y registro de la denuncia

a) **Sobre los denunciantes**

- Todos los miembros de la comunidad educativa están facultados para denunciar situaciones constitutivas de maltrato entre pares estudiantes.

[20] Situaciones constitutivas de presunto delito contra estudiante: Se deberá denunciar el hecho a las autoridades judiciales y/o policiales que corresponda, conforme a los términos señalados en el Art.175 del Código Procesal Penal Chileno.

- Los denunciantes deberán proporcionar los antecedentes de que dispongan respecto del hecho denunciado, incluyendo sus datos de identificación.

- Cuando la persona que denuncia no sea el afectado por la falta, se deberá resguardar su identidad si así lo solicita. La Rectoría, la Dirección de Formación u otros organismos que tengan competencia sobre estas materias podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un denunciante, si las circunstancias del caso o las obligaciones legales así lo requirieran.

b) Sobre la tramitación de la denuncia

- Las personas que presenten un reporte o denuncia de una falta reglamentaria deberán proporcionar todos los antecedentes que posean a quien reciba la denuncia, incluyendo sus datos de identificación.

- En lo posible, el denunciante deberá entregar su reporte o denuncia por escrito; en caso contrario, quien reciba la denuncia la registrará en acta.

- Si el hecho es menor o de carácter leve, se dejará constancia del procedimiento en los instrumentos de registro correspondientes, los que estarán a disposición de los padres y apoderados.

- Si el hecho reportado reviste carácter de especial gravedad, se notificará directamente a los padres y apoderados para informarles sobre lo sucedido, solicitar su aporte de información y colaboración con los procedimientos institucionales. De ser necesario, se les citará a entrevistas, las que podrán ser presenciales u online, levantándose un acta que será firmada por los asistentes. La negativa a firmar el acta no invalidará el procedimiento.

- Si la falta involucra hechos constitutivos de presunta vulneración de derechos y/o delitos contra estudiantes, se procederá a denunciar el hecho ante las autoridades judiciales y/o policiales correspondientes, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal chileno.

c) Sobre el deber de iniciar procedimiento sancionatorio

- El Rector o la Directora de Formación deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa

incurra en una presunta falta gravísima y/o en conductas que afecten gravemente la convivencia escolar.

- Se entenderá por conductas que afectan gravemente la convivencia escolar aquellos 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 psíquica de cualquiera de los miembros de dicha comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento. Entre estos se incluyen, a modo ejemplar, agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, el uso, porte, posesión o 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, conforme a la Ley de Aula Segura.

Aplicación de medidas de protección inmediata[21]

En casos justificados, se podrán adoptar una o más medidas de protección inmediata, tales como las siguientes:

a) Medidas generales:

Estas podrán incluir disponer de un lugar privado donde los involucrados puedan permanecer separados mientras llegan sus apoderados; realizar un cambio de curso o de modalidad educativa; proporcionar atención de primeros auxilios psicológicos a través de profesionales internos; derivar a atención médica o psicológica externa; velar porque la presunta víctima no sea abordada por el o los estudiantes denunciados; implementar tutorías y/o la recalendarización de trabajos y/o evaluaciones; solicitar a los educadores del curso que se mantengan atentos para prevenir cualquier problema de convivencia entre los involucrados; intervención del equipo formativo para trabajar con el grupo de estudio; requerir que los padres y apoderados proporcionen los apoyos o asistencias necesarias, entre otras medidas, según lo amerite la situación.

b) Ley de Aula Segura:

[21] Las medidas especiales que se dispongan en un procedimiento o protocolo tienen por objetivo facilitar su ejecución y/o cautelar la integridad de los involucrados; por lo tanto, no constituirán un pronunciamiento ni una resolución respecto de la acreditación o desestimación de la denuncia.

Sin perjuicio de lo expuesto anteriormente, en los casos en que se reporte maltrato entre estudiantes se deberá determinar si el hecho se encuentra contemplado dentro de la Ley de Aula Segura y/o si constituye una grave afectación a la convivencia escolar, conforme a lo establecido en este RICE. De tratarse de alguna de las circunstancias señaladas, el Rector tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el protocolo, al o a los estudiantes que hubieran incurrido en una falta de esta naturaleza, conforme a lo dispuesto en el DFL N°2 del MINEDUC, de fecha 28 de noviembre de 2018 (artículo 6°, literal d), párrafo decimocuarto).

Obligación de denunciar frente a presuntos delitos y/o vulneración de derechos – Activación del protocolo de vulneración de derechos/delito[22]

En el caso de que la situación de maltrato entre pares estudiantes pudiera evidenciar una presunta vulneración de derechos o delito (VD/D) en contra de alguno de los involucrados, junto con el presente protocolo se activará, en forma paralela, el Protocolo N°1 de este RICE, con el objeto de salvaguardar la integridad de los afectados y de proceder a la implementación del procedimiento de denuncia ante las autoridades competentes, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal chileno.

3.2. Fase de indagación

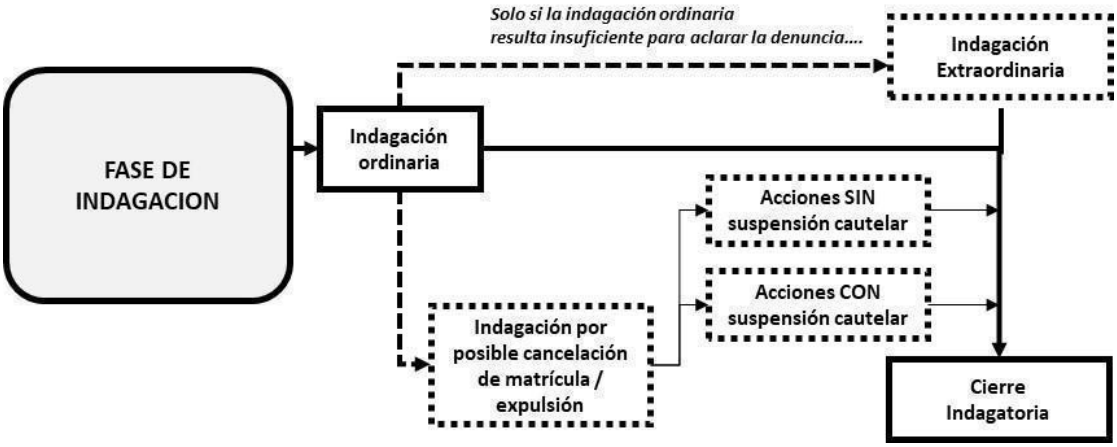
Habilitados para indagar:

- **Faltas leves - graves:** profesores jefes
- **Faltas gravísimas-vulneración de derechos-presunto delito:** profesor jefe, encargada de convivencia, equipo de convivencia.
- **Facultad especial:** El indagador designado podrá ejecutar por sí mismo las acciones de esta fase o solicitar la colaboración de otros profesores para la realización de algunas diligencias.

Plazo regular: 10 días hábiles prorrogables por la Rectoría o Dirección de Formación.

[22] El procedimiento completo de denuncia por posibles delitos contra estudiantes se encuentra descrito en el Protocolo N°1 del presente RICE ("Presencia de antecedentes de VD/D contra estudiantes que deben ser denunciados a las autoridades").

Plazo Ley Aula Segura: 10 días hábiles para levantar antecedentes y resolver desde que se comunica la medida de suspensión cautelar.



Indagación ordinaria

- Notificar a los involucrados el hecho denunciado, preferentemente de modo presencial, respetando la presunción de inocencia. Asimismo, dicha notificación podrá realizarse vía correo electrónico, carta certificada o mediante sistema de entrevista telemática. Se informará también a sus padres y apoderados a través de cualquiera de los medios antes mencionados.

- Entrevistar a los involucrados, registrando sus testimonios en los formularios pertinentes.

- Levantar, consignar y cautelar todo antecedente, elemento y/o evidencia, de cualquier naturaleza, que sea aportado espontáneamente por los intervinientes (ej.: informes, constancias, documentos de apoyo, imágenes fotográficas, videos, audios, entre otros).

Indagación extraordinaria y/o de medios virtuales[23]

Si el indagador lo estima necesario y/o conveniente, podrá determinar otras diligencias complementarias, tales como: entrevistar a testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes; revisar registros, documentos, informes, imágenes, audios o videos atingentes al hecho; revisar contenidos de redes sociales y/o de equipos tecnológicos (contando con las autorizaciones que correspondan); solicitar evaluaciones profesionales

[23] Optativa, solo si resulta necesario para clarificar el caso.

internas u otros informes que se estimen pertinentes; requerir orientación por parte de asesores en materias vinculadas al problema; convocar a profesionales internos que puedan aportar elementos de juicio relevantes; realizar un Consejo de Profesores de carácter consultivo para colaborar en la clarificación del hecho, entre otras diligencias.

Procedimiento especial: sobre hechos que puedan conllevar cancelación de matrícula o expulsión

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

b) El Rector comunicará a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de las conductas de su pupilo, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementando, en favor del estudiante, las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el presente RICE. Dichas medidas de apoyo deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño. Lo anterior 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.

c) El Rector podrá decretar la medida de suspensión cautelar del estudiante denunciado por un máximo de 10 días hábiles. En tal caso:

    i) Presentará por escrito al estudiante denunciado y a sus padres o apoderados la resolución fundada de la medida de suspensión cautelar.

    ii) Informará a los involucrados que la fase de indagación y la fase de resolución del protocolo en curso no deberán exceder los 10 días hábiles desde la fecha en que se notificó la medida de suspensión cautelar.

Cierre de indagatoria

Se compilarán y evaluarán los antecedentes, testimonios, informes y medios de prueba que se hayan levantado durante la indagatoria. Asimismo, se presentarán a los intervinientes los antecedentes y conclusiones preliminares, ofreciéndoles la posibilidad de entregar sus descargos.

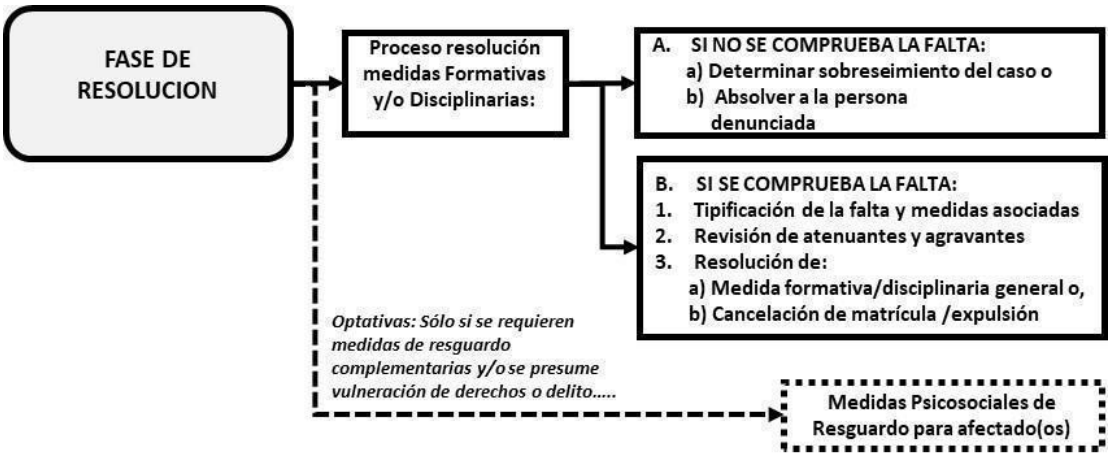
3.3. Fase de resolución

Habilitados para resolver:

- **Faltas graves:** Coordinador de ciclo y Encargada de convivencia.
- **Faltas gravísimas-vulneración de derechos-presunto delito:** Encargada de Convivencia, Coordinador de ciclo o Rector.

Plazo protocolo regular: Su extensión no debe superar los 10 días hábiles. En casos fundados, la Rectoría o Dirección de Formación puede conceder una prórroga.

Plazo Protocolo Ley Aula Segura: 10 días hábiles para indagar y resolver desde que se comunica la medida de suspensión cautelar.



Análisis

Analizar el Informe de Cierre y los antecedentes contenidos en la Carpeta del Protocolo, con el fin de emitir un pronunciamiento definitivo.

a) Si no se comprueba la falta, se deberá:

- Informar lo resuelto a las partes involucradas.
- Cerrar el protocolo, dejándose constancia mediante acta.

b) Si se comprueba la falta, se deberán establecer las medidas formativas y/o disciplinarias que correspondan.

Aplicación de medidas formativas y/o disciplinarias generales[24]

- Tipificar la gravedad de la falta conforme a lo señalado en el presente RICE.
- Considerar las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir en el caso.
- Incorporar en el análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales y las particulares necesidades educativas especiales que pudieran estar presentes en los involucrados.
- Resolver e informar las medidas formativas y/o disciplinarias (sancionatorias) aplicadas, basándose exclusivamente en aquellas establecidas en el presente RICE para el tipo de falta investigada.
- Informar a los intervinientes la resolución definitiva, señalando la instancia de apelación que corresponda a su caso.

Aplicación de cancelación de matrícula o expulsión[25]

- Tipificar la gravedad de la falta conforme a lo señalado en el presente RICE.
- Considerar las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir en el caso.
- Incorporar en el análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales y las particulares necesidades educativas especiales presentes en los estudiantes.
- Evaluar y resolver la aplicación de la medida de cancelación de matrícula o expulsión[26].

[24] Se excluye la cancelación de matrícula o expulsión.
[25] Debe ser resuelto por el Rector.
[26] 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.

- En los casos en que se haya aplicado la Ley de Aula Segura, el Rector podrá prolongar la suspensión cautelar durante el período que dure el proceso de apelación.

Medidas psicosociales de apoyo[27]

En los casos en que las circunstancias ameriten disponer medidas psicosociales aplicables al o a los estudiantes responsables de la agresión, se podrán aplicar una o más de las medidas consignadas en el título "Proceso sancionatorio general y protocolos de convivencia", descritas en los siguientes apartados:

a) Intervención en el Colegio para alumnos involucrados

b) Intervención con familia – padres/apoderados

c) Derivación a servicios externos de atención

d) Solicitud de medida de protección

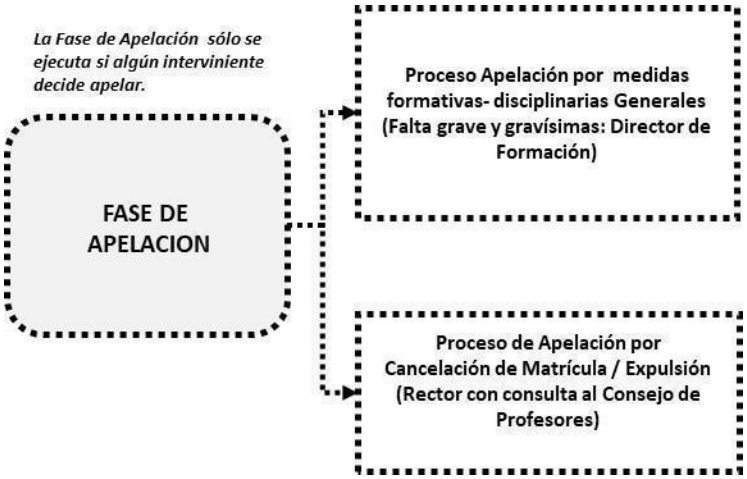
3.4.Procedimientos fase de revisión/apelación

Habilitados para Resolver:

- **Faltas graves y gravísimas:** Director(a) de formación.
- **Medidas de cancelación de matrícula-expulsión:** Rector(a) con Consulta al Consejo de Profesores.

Plazo general: 05 días hábiles para presentar apelación/ 05 días hábiles para resolver.

[27] Opcional.



Apelación por medidas formativas y/o disciplinarias graves y gravísimas[28]

- El estudiante o su apoderado dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunique la medida resuelta, para presentar una carta de apelación ante la autoridad designada.

- El encargado de resolver la apelación dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contados desde la recepción de la carta de apelación, para emitir una resolución, la cual tendrá carácter de inapelable. **Apelación por medida de cancelación de matrícula o expulsión**

- El estudiante o su apoderado dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunique la medida resuelta, para presentar una carta de apelación.

- El Rector dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contados desde la recepción de la carta de apelación, para resolver.

- Para efectos de la resolución, el Rector deberá presentar el caso al Consejo de Profesores, quienes se pronunciarán sobre la materia. Posteriormente, el Rector emitirá su resolución definitiva, la cual tendrá carácter de inapelable.

[28] Exceptuando cancelación de matrícula, expulsión o aplicación de la Ley de Aula Segura.

4. Activación del protocolo de gestión colaborativa de conflictos

En los casos en que se cumplan las condiciones requeridas para una gestión colaborativa del maltrato entre pares denunciado, se podrá sugerir el abordaje de la situación a través de este método, activando el Protocolo N°10.

PROTOCOLO Nº 5: ACOSO ESCOLAR (“BULLYING”) Y CIBERACOSO ESCOLAR (“CIBERBULLYING”)

1. Antecedentes preliminares

1.1. Definiciones

Acoso escolar

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

Ciberacoso escolar

Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten contra otro estudiante vulnerable o en situación de indefensión, valiéndose de medios tecnológicos o virtuales, y que provoque maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, tomando en cuenta su edad y condición.

1.2. Complejidad de intervención en el fenómeno del bullying

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

La intimidación en el acoso define dos posiciones desiguales, pero complementarias: una violenta y fuerte, y otra sumisa y débil, las cuales corresponden a la posición del victimario y de la víctima, respectivamente, fenómeno conocido como “asimetría de poder”.

No obstante lo anterior, el bullying no es solo un problema entre víctima y victimario, ya que, en rigor, se trata de un fenómeno de naturaleza colectiva que involucra a los pares cercanos, al resto de los estudiantes y a la comunidad escolar en su conjunto, quienes asumen distintos “roles” que los llevan a participar directa o indirectamente de la situación de maltrato.

Los puntos anteriores permiten comprender que, ante una denuncia de bullying, el protocolo aplicado debe hacerse cargo de la complejidad de este fenómeno, abordando la indagación y el 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 el objeto de intervenir de manera tal que tanto las víctimas directas como las indirectas puedan resolver satisfactoriamente la situación y construir una dinámica de interacción saludable.

2. Protocolo de actuación

2.1. Normas generales de comunicación, entrega de información y resguardo de la intimidad de los involucrados[29]

Sobre comunicaciones

Los intervinientes tendrán derecho a ser informados tanto de las características del protocolo de acoso escolar y ciberacoso escolar, como de las incidencias que se vayan determinando durante su desarrollo. En particular, los padres y apoderados de los estudiantes involucrados serán contactados de forma prioritaria por quien lidere el protocolo, utilizando para ello los medios de comunicación regulares del Colegio.

Las comunicaciones se podrán realizar vía teléfono o mediante sistemas de mensajería autorizados por el Colegio. En situaciones de mayor gravedad o complejidad, se realizarán preferentemente entrevistas personales de carácter presencial. Asimismo, se podrá utilizar el correo electrónico oficial o carta certificada enviada a la dirección consignada en los registros del establecimiento. Respecto de los correos electrónicos, 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.

En casos excepcionales, ya sea por lejanía del domicilio, condiciones de emergencia sanitaria u otras circunstancias por las cuales no fuera posible la entrevista personal, las entrevistas informativas, indagatorias o resolutivas del protocolo podrán realizarse por vía telemática, dejándose constancia de tal circunstancia en el acta de la reunión. Se enviará por correo electrónico oficial el acta de dicha entrevista, con el formato de toma de conocimiento y aprobación.

[29] Las siguientes disposiciones “Sobre comunicaciones” y “Sobre registros y protección de la intimidad” constituyen reglas transversales aplicables a todas las fases del presente protocolo.

Si un apoderado no asiste, sin justo motivo, a la entrevista solicitada, se le contactará vía correo electrónico o al teléfono entregado para casos de emergencia, con el fin de averiguar el motivo y fijar una nueva fecha.

Deber de colaboración:

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el deber de colaborar en los procedimientos disciplinarios y protocolos de convivencia que los involucren, contribuyendo de ese modo a la mantención de la buena convivencia escolar.

Sobre la negativa a colaborar en protocolos de convivencia:

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, la negativa de los intervinientes a colaborar en las diligencias de los procedimientos de protocolos de convivencia que pudieran afectarlos no invalidará la ejecución de estos, ni impedirá a la autoridad escolar dictar las resoluciones que de ellos se desprendan. Dicha circunstancia será informada a los involucrados en el caso de que se negasen a cumplir con su deber de colaboración.

Sobre registros y protección de la intimidad

Los antecedentes de los involucrados en estos procedimientos serán de carácter reservado y solo podrán ser conocidos por los intervinientes y por los funcionarios e instancias del Colegio responsables de su manejo, quienes, a su vez, velarán porque dicho 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.

Se utilizará el Libro de Clases digital de la plataforma institucional para el registro de incidencias. Ante hechos de mayor gravedad o complejidad, se establecerá de modo complementario una carpeta del protocolo que resguardará, con carácter reservado, los antecedentes u otras evidencias que sean recabadas durante el procedimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, en los casos en que sea pertinente, podrán tener acceso a estos registros las autoridades que tengan competencia sobre ellos (ej.: Rectoría, Equipo Directivo, Equipo de Formación y Convivencia, organismos educacionales y reguladores estatales, instancias judiciales), así como aquellas personas que cuenten con las autorizaciones formales requeridas para ello.

Las actas de las entrevistas deberán ser firmadas por las personas que participaron en ellas. En caso de que alguna se niegue a firmar, se dejará constancia de dicha negativa, lo cual no invalidará la diligencia.

3. Etapas y acciones del protocolo

3.1. Fase de reporte o denuncia[30]

Pueden reportar: Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que puedan constituir acoso/ciberacoso escolar.

Habilitados para recibir información: Profesores jefes, encargada de convivencia y coordinadores de ciclo.

Habilitados para tramitar denuncias: Encargada de convivencia.

Plazos: 24 hrs (delitos); 48 hrs (faltas generales).

Recepción y registro de la denuncia

a) Sobre los denunciantes

- Todos los miembros de la comunidad educativa están facultados para denunciar situaciones constitutivas de acoso escolar (“bullying”) o ciberacoso escolar (“ciberbullying”).

- Los denunciantes deberán proporcionar los antecedentes de que dispongan respecto del hecho denunciado, incluyendo sus datos de identificación.

[30] **Situaciones constitutivas de presunto delito contra estudiante:** Se deberá denunciar el hecho a las autoridades judiciales y/o policiales que corresponda, conforme a los términos señalados en el Art.175 del Código Procesal.

- Cuando la persona que denuncia no sea el afectado por la falta, se deberá resguardar su identidad si así lo solicita. La Rectoría, la Dirección de Formación u otros organismos que tengan competencia sobre estas materias podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un denunciante, si las circunstancias del caso o las obligaciones legales así lo requirieran.

b) Sobre la tramitación de la denuncia

- Las personas que presenten un reporte o denuncia de una falta reglamentaria deberán proporcionar todos los antecedentes que posean a quien reciba la denuncia, incluyendo sus datos de identificación.

- En lo posible, el denunciante deberá entregar su reporte o denuncia por escrito; en caso contrario, quien reciba la denuncia la registrará en acta.

- Se notificará directamente a los padres y apoderados para informarles sobre lo sucedido, solicitar su aporte de información y colaboración con los procedimientos institucionales. De ser necesario, se les citará a entrevistas, las que podrán ser presenciales u online, levantándose un acta que será firmada por los asistentes. La negativa a firmar el acta no invalidará el procedimiento.

- Si la falta involucra hechos constitutivos de presunta vulneración de derechos y/o delitos contra estudiantes, se procederá a denunciar el hecho ante las autoridades judiciales y/o policiales correspondientes, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal chileno.

c) Sobre el deber de iniciar procedimiento sancionatorio

- El Rector o la Directora de Formación deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurra en una presunta falta gravísima y/o en conductas que afecten gravemente la convivencia escolar.

- Se entenderá por conductas que afectan gravemente la convivencia escolar aquellos 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 psíquica de

cualquiera de los miembros de dicha comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento. Entre estos se incluyen, a modo ejemplar, agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, el uso, porte, posesión o 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, conforme a la Ley de Aula Segura.

Aplicación de medidas de protección inmediata[31]

En casos de acoso escolar o ciberacoso escolar, resulta fundamental evaluar preliminarmente al estudiante afectado, con el fin de definir la o las medidas preventivas y/o de apoyo que pudiera requerir durante el procedimiento o incluso con posterioridad a este, si fuese necesario. En tal sentido, se podrán adoptar una o más medidas de protección inmediata, tales como las siguientes:

a) Medidas generales

Estas podrán incluir disponer de un lugar privado donde los involucrados puedan permanecer separados mientras llegan sus apoderados; realizar un cambio de curso o de modalidad educativa; proporcionar atención de primeros auxilios psicológicos a través de profesionales internos; derivar a atención médica o psicológica externa; velar porque la presunta víctima no sea abordada por el o los estudiantes denunciados; implementar tutorías y/o la recalendarización de trabajos y/o evaluaciones; solicitar a los educadores del curso que se mantengan atentos para prevenir cualquier problema de convivencia entre los involucrados; intervención del equipo formativo para trabajar con el grupo de estudio; requerir que los padres y apoderados proporcionen los apoyos o asistencias necesarias, entre otras medidas, según lo amerite la situación.

b) Ley de Aula Segura

Sin perjuicio de lo expuesto anteriormente, en los casos en que se reporte acoso escolar o ciberacoso escolar se deberá determinar si el hecho se encuentra contemplado dentro de la Ley de Aula Segura y/o si constituye una grave afectación a

[31] Las medidas especiales que se dispongan en un procedimiento o protocolo tienen por objetivo facilitar su ejecución y/o cautelar la integridad de los involucrados; por lo tanto, no constituirán un pronunciamiento ni una resolución respecto de la acreditación o desestimación de la denuncia.

la convivencia escolar, conforme a lo establecido en este RICE. De tratarse de alguna de las circunstancias señaladas, el Rector tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el protocolo, al o a los estudiantes que hubieran incurrido en una falta de esta naturaleza, conforme a lo dispuesto en el DFL N°2 del MINEDUC, de fecha 28 de noviembre de 2018 (artículo 6°, literal d), párrafo decimocuarto).**Obligación de denunciar frente a presuntos delitos y/o vulneración de derechos – activación del protocolo de vulneración de derechos/delito**[32]

En el caso de que la situación de acoso escolar o ciberacoso escolar pudiera evidenciar una presunta vulneración de derechos o delito (VD/D) en contra de alguno de los involucrados, junto con el presente protocolo se activará, en forma paralela, el Protocolo N°1 de este RICE, con el objeto de salvaguardar la integridad de los afectados y de proceder a la implementación del procedimiento de denuncia ante las autoridades competentes, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal chileno.

3.2. Fase de indagación

Habilitados para indagar:

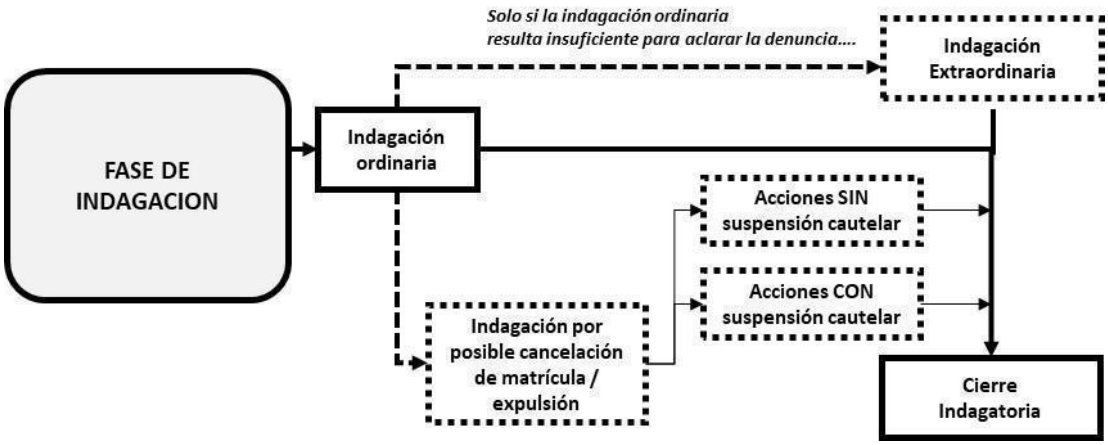
- **Faltas leves - graves:** profesores jefes
- **Faltas gravísimas-vulneración de derechos-presunto delito:** profesor jefe, encargada de convivencia, equipo de convivencia.

Facultad especial: El indagador designado podrá ejecutar por sí mismo las acciones de esta fase o solicitar la colaboración de otros profesores para la realización de algunas diligencias.

Plazo regular: 10 días hábiles prorrogables por la Rectoría o Dirección de Formación.

Plazo Ley Aula Segura: 10 días hábiles para levantar antecedentes y resolver desde que se comunica la medida de suspensión cautelar.

[32] El procedimiento completo de denuncia por posibles delitos contra estudiantes se encuentra descrito en el Protocolo N°1 del presente RICE ("Presencia de antecedentes de VD/D contra estudiantes que deben ser denunciados a las autoridades").



Indagación ordinaria

- Notificar a los involucrados el hecho denunciado, preferentemente de modo presencial, respetando la presunción de inocencia. Asimismo, dicha notificación podrá realizarse vía correo electrónico, carta certificada o mediante sistema de entrevista telemática. Se informará también a sus padres y apoderados a través de cualquiera de los medios antes mencionados.

- Entrevistar a los involucrados, registrando sus testimonios en los formularios pertinentes.

- Levantar, consignar y cautelar todo antecedente, elemento y/o evidencia, de cualquier naturaleza, que sea aportado espontáneamente por los intervinientes (ej.: informes, constancias, documentos de apoyo, imágenes fotográficas, videos, audios, entre otros).

Indagación extraordinaria y/o de medios virtuales[33]

Si el indagador lo estima necesario y/o conveniente, podrá determinar otras diligencias complementarias, tales como: entrevistar a testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes; revisar registros, documentos, informes, imágenes, audios o videos atingentes al hecho; revisar contenidos de redes sociales y/o de equipos tecnológicos (contando con las autorizaciones que correspondan); solicitar evaluaciones profesionales internas u otros informes que se estimen pertinentes; requerir orientación por parte de asesores en materias vinculadas al problema; convocar a profesionales internos que puedan

[33] Optativa, solo si resulta necesario para clarificar el caso.

aportar elementos de juicio relevantes; realizar un Consejo de Profesores de carácter consultivo para colaborar en la clarificación del hecho, entre otras diligencias.

Procedimiento especial: sobre hechos que puedan conllevar cancelación de matrícula o expulsión

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

b) El Rector comunicará a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de las conductas de su pupilo, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementando, en favor del estudiante, las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el presente RICE. Dichas medidas de apoyo deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño. Lo anterior 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.

c) El Rector podrá decretar la medida de suspensión cautelar del estudiante denunciado por un máximo de 10 días hábiles. En tal caso:

    i) Presentará por escrito al estudiante denunciado y a sus padres o apoderados la resolución fundada de la medida de suspensión cautelar.

    ii) Informará a los involucrados que la fase de indagación y la fase de resolución del protocolo en curso no deberán exceder los 10 días hábiles desde la fecha en que se notificó la medida de suspensión cautelar.

Cierre de indagatoria

Se compilarán y evaluarán los antecedentes, testimonios, informes y medios de prueba que se hayan levantado durante la indagatoria. Asimismo, se presentarán a los intervinientes los antecedentes y conclusiones preliminares, ofreciéndoles la posibilidad de entregar sus descargos.

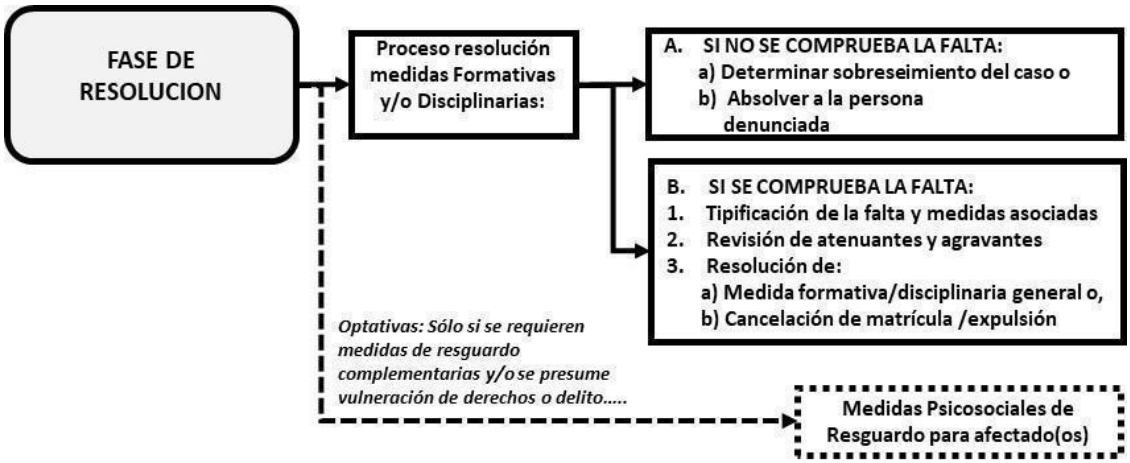
3.3. Fase de resolución

Habilitados para resolver:

- **Faltas graves**: Coordinador de ciclo y Encargada de convivencia.
- **Faltas gravísimas-vulneración de derechos-presunto delito:** Encargada de Convivencia, Coordinador de ciclo o Rector.

Plazo protocolo regular: Su extensión no debe superar los 10 días hábiles. En casos fundados, la Rectoría o Dirección de Formación puede conceder una prórroga.

Plazo Protocolo Ley Aula Segura: 10 días hábiles para indagar y resolver desde que se comunica la medida de suspensión cautelar.



Análisis

Analizar el Informe de Cierre y los antecedentes contenidos en la Carpeta del Protocolo, con el fin de emitir un pronunciamiento definitivo.

Si no se comprueba la falta, se deberá:

- Informar lo resuelto a las partes involucradas.
- Cerrar el protocolo, dejándose constancia mediante acta.

Si se comprueba la falta, se deberán establecer las medidas formativas y/o disciplinarias que correspondan.

Aplicación de medidas formativas y/o disciplinarias generales[34]

- Ponderar la falta como de especial gravedad.
- Considerar las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir en el caso.
- Incorporar en el análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales y las particulares necesidades educativas especiales que pudieran estar presentes en los involucrados.
- Resolver e informar las medidas formativas y/o disciplinarias (sancionatorias) aplicadas, basándose exclusivamente en aquellas establecidas en el presente RICE para el tipo de falta investigada.
- Informar a los intervinientes la resolución definitiva, señalando la instancia de apelación que corresponda a su caso.

Aplicación de cancelación de matrícula o expulsión[35]

- Tipificar la gravedad de la falta conforme a lo señalado en el presente RICE.
- Considerar las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir en el caso.
- Incorporar en el análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales y las particulares necesidades educativas especiales presentes en los estudiantes.
- Evaluar y resolver la aplicación de la medida de cancelación de matrícula o expulsión.
- En los casos en que se haya aplicado la Ley de Aula Segura, el Rector podrá prolongar la suspensión cautelar durante el período que dure el proceso de apelación.

Medidas psicosociales de apoyo[36]

---

[34] Se excluye la cancelación de matrícula o expulsión.
[35] Debe ser resuelto por el Rector.
[36] Opcional.

Los casos de acoso escolar o ciberacoso escolar suelen involucrar participantes directos (agresor y agredido) e indirectos (observadores, apoyadores y detractores), quienes forman parte de una dinámica de interacción negativa que, por regla general, debe ser intervenida para restablecer un adecuado clima escolar en el grupo.

En tales circunstancias, el encargado del protocolo deberá analizar cada caso en particular y definir la o las medidas psicosociales requeridas para alcanzar dicho objetivo, optando por una o más de aquellas consignadas en el título "Proceso sancionatorio general y protocolos de convivencia", descritas en los siguientes apartados:

a) Intervención en el Colegio para alumnos involucrados.

b) Intervención con familia – padres/apoderados.

c) Derivación a servicios externos de atención.

d) Solicitud de medida de protección.

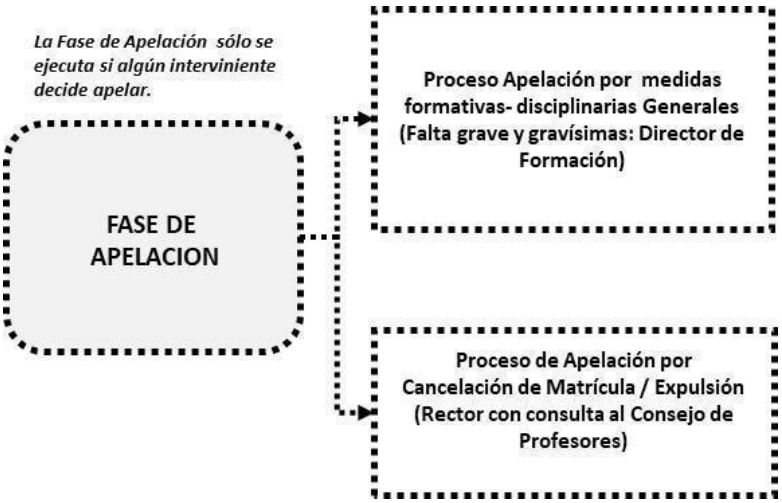
3.4. Procedimientos fase de revisión/apelación

Habilitados para Resolver:

Faltas graves y gravísimas: Director(a) de formación

Medidas de cancelación de matrícula-expulsión: Rector(a) con Consulta al Consejo de Profesores.

Plazo general: 05 días hábiles para presentar apelación/ 05 días hábiles para resolver.



Apelación por medidas formativas y/o disciplinarias graves y gravísimas[37]

- El estudiante o su apoderado dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunique la medida resuelta, para presentar una carta de apelación ante la autoridad designada.

- El encargado de resolver la apelación dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contados desde la recepción de la carta de apelación, para emitir una resolución, la cual tendrá carácter de inapelable.

Apelación por medida de cancelación de matrícula o expulsión

- El estudiante o su apoderado dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunique la medida resuelta, para presentar una carta de apelación.

- El Rector dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contados desde la recepción de la carta de apelación, para resolver.

- Para efectos de la resolución, el Rector deberá presentar el caso al Consejo de Profesores, quienes se pronunciarán sobre la materia. Posteriormente, el Rector emitirá su resolución definitiva, la cual tendrá carácter de inapelable.

[37] Exceptuando cancelación de matrícula, expulsión o aplicación de la Ley de Aula Segura.

4. Activación del protocolo de gestión colaborativa de conflictos

- El acoso escolar y el ciberacoso escolar constituyen un tipo de falta que no puede ser gestionada de forma colaborativa entre las partes, debido a la asimetría de poder existente entre la presunta víctima y el o los supuestos agresores.

- No obstante, es posible realizar un proceso de gestión colaborativa entre los apoderados de los involucrados, puesto que entre adultos se mantiene una relación de simetría entre las partes. En tal caso, se podrá derivar el manejo de la situación a través de este método, activando el Protocolo N°10, ya sea en reemplazo del presente protocolo o de manera paralela.

PROTOCOLO Nº 6: SITUACIONES VINCULADAS A DROGAS Y ALCOHOL

1. Antecedentes preliminares

1.1. Definición

Estudiante que:

- Presenta conductas presumiblemente atribuibles al uso o abuso de alcohol y/o drogas no prescritas por un profesional competente (sospecha de posible consumo de estas sustancias).

- Porta, distribuye, vende y/o consume alcohol, sea en el Colegio o fuera de este.

- Porta, distribuye, vende y/o consume drogas lícitas no prescritas por un profesional competente o de uso no autorizado en el Colegio.

- Porta, vende y/o consume drogas ilícitas.

1.2. Indicadores de posible consumo de alcohol y/o drogas

a) Agresividad, falta de respeto o incumplimiento de normas (horarios, participación en actividades familiares, entre otros). Este cambio de actitud y comportamiento puede ser normal en la adolescencia; sin embargo, si se presenta junto a otros indicadores, puede constituir un motivo de sospecha.

b) Dificultades para dormir, comer u otras actividades habituales (aseo personal, descanso, alimentación, etc.). Un indicador asociado puede ser una pérdida de peso inusual. Si bien estos aspectos pueden ser propios de la adolescencia, es recomendable mantenerse alerta ante estas situaciones.

c) Cambios de humor: variaciones repentinas del estado de ánimo (alegre, callado, irritable, sociable, entre otros). Estos cambios pueden ser efecto del consumo de sustancias, de la falta de sueño o de actividades nocturnas, aunque también pueden corresponder a características propias de la etapa adolescente; no obstante, también pueden ser consecuencia del consumo de drogas.

d) Cambio de amistades: comienza a relacionarse con personas distintas, amigos o amigas que consumen sustancias (por ejemplo, marihuana, alcohol, entre otros). Al

igual que en otros indicadores, este cambio puede ser parte del desarrollo adolescente, asociado a la búsqueda de nuevos intereses y referentes.

e) Incremento de conductas de engaño: mentiras frecuentes relacionadas con salidas, gastos de dinero o compañías. Esto puede constituir un indicio de contacto con drogas, aunque también puede responder a la búsqueda de mayor independencia y privacidad propia de la edad.

f) Posesión de objetos de valor o sumas de dinero inusuales: adquisición de bienes costosos o disponibilidad de más dinero de lo habitual, sin que se conozca su procedencia. Esto podría relacionarse con la necesidad de obtener recursos para adquirir drogas, entre otros posibles motivos.

g) Desaparición de objetos en el hogar: faltan joyas, ropa nueva, dinero u otros bienes. Esta situación podría estar asociada a la necesidad de obtener dinero para el consumo de drogas u otras razones.

h) Presencia de efectos físicos asociados al consumo de drogas: olor a tabaco, pupilas dilatadas, ojos enrojecidos, entre otros. Asimismo, pueden presentarse síntomas más graves, como sangrado nasal, rigidez mandibular o exceso de mucosidad.

i) Tenencia de drogas o de utensilios utilizados para su consumo: paquetes de tabaco abiertos, papel para fumar, pequeños tubos u otros elementos. En caso de encontrarse estos utensilios o sustancias en el hogar, en la habitación del estudiante o entre sus pertenencias, es frecuente que se argumente que pertenecen a terceros; sin embargo, su presencia constituye un indicador relevante.

2. Protocolo de actuación

2.1. Normas generales de comunicación, entrega de información y resguardo de la intimidad de los involucrados[38]

Sobre comunicaciones

Los intervinientes tendrán derecho a ser informados tanto de las características del protocolo de alcohol y drogas, como de las incidencias que se vayan determinando durante su desarrollo. En particular, los padres y apoderados de los estudiantes involucrados serán

[38] Las siguientes disposiciones 1.1 “Sobre comunicaciones” y 1.2 “Sobre registros y protección de la intimidad” constituyen reglas transversales aplicables a todas las fases del presente protocolo.

contactados de forma prioritaria por quien lidere el protocolo, utilizando para ello los medios de comunicación regulares del Colegio.

Las comunicaciones se podrán realizar vía teléfono o mediante sistemas de mensajería autorizados por el Colegio. En situaciones de mayor gravedad o complejidad, se realizarán preferentemente entrevistas personales de carácter presencial. Asimismo, se podrá utilizar el correo electrónico oficial o carta certificada enviada a la dirección consignada en los registros del establecimiento. Respecto de los correos electrónicos, 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.

En casos excepcionales, ya sea por lejanía del domicilio, condiciones de emergencia sanitaria u otras circunstancias por las cuales no fuera posible la entrevista personal, las entrevistas informativas, indagatorias o resolutivas del protocolo podrán realizarse por vía telemática, dejándose constancia de tal circunstancia en el acta de la reunión. Se enviará por correo electrónico oficial el acta de dicha entrevista, con el formato de toma de conocimiento y aprobación.

Si un apoderado no asiste, sin justo motivo, a la entrevista solicitada, se le contactará vía correo electrónico o al teléfono entregado para casos de emergencia, con el fin de averiguar el motivo y fijar una nueva fecha.

Deber de colaboración:

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el deber de colaborar en los procedimientos disciplinarios y protocolos de convivencia que los involucren, contribuyendo de ese modo a la mantención de la buena convivencia escolar.

Sobre la negativa a colaborar en protocolos de convivencia:

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, la negativa de los intervinientes a colaborar en las diligencias de los procedimientos de protocolos de convivencia que pudieran afectarlos no invalidará la ejecución de estos, ni impedirá a la autoridad escolar dictar las resoluciones que de ellos se desprendan. Dicha circunstancia será informada a los involucrados en el caso de que se negasen a cumplir con su deber de colaboración.

Sobre registros y protección de la intimidad

Los antecedentes de los involucrados en estos procedimientos serán de carácter reservado y solo podrán ser conocidos por los intervinientes y por los funcionarios e instancias del Colegio responsables de su manejo, quienes, a su vez, velarán porque dicho 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.

Se utilizará el Libro de Clases digital de la plataforma institucional para el registro de incidencias. De modo complementario, se podrá establecer una carpeta del protocolo que resguardará, con carácter reservado, los antecedentes u otras evidencias que sean recabadas durante el procedimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, en los casos en que sea pertinente, podrán tener acceso a estos registros las autoridades que tengan competencia sobre ellos (ej.: Rectoría, Equipo Directivo, Equipo de Formación y Convivencia, organismos educacionales y reguladores estatales, instancias judiciales), así como aquellas personas que cuenten con las autorizaciones formales requeridas para ello.

Las actas de las entrevistas deberán ser firmadas por las personas que participaron en ellas. En caso de que alguna se niegue a firmar, se dejará constancia de dicha negativa, lo cual no invalidará la diligencia.

3. Etapas y acciones del protocolo

3.1. Fase de reporte o denuncia[39]

Pueden reportar: Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que puedan constituir situaciones vinculadas a drogas ilícitas, alcohol u otros psicotrópicos cuyo porte o uso no esté prescrito por profesional médico.

Habilitados para recibir información: Profesores jefes, encargada de convivencia y coordinadores de ciclo.

Habilitados para tramitar denuncias: Encargada de convivencia.

Plazos: 24 hrs (delitos); 48 hrs (faltas generales).

[39] **Situaciones constitutivas de presunto delito contra estudiante:** Se deberá denunciar el hecho a las autoridades judiciales y/o policiales que corresponda, conforme a los términos señalados en el Art.175 del Código Procesal.

Recepción y registro de la denuncia

a) Sobre los denunciantes

- Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos directivos del Colegio, deberán denunciar situaciones vinculadas a alcohol y/o drogas entre estudiantes de las cuales tengan conocimiento.

- Los denunciantes deberán proporcionar los antecedentes de que dispongan respecto del hecho denunciado, incluyendo sus datos de identificación.

- Cuando la persona que denuncia no sea el afectado por la falta, se deberá resguardar su identidad si así lo solicita. La Rectoría, la Dirección de Formación u otros organismos que tengan competencia sobre estas materias podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un denunciante, si las circunstancias del caso o las obligaciones legales así lo requirieran.

b) Sobre la tramitación de la denuncia

- Las personas que presenten un reporte o denuncia de una falta reglamentaria deberán proporcionar todos los antecedentes que posean a quien reciba la denuncia, incluyendo sus datos de identificación.

- En lo posible, el denunciante deberá entregar su reporte o denuncia por escrito; en caso contrario, quien reciba la denuncia la registrará en acta.

- Se notificará directamente a los padres y apoderados para informarles sobre lo sucedido, solicitar su aporte de información y colaboración con los procedimientos institucionales. De ser necesario, se les citará a entrevistas, las que podrán ser presenciales u online, levantándose un acta que será firmada por los asistentes. La negativa a firmar el acta no invalidará el procedimiento.

- Si la falta involucra hechos constitutivos de presunta vulneración de derechos y/o delitos contra estudiantes, se procederá a denunciar el hecho ante las autoridades judiciales y/o policiales correspondientes, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal chileno.

c) Sobre el deber de iniciar procedimiento sancionatorio

- El Rector o la Directora de Formación deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurra en una presunta falta gravísima y/o en conductas que afecten gravemente la convivencia escolar.

- Se entenderá por conductas que afectan gravemente la convivencia escolar aquellos 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 psíquica de cualquiera de los miembros de dicha comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento. Entre estos se incluyen, a modo ejemplar, agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, el uso, porte, posesión o 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, conforme a la Ley de Aula Segura.

Aplicación de medidas de protección inmediata

En casos justificados, se podrán adoptar una o más medidas de protección inmediata, tales como las siguientes:

a) Medidas generales:

- Los estudiantes involucrados serán trasladados a la sala de enfermería y se tomará contacto con sus apoderados. Posteriormente, de ser posible, serán acompañados a una sala aislada, debiendo permanecer bajo la supervisión de personal del Colegio, a la espera del arribo del apoderado.

- En los casos que involucren drogas ilícitas, la Directora de Formación o la Encargada de Convivencia establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se detectaron dichas sustancias (sala, baño, camarines, entre otros), con el objeto de no afectar la cadena de custodia que pudiera ser requerida por las autoridades competentes.

- Derivar a un centro de salud si se requiere, caso en el cual se informará inmediatamente a los padres y apoderados. Para realizar dicha derivación, se aplicará el "Protocolo de Enfermería" del Colegio.

- Proporcionar orientación y/o contención emocional de urgencia por parte de los equipos de formación y convivencia del Colegio.

b) Ley de Aula Segura:

Sin perjuicio de lo expuesto anteriormente, en los casos en que se reporten situaciones vinculadas a alcohol y/o drogas que pudieran afectar gravemente la convivencia escolar, el Rector tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el protocolo, al o a los estudiantes que hubieran incurrido en una falta de esta naturaleza, conforme a lo dispuesto en el DFL N°2 del MINEDUC, de fecha 28 de noviembre de 2018 (artículo 6°, literal d), párrafo decimocuarto).

Obligación de denunciar frente a presuntos delitos y/o vulneración de derechos – activación del protocolo de vulneración de derechos/delito[40]

En el caso de que la situación vinculada a alcohol y/o drogas reportada pudiera evidenciar una presunta vulneración de derechos o delito (VD/D) en contra de algún estudiante, junto con el presente protocolo se activará, en forma paralela, el Protocolo N°1 de este RICE, con el objeto de salvaguardar la integridad de los afectados y de proceder a la implementación del procedimiento de denuncia ante las autoridades competentes, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal chileno.

3.2. Fase de indagación

Habilitados para indagar:

- **Faltas leves - graves:** profesores jefes.

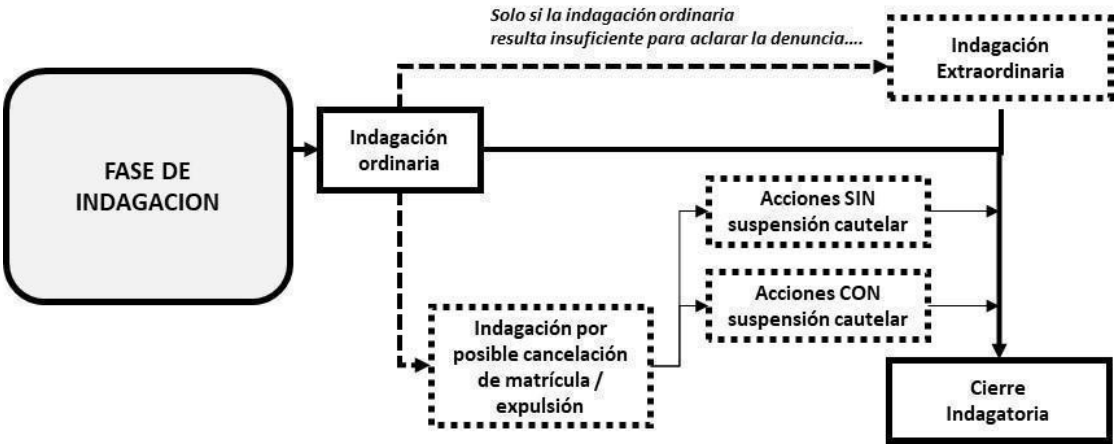
- **Faltas gravísimas-vulneración de derechos-presunto delito:** profesor jefe, encargada de convivencia, equipo de convivencia.

[40] El procedimiento completo de denuncia por posibles delitos cometidos al interior del Colegio o que afecten a estudiantes se encuentra descrito en el Protocolo N°1 del presente RICE ("Presencia de antecedentes de VD/D contra estudiantes que deben ser denunciados a las autoridades").

Facultad especial: El indagador designado podrá ejecutar por sí mismo las acciones de esta fase o solicitar la colaboración de otros profesores para la realización de algunas diligencias.

Plazo regular: 10 días hábiles prorrogables por la Rectoría o Dirección de Formación.

Plazo Ley Aula Segura: 10 días hábiles para levantar antecedentes y resolver desde que se comunica la medida de suspensión cautelar.



Indagación ordinaria

- Notificar a los involucrados el hecho denunciado, preferentemente de modo presencial, respetando la presunción de inocencia. Asimismo, dicha notificación podrá realizarse vía correo electrónico, carta certificada o mediante sistema de entrevista telemática. Se informará también a sus padres y apoderados a través de cualquiera de los medios antes mencionados.

- Entrevistar a los involucrados, registrando sus testimonios en los formularios pertinentes.

- Levantar, consignar y cautelar todo antecedente, elemento y/o evidencia, de cualquier naturaleza, que sea aportado espontáneamente por los intervinientes (ej.: informes, constancias, documentos de apoyo, imágenes fotográficas, videos, audios, entre otros).

Indagación extraordinaria y/o de medios virtuales[41]

[41] Optativa, sólo si resulta necesario para clarificar el caso.

Si el indagador lo estima necesario y/o conveniente, podrá determinar otras diligencias complementarias, tales como: entrevistar a testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes; revisar registros, documentos, informes, imágenes, audios o videos atingentes al hecho; revisar contenidos de redes sociales y/o de equipos tecnológicos (contando con las autorizaciones que correspondan); solicitar evaluaciones profesionales internas u otros informes que se estimen pertinentes; requerir orientación por parte de asesores en materias vinculadas al problema; convocar a profesionales internos que puedan aportar elementos de juicio relevantes; realizar un Consejo de Profesores de carácter consultivo para colaborar en la clarificación del hecho, entre otras diligencias.

Procedimiento especial: sobre hechos que puedan conllevar cancelación de matrícula o expulsión

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

b) El Rector comunicará a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de las conductas de su pupilo, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementando, en favor del estudiante, las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el presente RICE. Dichas medidas de apoyo deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño. Lo anterior 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.

c) El Rector podrá decretar la medida de suspensión cautelar del estudiante denunciado por un máximo de 10 días hábiles. En tal caso:

    i) Presentará por escrito al estudiante denunciado y a sus padres o apoderados la resolución fundada de la medida de suspensión cautelar.

    ii) Informará a los involucrados que la fase de indagación y la fase de resolución del protocolo en curso no deberán exceder los 10 días hábiles desde la fecha en que se notificó la medida de suspensión cautelar.

Cierre de indagatoria

Se compilarán y evaluarán los antecedentes, testimonios, informes y medios de prueba que se hayan levantado durante la indagatoria. Asimismo, se presentarán a los intervinientes los

antecedentes y conclusiones preliminares, ofreciéndoles la posibilidad de entregar sus descargos, controvertir pruebas de cargo u ofrecer nueva prueba, si lo estiman pertinente.

3.3. Fase de resolución

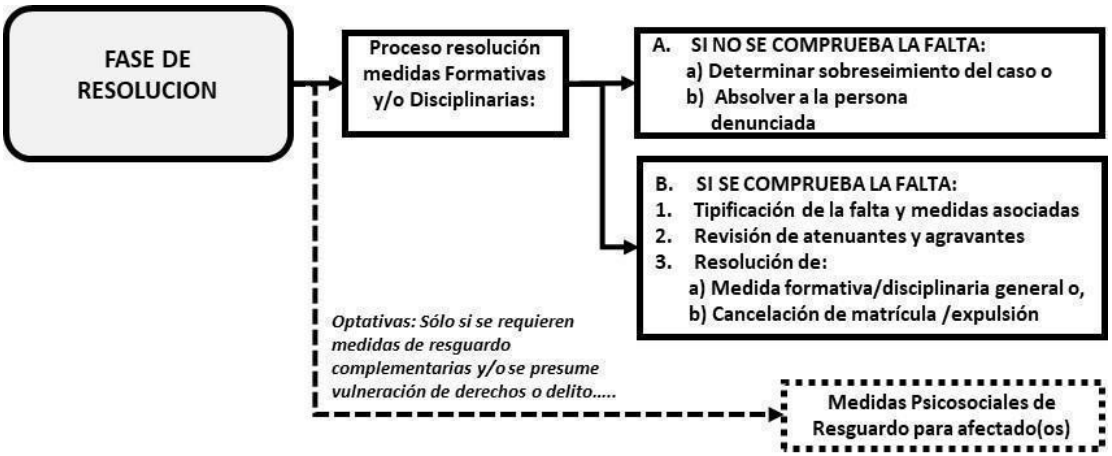
Habilitados para resolver:

Faltas graves: Coordinador de ciclo y Encargada de convivencia.

Faltas gravísimas-vulneración de derechos-presunto delito: Encargada de Convivencia, Coordinador de ciclo o Rector

Plazo protocolo regular: Su extensión no debe superar los 10 días hábiles. En casos fundados, la Rectoría o Dirección de Formación puede conceder una prórroga.

Plazo Protocolo Ley Aula Segura: 10 días hábiles para indagar y resolver desde que se comunica la medida de suspensión cautelar.



Análisis

Analizar el Informe de Cierre y los antecedentes contenidos en la Carpeta del Protocolo, con el fin de emitir un pronunciamiento definitivo.

Si no se comprueba la falta, se deberá:

- Informar lo resuelto a las partes involucradas.

- Cerrar el protocolo, dejándose constancia mediante acta.

Si se comprueba la falta, se deberán establecer las medidas formativas y/o disciplinarias que correspondan.

Aplicación de medidas formativas y/o disciplinarias generales[42]

- Tipificar la gravedad de la falta conforme a lo señalado en el presente RICE.
- Considerar las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir en el caso.
- Incorporar en el análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales y las particulares necesidades educativas especiales que pudieran estar presentes en los involucrados.
- Resolver e informar las medidas formativas y/o disciplinarias (sancionatorias) aplicadas, basándose exclusivamente en aquellas establecidas en el presente RICE para el tipo de falta investigada.
- Informar a los intervinientes la resolución definitiva, señalando la instancia de apelación que corresponda a su caso.

Aplicación de cancelación de matrícula o expulsión[43]

- Tipificar la gravedad de la falta conforme a lo señalado en el presente RICE.
- Considerar las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir en el caso.
- Incorporar en el análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales y las particulares necesidades educativas especiales presentes en los estudiantes.
- Evaluar y resolver la aplicación de la medida de cancelación de matrícula o expulsión.
- En los casos en que se haya aplicado la Ley de Aula Segura, el Rector podrá prolongar la suspensión cautelar durante el período que dure el proceso de apelación.

[42] Se excluye la cancelación de matrícula o expulsión.
[43] Debe ser resuelto por el Rector.

Medidas psicosociales de apoyo[44]

Los casos en que se detecte el uso, abuso, porte, distribución o venta de alcohol u otras drogas por parte de estudiantes requerirán la adopción de medidas psicosociales aplicables al o a los estudiantes involucrados. Para ello, se podrá aplicar una o más de las medidas consignadas en el título "Proceso sancionatorio general y protocolos de convivencia", descritas en los siguientes apartados:

a) Intervención en el Colegio para alumnos involucrados.

b) Intervención con familia – padres/apoderados.

c) Derivación a servicios externos de atención.

d) Solicitud de medida de protección.

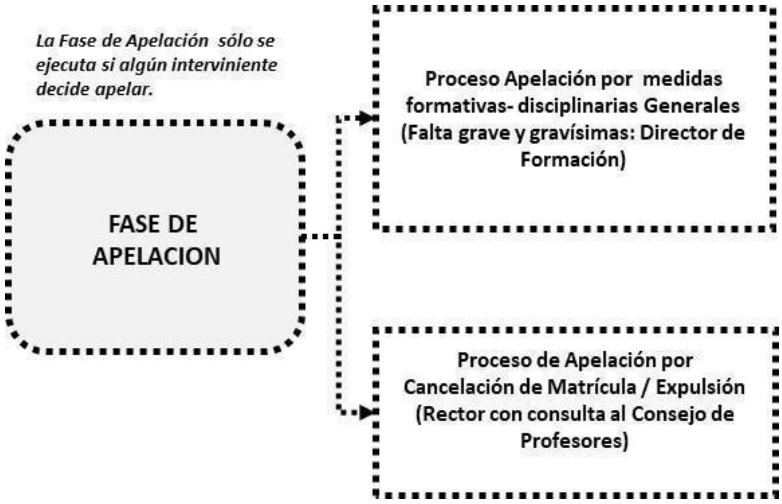
3.4. Procedimientos fase de revisión/apelación

Habilitados para Resolver:

- **Faltas graves y gravísimas:** Director(a) de formación
- **Medidas de cancelación de matrícula-expulsión:** Rector(a) con Consulta al Consejo de Profesores.

Plazo general: 05 días hábiles para presentar apelación/ 05 días hábiles para resolver.

[44] Opcional.



Apelación por medidas formativas y/o disciplinarias graves y gravísimas[45]

- El estudiante o su apoderado dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunique la medida resuelta, para presentar una carta de apelación ante la autoridad designada.

- El encargado de resolver la apelación dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contados desde la recepción de la carta de apelación, para emitir una resolución, la cual tendrá carácter de inapelable.

Apelación por medida de cancelación de matrícula o expulsión

- El estudiante o su apoderado dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunique la medida resuelta, para presentar una carta de apelación.

- El Rector dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contados desde la recepción de la carta de apelación, para resolver.

- Para efectos de la resolución, el Rector deberá presentar el caso al Consejo de Profesores, quienes se pronunciarán sobre la materia. Posteriormente, el Rector emitirá su resolución definitiva, la cual tendrá carácter de inapelable.

[45] Exceptuando cancelación de matrícula, expulsión o aplicación de la Ley de Aula Segura.

4. Activación del protocolo de gestión colaborativa de conflictos

En los casos en que se cumplan las condiciones requeridas para una gestión colaborativa de conflictos derivados de situaciones vinculadas a alcohol y/o drogas, se podrá derivar el manejo de la situación a través de este método, activando el Protocolo N°10.

PROTOCOLO Nº 7: MALTRATO DE ADULTO CONTRA ESTUDIANTE

1. Antecedentes preliminares

1.1. Definición

Cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por uno o más adultos de la comunidad educativa, a través de cualquier medio, en contra de uno o más estudiantes del Colegio.

1.2. Derechos de los estudiantes

"Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos"[46].

1.3. Fundamentos y acciones de prevención

Ley General de Educación, artículo 16 D

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

Acciones preventivas

Difusión del presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar en la comunidad educativa, y realización de charlas y talleres de carácter preventivo en materias de violencia contra menores, dirigidos a los adultos de la comunidad educativa.

[46] Extracto del artículo 10, literal a), inciso primero, de la Ley General de Educación.

2. Protocolo de acción

2.1. Normas generales de comunicación, entrega de información y resguardo de la intimidad de los involucrados[47]

Sobre comunicaciones

Los intervinientes tendrán derecho a ser informados tanto de las características del protocolo de maltrato de adulto contra estudiante, como de las incidencias que se vayan determinando durante su desarrollo. En particular, los padres y apoderados de los estudiantes involucrados serán contactados de forma prioritaria por quien lidere el protocolo, utilizando para ello los medios de comunicación regulares del Colegio.

Las comunicaciones se podrán realizar vía teléfono o mediante sistemas de mensajería autorizados por el Colegio. En situaciones de mayor gravedad o complejidad, se realizarán preferentemente entrevistas personales de carácter presencial. Asimismo, se podrá utilizar el correo electrónico oficial o carta certificada enviada a la dirección consignada en los registros del establecimiento. Respecto de los correos electrónicos, 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.

En casos excepcionales, ya sea por lejanía del domicilio, condiciones de emergencia sanitaria u otras circunstancias por las cuales no fuera posible la entrevista personal, las entrevistas informativas, indagatorias o resolutivas del protocolo podrán realizarse por vía telemática, dejándose constancia de tal circunstancia en el acta de la reunión. Se enviará por correo electrónico oficial el acta de dicha entrevista, con el formato de toma de conocimiento y aprobación.

Si un apoderado no asiste, sin justo motivo, a la entrevista solicitada, se le contactará vía correo electrónico o al teléfono entregado para casos de emergencia, con el fin de averiguar el motivo y fijar una nueva fecha.

Deber de colaboración:

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el deber de colaborar en los procedimientos disciplinarios y protocolos de convivencia que los involucren, contribuyendo de ese modo a la mantención de la buena convivencia escolar.

[47] Las siguientes disposiciones “Sobre comunicaciones” y “Sobre registros y protección de la intimidad” constituyen reglas transversales aplicables a todas las fases del presente protocolo.

Sobre la negativa a colaborar en protocolos de convivencia:

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, la negativa de los intervinientes a colaborar en las diligencias de los procedimientos de protocolos de convivencia que pudieran afectarlos no invalidará la ejecución de estos, ni impedirá a la autoridad escolar dictar las resoluciones que de ellos se desprendan. Dicha circunstancia será informada a los involucrados en el caso de que se negasen a cumplir con su deber de colaboración.

Sobre registros y protección de la intimidad

Los antecedentes de los involucrados en estos procedimientos serán de carácter reservado y solo podrán ser conocidos por los intervinientes y por los funcionarios e instancias del Colegio responsables de su manejo, quienes, a su vez, velarán porque dicho 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.

Se utilizará el Libro de Clases digital de la plataforma institucional para el registro de incidencias. Ante hechos de mayor gravedad o complejidad, se establecerá de modo complementario una carpeta del protocolo que resguardará, con carácter reservado, los antecedentes u otras evidencias que sean recabadas durante el procedimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, en los casos en que sea pertinente, podrán tener acceso a estos registros las autoridades que tengan competencia sobre ellos (ej.: Rectoría, Equipo Directivo, Equipo de Formación y Convivencia, organismos educacionales y reguladores estatales, instancias judiciales), así como aquellas personas que cuenten con las autorizaciones formales requeridas para ello.

Las actas de las entrevistas deberán ser firmadas por las personas que participaron en ellas. En caso de que alguna se niegue a firmar, se dejará constancia de dicha negativa, lo cual no invalidará la diligencia.

3. Etapas y acciones del protocolo

3.1. Fase de reporte o denuncia[48]

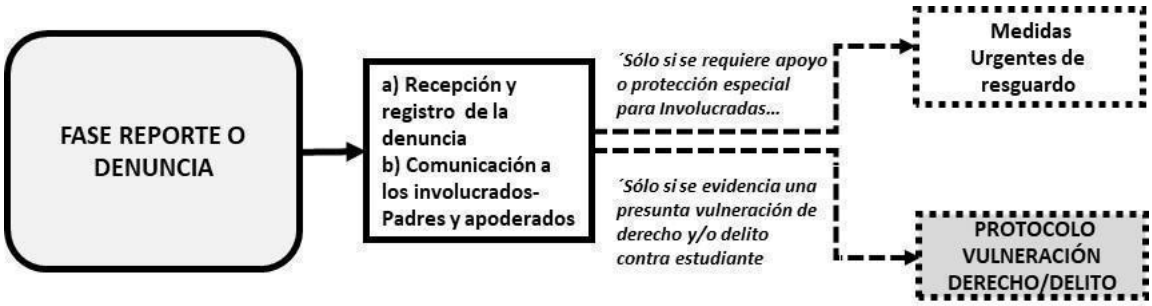
[48] **Situaciones constitutivas de presunto delito contra estudiante:** Se deberá denunciar el hecho a las autoridades judiciales y/o policiales que corresponda, conforme a los términos señalados en el Art.175 del Código Procesal.

Pueden reportar: Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que puedan constituir maltrato de adulto a estudiante.

Habilitados para recibir información: Profesores jefes, encargada de convivencia y coordinadores de ciclo.

Habilitados para tramitar denuncias: Encargada de convivencia.

Plazos: 24 hrs (delitos); 48 hrs (faltas generales).



Recepción y registro de la denuncia

a) Sobre los denunciantes

- Todos los miembros de la comunidad educativa están facultados para denunciar situaciones constitutivas de maltrato de adulto contra estudiante.

- Los denunciantes deberán proporcionar los antecedentes de que dispongan respecto del hecho denunciado, incluyendo sus datos de identificación.

- Cuando la persona que denuncia no sea el afectado por la falta, se deberá resguardar su identidad si así lo solicita. La Rectoría, la Dirección de Formación u otros organismos que tengan competencia sobre estas materias podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un denunciante, si las circunstancias del caso o las obligaciones legales así lo requirieran.

b) Sobre la tramitación de la denuncia

- Las personas que presenten un reporte o denuncia de una falta reglamentaria deberán proporcionar todos los antecedentes que posean a quien reciba la denuncia, incluyendo sus datos de identificación.

- En lo posible, el denunciante deberá entregar su reporte o denuncia por escrito; en caso contrario, quien reciba la denuncia la registrará en acta.

- Se notificará directamente a los padres y apoderados para informarles sobre lo sucedido, solicitar su aporte de información y colaboración con los procedimientos institucionales. De ser necesario, se les citará a entrevistas, las que podrán ser presenciales u online, levantándose un acta que será firmada por los asistentes. La negativa a firmar el acta no invalidará el procedimiento.

- Si la falta involucra hechos constitutivos de presunta vulneración de derechos y/o delitos contra estudiantes, se procederá a denunciar el hecho ante las autoridades judiciales y/o policiales correspondientes, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal chileno.

c) Sobre el deber de iniciar procedimiento sancionatorio

- El Rector o la Directora de Formación deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurra en una presunta falta gravísima y/o en conductas que afecten gravemente la convivencia escolar.

- Se entenderá por conductas que afectan gravemente la convivencia escolar aquellos 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 psíquica de cualquiera de los miembros de dicha comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento. Entre estos se incluyen, a modo ejemplar, agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, el uso, porte, posesión o 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, conforme a la Ley de Aula Segura.

Medidas urgentes o de resguardo

Considerando que, frente a un presunto maltrato de adulto contra estudiante, el afectado se encuentra en una situación de asimetría de poder respecto del supuesto victimario, el encargado del protocolo dispondrá medidas preliminares de carácter preventivo y/o de

protección a favor del niño, niña o adolescente, solicitando las autorizaciones que sean requeridas para ejecutarlas. En tal sentido, evaluará y dispondrá una o más de las medidas que se describen a continuación:

Medidas preventivas o de protección para estudiantes en el Colegio[49]

- Si se observan señales físicas en el cuerpo del estudiante o si este expresa alguna molestia que haga sospechar de una afectación a su integridad, el profesional encargado del protocolo de actuación deberá comunicarse con el padre, madre o apoderado y trasladarlo al centro asistencial más cercano para su evaluación, tal como se procedería en caso de accidente escolar.

- Derivación a profesionales internos y/o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico u otro tipo de apoyo que pudiera requerir el estudiante.

- Proporcionar contención emocional a los involucrados por parte de los profesionales del Colegio.

- Restringir el contacto con el presunto agresor, en caso de que este se encuentre dentro del Colegio.

- Otras medidas de similar naturaleza.

Medidas especiales de apoyo frente a adulto de la comunidad educativa denunciado por maltrato a estudiante

Si el adulto denunciado es apoderado, padre, madre, tutor legal o adulto responsable con quien vive el estudiante:

Se identificará a otro adulto que asuma la protección del estudiante y se informará la situación a las instituciones judiciales correspondientes, para que decreten las medidas que resulten pertinentes frente a dicha circunstancia.

Si el adulto denunciado es otro apoderado del Colegio:

Se podrán definir acciones que faciliten la protección del estudiante, tales como indicar al apoderado que debe evitar el contacto con este; supervisar su acceso a las

[49] Se podrá recomendar una o varias medidas, dependiendo de las circunstancias del caso.

dependencias del Colegio, previniendo eventuales encuentros con el estudiante, u otras medidas de similar naturaleza.

Si el adulto denunciado es funcionario del Colegio:

Se deberá velar porque la presunta víctima no sea abordada por el denunciado; otorgar permiso para no asistir al lugar de trabajo; disponer un cambio de funciones que implique la inexistencia de contacto con el estudiante afectado u otros estudiantes, según corresponda; destinar a un segundo funcionario que acompañe al funcionario denunciado, entre otras medidas que pudieran estar contempladas en el contrato laboral y/o en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. La suspensión de funciones solo procederá cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme a lo establecido por la Dirección del Trabajo.

Obligación de denunciar frente a presuntos delitos y/o vulneración de derechos – activación del protocolo de vulneración de derechos/delito[50]

En el caso de que la situación de maltrato de adulto contra estudiante pudiera evidenciar una presunta vulneración de derechos o delito (VD/D), junto con el presente protocolo se activará, en forma paralela, el Protocolo N°1 de este RICE, con el objeto de salvaguardar la integridad de los afectados y de proceder a la implementación del procedimiento de denuncia ante las autoridades competentes, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal chileno.

[50] El procedimiento completo de denuncia por posibles delitos contra estudiantes se encuentra descrito en el Protocolo N°1 del presente RICE ("Presencia de antecedentes de VD/D contra estudiantes que deben ser denunciados a las autoridades").

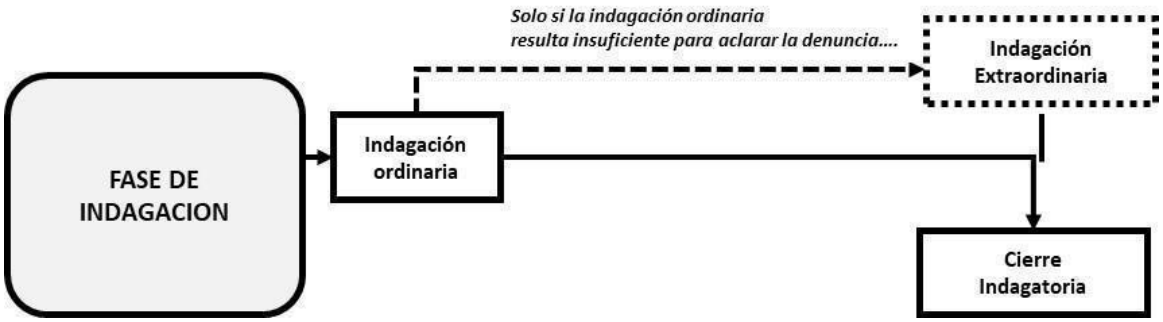
3.2. Fase de indagación

Habilitados para indagar:

- **Faltas leves - graves:** profesores jefes.
- **Faltas gravísimas-vulneración de derechos-presunto delito:** profesor jefe, encargada de convivencia, equipo de convivencia.

Facultad especial: El indagador designado podrá ejecutar por sí mismo las acciones de esta fase o solicitar la colaboración de otros profesores para la realización de algunas diligencias.

Plazo regular: 10 días hábiles prorrogables por la Rectoría o Dirección de Formación.



Indagación ordinaria

- Notificar a los involucrados el hecho denunciado, preferentemente de modo presencial, respetando la presunción de inocencia. Asimismo, dicha notificación podrá realizarse vía correo electrónico, carta certificada o mediante sistema de entrevista telemática. Se informará también a sus padres y apoderados a través de cualquiera de los medios antes mencionados.
- Entrevistar a los involucrados, registrando sus testimonios en los formularios pertinentes.
- Levantar, consignar y cautelar todo antecedente, elemento y/o evidencia, de cualquier naturaleza, que sea aportado espontáneamente por los intervinientes (ej.: informes,

constancias, documentos de apoyo, imágenes fotográficas, videos, audios, entre otros).

Indagación extraordinaria y/o de medios virtuales[51]

Si el indagador lo estima necesario y/o conveniente, podrá determinar otras diligencias complementarias, tales como: entrevistar a testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes; revisar registros, documentos, informes, imágenes, audios o videos atingentes al hecho; revisar contenidos de redes sociales y/o de equipos tecnológicos (contando con las autorizaciones que correspondan); solicitar evaluaciones profesionales internas u otros informes que se estimen pertinentes; requerir orientación por parte de asesores en materias vinculadas al problema; convocar a profesionales internos que puedan aportar elementos de juicio relevantes; realizar un Consejo de Profesores de carácter consultivo para colaborar en la clarificación del hecho, entre otras diligencias.

Cierre de indagatoria

Se compilarán y evaluarán los antecedentes, testimonios, informes y medios de prueba que se hayan levantado durante la indagatoria. Asimismo, se presentarán a los intervinientes los antecedentes y conclusiones preliminares, ofreciéndoles la posibilidad de entregar sus descargos.

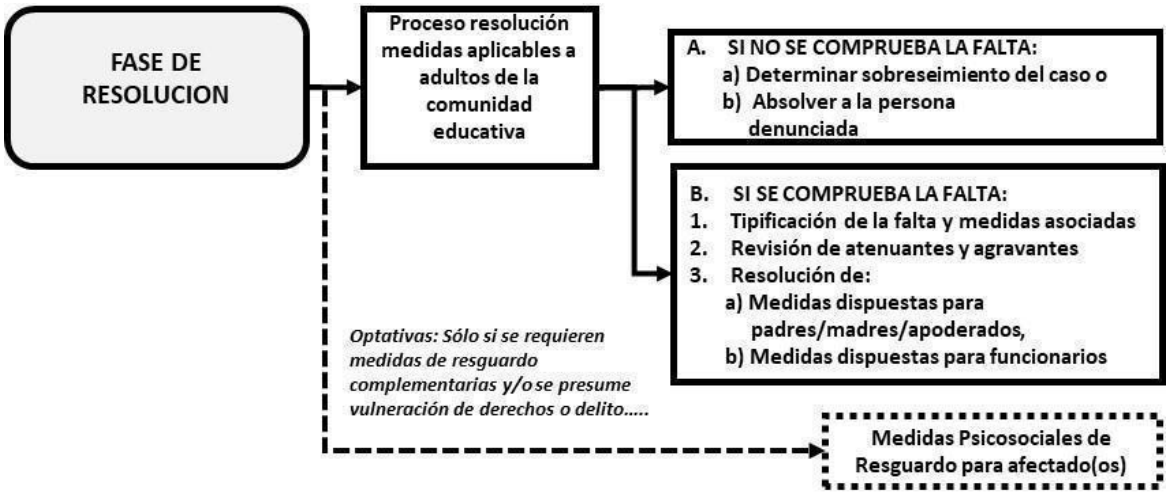
[51] Optativa, solo si resulta necesario para clarificar el caso.

3.3. Fase de resolución

Habilitados para resolver:

- **Faltas graves:** Coordinador de ciclo y Encargada de convivencia.
- **Faltas gravísimas-vulneración de derechos-presunto delito:** Encargada de Convivencia, Coordinador de ciclo o Rector

Plazo protocolo regular: Su extensión no debe superar los 10 días hábiles. En casos fundados, la Rectoría o Dirección de Formación puede conceder una prórroga.



Proceso de resolución de medidas aplicables a adultos

Analizar el Informe de Cierre y los antecedentes contenidos en la Carpeta del Protocolo, con el fin de emitir un pronunciamiento definitivo.

Si no se comprueba la falta, se deberá:

- Informar lo resuelto a las partes involucradas.
- Cerrar el protocolo.

Si se comprueba la falta, se deberán establecer las medidas formativas y/o disciplinarias que correspondan.

Procedimiento de aplicación de medidas

- Calificar la falta como de "especial gravedad", conforme a lo señalado en el RICE, y considerar las circunstancias relevantes que sean atingentes al caso.

- Incorporar en el análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales y la eventual presencia de necesidades educativas especiales del o de los estudiantes afectados.

- Evaluar y resolver las medidas que podrían aplicarse al caso.

- Si el adulto es funcionario del Colegio, se aplicarán las medidas que correspondan de conformidad con lo señalado en su contrato de trabajo, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y las normativas vigentes aplicables al caso.

- Si el adulto es apoderado del Colegio, se aplicarán las medidas que correspondan de acuerdo con lo señalado en el RICE, el Convenio de Servicios Educacionales y/o las normativas vigentes aplicables a este tipo de situaciones.

- Informar lo resuelto a las partes involucradas.

Medidas psicosociales de apoyo[52]

En los casos en que las circunstancias ameriten disponer medidas psicosociales aplicables al o a los estudiantes afectados por la agresión, se podrá aplicar una o más de las medidas consignadas en el título "Proceso sancionatorio general y protocolos de convivencia", descritas en los siguientes apartados:

a) Intervención en el Colegio para alumnos involucrados.

b) Intervención con familia – padres/apoderados.

c) Derivación a servicios externos de atención.

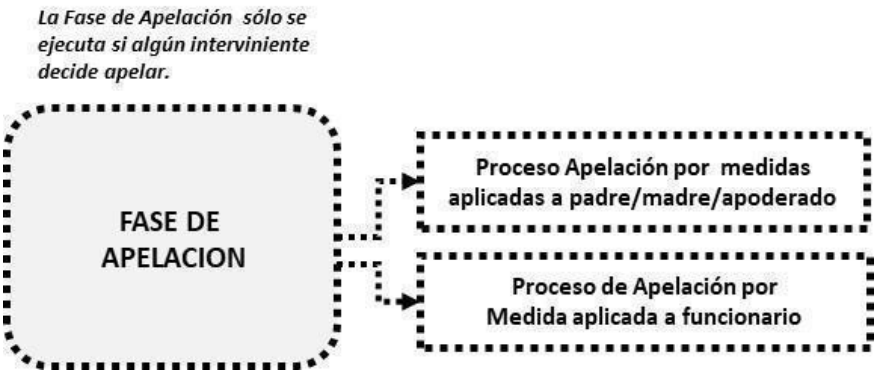
d) Solicitud de medida de protección.

[52] Opcional.

3.4. Fase de revisión/apelación

Habilitados para Resolver apelación[53]: Rector, Directora de Formación.

Plazo: 05 días hábiles para apelar / 05 días hábiles para responder.



- El funcionario o padre/apoderado dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunique la medida resuelta, para presentar una carta de apelación ante la autoridad designada para resolverla.

- La autoridad competente dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contados desde la recepción de la carta de apelación, para emitir una resolución definitiva, la cual tendrá carácter de inapelable.

4. Activación del protocolo de gestión colaborativa de conflictos

El maltrato de adulto contra estudiante constituye un tipo de falta que no puede ser gestionada de forma colaborativa entre las partes, debido a la asimetría existente entre la presunta víctima (estudiante) y el supuesto agresor (adulto).

No obstante, es posible realizar un proceso de gestión colaborativa entre el apoderado del estudiante y el adulto involucrado, puesto que entre adultos se mantiene una relación de simetría entre las partes. En tal caso, se podrá derivar el manejo de la situación a través de este método, activando el Protocolo N°1.

[53] La autoridad designada para ver la apelación no podrá haber participado en la resolución del caso para salvaguardar su imparcialidad en esta fase del proceso.

PROTOCOLO Nº 8: MALTRATO DE ESTUDIANTE CONTRA ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. Antecedentes preliminares

1.1. Definición

Cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por uno o más estudiantes, a través de cualquier medio, en contra de un trabajador del Colegio u otro adulto de la comunidad educativa.

1.2. Estatuto Docente y Estatuto de los Asistentes de la Educación

Ley N° 19.070, artículo 8° bis

"Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación".

Ley N° 21.109, artículo 2°, inciso cuarto

"Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los asistentes de la educación".

1.3. Acción preventiva: deber de los estudiantes[54]

"Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa".

1.4. Homologación Ley N° 21.643

En los casos de maltrato a funcionarios, el presente protocolo incorporará las acciones correspondientes al "Protocolo de Violencia en el Trabajo" dispuesto por la Ley N° 21.643 (Ley Karin), con el objeto de unificar los procedimientos y evitar la revictimización de la persona afectada.

[54] Extracto del artículo 10, literal a), inciso segundo, de la Ley General de Educación.

2. Protocolo de actuación

2.1. Normas generales de comunicación, entrega de información y resguardo de la intimidad de los involucrados[55]

Sobre comunicaciones

Los intervinientes tendrán derecho a ser informados tanto de las características del protocolo de maltrato de estudiante contra adulto, como de las incidencias que se vayan determinando durante su desarrollo. En particular, los padres y apoderados de los estudiantes involucrados serán contactados de forma prioritaria por quien lidere el protocolo, utilizando para ello los medios de comunicación regulares del Colegio.

Respecto de este tipo de situaciones, las comunicaciones se realizarán preferentemente a través de entrevistas personales de carácter presencial; en su defecto, vía teléfono celular o correo electrónico informado en los registros de matrícula. Asimismo, se podrá utilizar el correo electrónico oficial o carta certificada enviada a la dirección consignada en los registros del Colegio. En relación con los correos electrónicos, 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 despacho.

En casos excepcionales, ya sea por lejanía del domicilio, condiciones de emergencia sanitaria u otras circunstancias por las cuales no fuera posible la entrevista personal, las entrevistas informativas, indagatorias o resolutivas del protocolo podrán realizarse por vía telemática, dejándose constancia de tal circunstancia en el acta de la reunión. Se enviará por correo electrónico oficial el acta de dicha entrevista, con el formato de toma de conocimiento y aprobación.

Si un apoderado no asiste, sin justo motivo, a la entrevista solicitada, se le contactará al teléfono entregado para casos de emergencia, con el fin de averiguar el motivo y fijar una nueva fecha.

Deber de colaboración:

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el deber de colaborar en los protocolos de maltrato de estudiante contra adulto que los involucren, contribuyendo de ese modo a la mantención de la buena convivencia escolar. Los padres y

[55] Las siguientes disposiciones “Sobre comunicaciones” y “Sobre registros y protección de la intimidad” constituyen reglas transversales aplicables a todas las fases del presente protocolo.

apoderados podrán representar o acompañar al estudiante en los procedimientos de protocolos de convivencia que los afecten, cuando consideren que su presencia o apoyo resulta necesaria para el adecuado desarrollo de los mismos.

Sobre la negativa a participar o colaborar en procedimientos de convivencia:

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, la negativa de los intervinientes a colaborar o participar en las diligencias que pudieran afectarlos no invalidará la ejecución de estas, ni impedirá a la autoridad escolar dictar las resoluciones que de ellas se desprendan. Dicha circunstancia será informada a los involucrados y quedará registrada en acta.

Sobre registros y protección de la intimidad

Los antecedentes de estos procedimientos serán de carácter reservado y solo podrán ser conocidos por los intervinientes y por los funcionarios e instancias del Colegio responsables de su manejo, quienes velarán, además, porque dicho 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.

Se utilizará el Libro de Clases y/o los sistemas institucionales de registro de incidentes. De manera complementaria, se establecerá una carpeta del protocolo que resguardará, con carácter reservado, los antecedentes u otras evidencias que sean recabadas durante el procedimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, en los casos en que sea pertinente, podrán tener acceso a estos registros las autoridades que tengan competencia sobre ellos (ej.: Rectoría, Equipo Directivo, Equipo de Formación y Convivencia, organismos educacionales y reguladores estatales, instancias judiciales), así como aquellas personas que cuenten con las autorizaciones formales requeridas para ello.

Las actas de las entrevistas deberán contar con la firma de todas las personas que participaron en ellas. Si alguna se negara a firmar, se dejará constancia de dicha negativa en el mismo documento, el cual será enviado posteriormente por correo electrónico. Es importante destacar que dicha negativa no invalidará la diligencia.

3. Etapas y acciones del protocolo

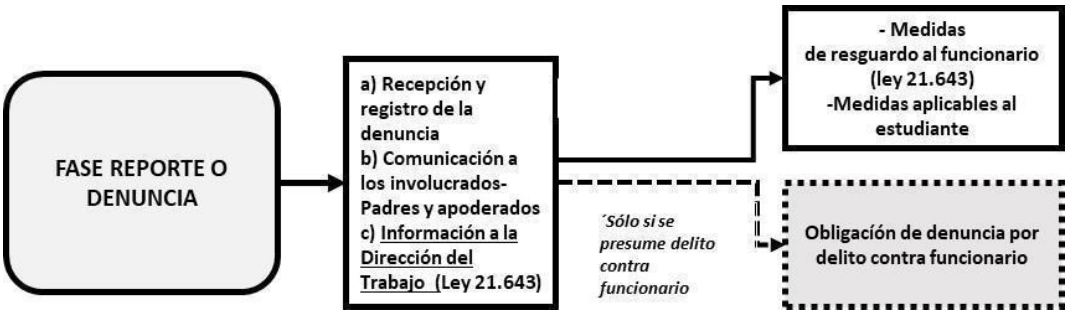
3.1. Fase de reporte o denuncia[56]

Pueden reportar: Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que puedan constituir maltrato de estudiante contra adultos de la comunidad educativa

Habilitados para recibir información: Profesores jefes, encargada de convivencia y coordinadores de ciclo.

Habilitados para tramitar denuncias: Encargada de convivencia.

Plazos: 24 hrs (delitos); 48 hrs (faltas generales).



Recepción y registro de la denuncia

a) Sobre los denunciantes

- Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos directivos del Colegio, deberán denunciar situaciones de presunto maltrato de estudiantes contra adultos de las cuales tengan conocimiento.

- Los denunciantes deberán proporcionar los antecedentes de que dispongan respecto del hecho denunciado, incluyendo sus datos de identificación.

[56] **Situaciones constitutivas de presunto delito contra funcionario:** Se deberá denunciar el hecho a las autoridades judiciales y/o policiales que corresponda, conforme a los términos señalados en el Art.175 del Código Procesal.

- Cuando la persona que denuncia no sea el afectado por la falta, se deberá resguardar su identidad si así lo solicita. La Rectoría, la Dirección de Formación u otros organismos que tengan competencia sobre estas materias podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un denunciante, si las circunstancias del caso o las obligaciones legales así lo requirieran.

b) Sobre la tramitación de la denuncia

- Las personas que presenten un reporte o denuncia deberán proporcionar todos los antecedentes que posean a quien reciba la denuncia, incluyendo sus datos de identificación.

- En lo posible, el denunciante deberá entregar su reporte o denuncia por escrito; en caso contrario, quien reciba la denuncia la registrará en acta.

- Respecto de la situación del o de los estudiantes involucrados, se notificará directamente a los padres y apoderados para informarles sobre lo sucedido, solicitar su aporte de información y colaboración con los procedimientos institucionales. De ser necesario, se les citará a entrevistas, las que podrán ser presenciales u online, levantándose un acta que será firmada por los asistentes. La negativa a firmar el acta no invalidará el procedimiento.

- Si la falta involucra hechos constitutivos de presunto delito contra funcionarios, se procederá a denunciar el hecho ante las autoridades judiciales y/o policiales correspondientes, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal chileno.

- Se deberá determinar la pertinencia de disponer medidas preliminares de carácter preventivo y/o de apoyo para los involucrados, solicitando las autorizaciones que sean requeridas para ejecutarlas. En el caso del funcionario afectado, dichas medidas se dispondrán de inmediato y se denominarán “medidas de resguardo”.

Acta de denuncia Ley N° 21.643 (“Ley Karin”)

a) El acta de denuncia deberá contemplar los siguientes antecedentes:

- Identificación de la persona afectada, indicando su nombre completo, número de cédula de identidad y correo electrónico personal, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 516 del Código del Trabajo. En caso de que sea distinta

del denunciante, se deberá indicar dicha información y la representación que invoca.

- Identificación de la o las personas denunciadas y el rol que desempeñan dentro de la comunidad educativa.

- Vínculo organizacional existente entre la persona afectada y la o las personas denunciadas.

- Relación detallada de los hechos que se denuncian.

- Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, se deberá identificar al Colegio y señalar su RUT.

b) Activación e información a la autoridad del trabajo

- La denuncia no podrá ser sometida a control de admisibilidad y se informará a la persona afectada que, independientemente de la investigación desarrollada en el marco del presente protocolo, podrá solicitar que el hecho sea también investigado por la Dirección del Trabajo.

- El Colegio informará a la Dirección del Trabajo el inicio de la investigación, junto con las medidas de resguardo adoptadas, dentro del plazo de tres días contados desde la recepción de la denuncia.

Medidas urgentes de resguardo

Medidas aplicables al estudiante[57]

- Derivación a profesionales internos y/o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico u otro tipo de apoyo que pudiera requerir el estudiante.

- Restringir el contacto con la presunta víctima.

- Disponer ingreso y salida en jornada diferida respecto del adulto afectado.

- Otras medidas de similar naturaleza.

[57] Se podrá recomendar una o varias medidas, dependiendo de las circunstancias del caso.

Medidas de resguardo para funcionarios

- Se propenderá a cautelar la integridad física y psicológica del funcionario que pudiera verse afectado por una presunta situación de violencia en el trabajo.

- Si la persona afectada fuere un docente u otro trabajador del Colegio, se adoptarán las medidas necesarias para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, siempre que se encuentre en condiciones de hacerlo. En caso de existir dudas al respecto, se solicitará una evaluación profesional para determinar el procedimiento a seguir.

- Entre otras medidas, se podrán disponer las siguientes: separar al funcionario del contacto con el estudiante agresor; redistribuir el tiempo de su jornada laboral; derivar a atención psicológica externa; ofrecer contención emocional interna, entre otras.

Ley de Aula Segura

Sin perjuicio de lo expuesto anteriormente, en los casos en que se reporte maltrato de estudiante contra adulto, se deberá establecer si el hecho se encuentra contemplado dentro de la Ley de Aula Segura y/o si la infracción afecta gravemente la convivencia escolar, conforme a lo señalado en el presente RICE. De configurarse alguna de estas circunstancias, el Rector tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el protocolo, al o a los estudiantes que hubieran incurrido en una falta de esta naturaleza, de conformidad con lo dispuesto en el DFL N°2 del MINEDUC, de fecha 28 de noviembre de 2018 (artículo 6°, literal d), párrafo decimocuarto).

Sobre la obligación de denunciar frente a presuntos delitos contra funcionarios del Colegio

De acuerdo con el artículo 175, literal f), del Código Procesal Penal chileno, los sostenedores y directores de establecimientos educacionales, públicos o privados, están obligados a denunciar los delitos perpetrados contra los profesionales y funcionarios de sus colegios al interior de sus dependencias, o mientras estos se encuentren ejerciendo sus funciones, o con motivo u ocasión de ellas.

La denuncia deberá efectuarse ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

El Rector o la Directora de Formación designará al funcionario encargado de presentar la denuncia, la cual se realizará a través de un oficio institucional y se ajustará a lo dispuesto en el artículo 174 del Código Procesal Penal, que establece que la denuncia 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. La denuncia escrita deberá ser firmada por el denunciante.

Los presuntos delitos que involucren a estudiantes menores de edad podrán ser denunciados a las autoridades sin que sea necesario contar con la autorización de los padres o apoderados, en cuanto se trata de acciones penales públicas que pueden ser perseguidas de oficio por parte de la Fiscalía[58].

Si el presunto autor del delito contra un adulto es menor de 14 años, la denuncia se presentará ante el Tribunal de Familia, atendida su condición legal de inimputable. Si es mayor de 14 años, se presentará ante el Ministerio Público, las autoridades policiales y/o las instancias judiciales penales correspondientes, dado que dicha edad se encuentra dentro del rango de Responsabilidad Penal Adolescente.

Los contenidos de la denuncia, así como la identidad de la persona afectada, se mantendrán en reserva, con el objeto de evitar una experiencia de “victimización secundaria”.

Respecto del imputado o imputada, se respetará el principio de presunción de inocencia y se velará por el resguardo de su identidad hasta que el proceso judicial se encuentre concluido y exista claridad respecto de su eventual responsabilidad.

3.2. Fase de indagación

Habilitados para indagar: Profesor jefe, encargada de convivencia, equipo de convivencia.

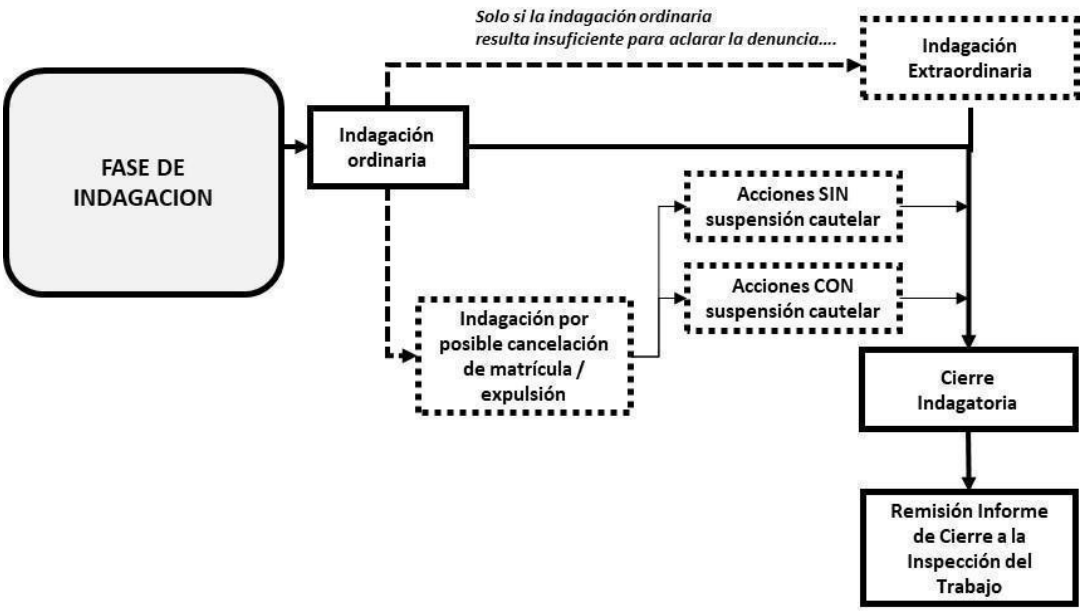
Facultad especial: El indagador designado podrá ejecutar por sí mismo las acciones de esta fase o solicitar la colaboración de otros profesores para la realización de algunas diligencias.

[58] 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.

Plazo regular: 10 días hábiles prorrogables por la Rectoría o Dirección de Formación.

Plazo Ley Aula Segura: 10 días hábiles para levantar antecedentes y resolver desde que se comunica la medida de suspensión cautelar.

Plazo Ley 21.643 ("Ley Karin"): El proceso podría contemplar hasta 30 días hábiles para investigar y resolver ante la Dirección del Trabajo.



Indagación ordinaria

- Notificar a los involucrados el hecho denunciado, preferentemente de modo presencial, respetando la presunción de inocencia. Asimismo, dicha notificación podrá realizarse vía correo electrónico, carta certificada o mediante sistema de entrevista telemática. Se informará también a sus padres y apoderados a través de cualquiera de los medios antes mencionados.

- Entrevistar a los involucrados, registrando sus testimonios en los formularios pertinentes.

- Levantar, consignar y cautelar todo antecedente, elemento y/o evidencia, de cualquier naturaleza, que sea aportado espontáneamente por los intervinientes (ej.: informes,

constancias, documentos de apoyo, imágenes fotográficas, videos, audios, entre otros).

Acción especial Ley N° 21.643 (“Ley Karin”)

Si el afectado fuere un funcionario, este podrá impugnar al indagador del protocolo, exponiendo al Sostenedor las razones de su impugnación. El Sostenedor evaluará la solicitud y resolverá mantener o cambiar al indagador, debiendo quedar todo debidamente registrado.

Indagación extraordinaria y/o de medios virtuales[59]

Si el indagador lo estima necesario y/o conveniente, podrá determinar otras diligencias complementarias, tales como: entrevistar a testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes; revisar registros, documentos, informes, imágenes, audios o videos atingentes al hecho; revisar contenidos de redes sociales y/o de equipos tecnológicos (contando con las autorizaciones que correspondan); solicitar evaluaciones profesionales internas u otros informes que se estimen pertinentes; requerir orientación por parte de asesores en materias vinculadas al problema; convocar a profesionales internos que puedan aportar elementos de juicio relevantes; realizar un equipo educador de carácter consultivo para colaborar en la clarificación del hecho, entre otras diligencias.

Procedimiento especial: sobre hechos que puedan conllevar cancelación de matrícula o expulsión

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

b) El Rector comunicará a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de las conductas de su pupilo, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementando, en favor del estudiante, las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el presente RICE. Dichas medidas deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño. Lo anterior 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.

c) El Rector podrá decretar la medida de suspensión cautelar del estudiante denunciado por un máximo de 10 días hábiles. En tal caso:

d) Presentará por escrito al estudiante denunciado y a sus padres o apoderados la resolución fundada de la medida de suspensión cautelar.

e) Informará a los involucrados que la fase de indagación y la fase de resolución del protocolo en curso no deberán exceder los 10 días hábiles desde la fecha en que se notificó la medida de suspensión cautelar.

[59] Optativa, sólo si resulta necesario para clarificar el caso.

Cierre de indagatoria

Se compilarán y evaluarán los antecedentes, testimonios, informes y medios de prueba que se hayan levantado durante la indagatoria. Asimismo, se presentarán a los intervinientes los antecedentes y conclusiones preliminares, ofreciéndoles la posibilidad de entregar sus descargos.

En el caso de que el afectado sea un funcionario, el Informe de Cierre deberá remitirse a la Dirección del Trabajo en un plazo máximo de 2 días hábiles desde el cierre de la investigación, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 21.643.

El Informe de Cierre deberá contener, al menos, los siguientes antecedentes, conforme a la Ley N° 21.643:

- Nombre, correo electrónico y RUT del Colegio.
- Individualización de la persona denunciante y de la persona denunciada, con al menos la indicación de su correo electrónico y cédula de identidad o pasaporte.
- Individualización de la persona a cargo de la investigación, con al menos la indicación de su correo electrónico y cédula de identidad o pasaporte. Se deberá dejar constancia de la existencia o no de antecedentes relativos a su imparcialidad y/o de su eventual cambio, según corresponda.
- Medidas de resguardo adoptadas y notificaciones realizadas.
- Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas, con especial resguardo de la confidencialidad de los participantes.
- Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y alegaciones planteadas.
- Formulación de los indicios o razonamientos coherentes y congruentes en los cuales se fundan las conclusiones de la investigación, para determinar si los hechos investigados constituyen o no violencia en el trabajo.
- Medidas correctivas propuestas, conforme a lo definido en las disposiciones del “Protocolo de Violencia en el Trabajo” contenido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del DS Thomas Morus.

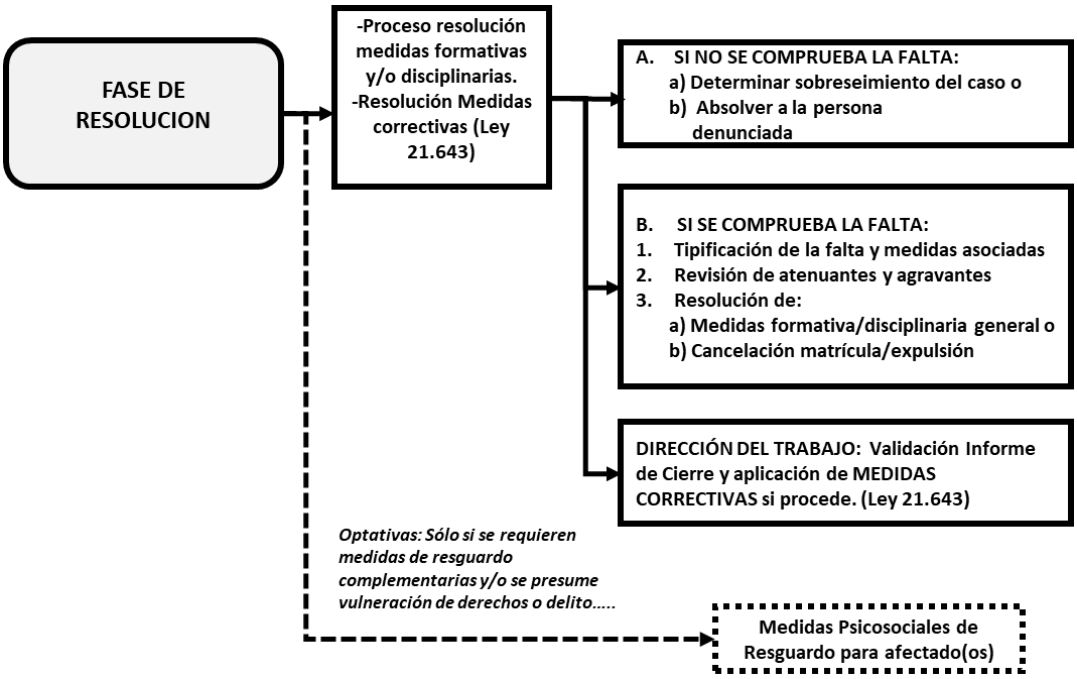
3.3. Fase de resolución

Habilitados para resolver: Encargada de Convivencia, Coordinador de ciclo o Rector.

Plazo protocolo regular: Su ext*ensión* no debe superar los 10 días hábiles. En casos fundados, la Rectoría o Dirección de Formación puede conceder una prórroga.

Plazo Protocolo Ley Aula Segura: 10 días hábiles para indagar y resolver desde que se comunica la medida de suspensión cautelar.

Plazo resolución por parte de la Dirección del Trabajo (Ley 21.643 "Ley Karin"): Dispondrá de 30 días hábiles para pronunciarse sobre informe de cierre. El Colegio dispondrá de 15 días hábiles para implementar medidas correctivas aprobadas por la Dirección del Trabajo.



Análisis

Analizar el Informe de Cierre y los antecedentes contenidos en la Carpeta del Protocolo, con el fin de emitir un pronunciamiento definitivo.

Si no se comprueba la falta, se deberá:

- Informar lo resuelto a las partes involucradas.
- Cerrar el protocolo, dejándose constancia mediante acta.

Si se comprueba la falta, se deberán establecer las medidas formativas y/o disciplinarias que correspondan.

Aplicación de medidas formativas y/o disciplinarias generales[60]

- Tipificar la gravedad de la falta conforme a lo señalado en el presente RICE.
- Considerar las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir en el caso.
- Incorporar en el análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales y las particulares necesidades educativas especiales que pudieran estar presentes en los involucrados.
- Resolver e informar las medidas formativas y/o disciplinarias (sancionatorias) aplicadas, basándose exclusivamente en aquellas establecidas en el presente RICE para el tipo de falta investigada.
- Informar a los intervinientes la resolución definitiva, señalando la instancia de apelación que corresponda a su caso.

Aplicación de cancelación de matrícula o expulsión[61]

- Tipificar la gravedad de la falta conforme a lo señalado en el presente RICE.
- Considerar las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir en el caso.
- Incorporar en el análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales y las particulares necesidades educativas especiales presentes en los estudiantes.
- Evaluar y resolver la aplicación de la medida de cancelación de matrícula o expulsión.

[60] Se excluye la cancelación de matrícula o expulsión.
[61] Debe ser resuelto por el Rector.

- Informar a los intervinientes la resolución fundada y por escrito, señalando la instancia de apelación correspondiente. En los casos en que se haya aplicado la Ley de Aula Segura, el Rector podrá prolongar la suspensión cautelar durante el período que dure el proceso de apelación.

Medidas psicosociales de apoyo[62]

En los casos en que las circunstancias ameriten disponer medidas psicosociales aplicables al o a los estudiantes responsables de la agresión, se podrá aplicar una o más de las medidas consignadas en el título "Proceso sancionatorio general y protocolos de convivencia", descritas en los siguientes apartados:

a) Intervención en el Colegio para alumnos involucrados.

b) Intervención con familia – padres/apoderados.

c) Derivación a servicios externos de atención.

d) Solicitud de medida de protección.

Resolución de la Dirección del Trabajo – Ley N° 21.643 ("Ley Karin")[63]

La Dirección del Trabajo se pronunciará sobre el Informe de Cierre, en especial respecto de sus conclusiones y de las medidas correctivas propuestas, establecidas en las disposiciones del Protocolo de Violencia en el Trabajo contenidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio. En caso de aprobarlas, el Sostenedor deberá implementar las medidas correctivas autorizadas.

Si, transcurridos 30 días desde el envío del Informe de Cierre a la Dirección del Trabajo, esta no se pronunciara sobre la investigación interna, el Sostenedor deberá disponer y aplicar las conclusiones y medidas contenidas en dicho informe, contando para ello con un plazo de 15 días corridos desde el término del plazo antes señalado.

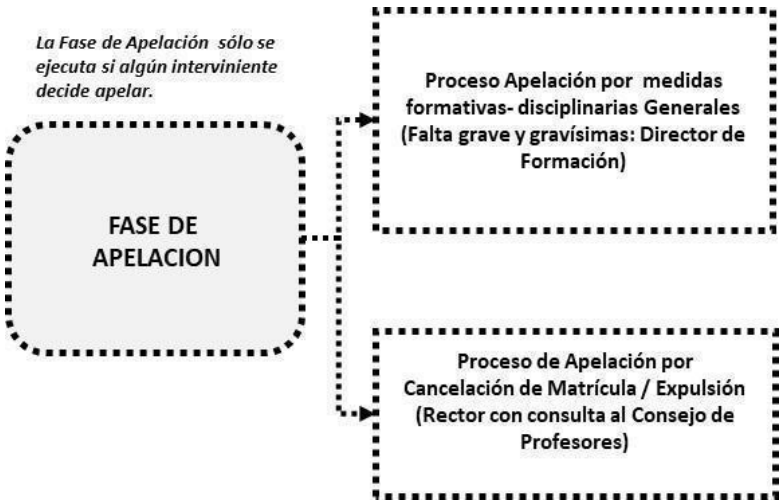
[62] Opcional.
[63] Funcionario agredido.

3.4. Procedimientos fase de revisión/apelación

Habilitados para Resolver:

- **Faltas graves y gravísimas:** Director(a) de formación.
- **Medidas de cancelación de matrícula-expulsión:** Rector(a) con Consulta al Consejo de Profesores.

Plazo general: 05 días hábiles para presentar apelación/ 05 días hábiles para resolver.



Apelación por medidas formativas y/o disciplinarias graves y gravísimas[64]

- El estudiante o su apoderado dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunique la medida resuelta, para presentar una carta de apelación ante la autoridad designada.
- El encargado de resolver la apelación dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contados desde la recepción de la carta de apelación, para emitir una resolución, la cual tendrá carácter de inapelable.

Apelación por medida de cancelación de matrícula o expulsión

[64] Exceptuando cancelación de matrícula, expulsión o aplicación de la Ley de Aula Segura.

- El estudiante o su apoderado dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunique la medida resuelta, para presentar una carta de apelación.

- El Rector dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contados desde la recepción de la carta de apelación, para resolver.

- Para efectos de la resolución, el Rector deberá presentar el caso al Consejo de Profesores, quienes se pronunciarán sobre la materia. Posteriormente, el Rector emitirá su resolución definitiva, la cual tendrá carácter de inapelable.

Activación del protocolo de gestión colaborativa de conflictos

El maltrato de estudiante contra adulto constituye un tipo de falta que no puede ser gestionada de forma colaborativa entre las partes, debido a la asimetría existente entre la presunta víctima (adulto) y el supuesto agresor (estudiante).

No obstante, es posible realizar un proceso de gestión colaborativa entre el apoderado del estudiante y el adulto afectado, puesto que entre adultos se mantiene una relación de simetría entre las partes. En tal caso, se podrá derivar el manejo de la situación a través de este método, activando el Protocolo N°10.

PROTOCOLO Nº 9: MALTRATO ENTRE PADRES/APODERADOS Y FUNCIONARIOS

1. Antecedentes preliminares

1.1. Definición

Cualquier tipo de violencia física, psicológica o virtual que se cometa, por cualquier medio, entre integrantes adultos de la comunidad escolar (funcionarios, padres, madres y apoderados).

1.2. Esfera de competencia

Incluye el maltrato entre funcionarios y padres/apoderados y/o el maltrato entre apoderados. Las situaciones de maltrato entre funcionarios se abordarán conforme a los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio.

1.3. Acciones preventivas

Difusión del presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar ante la comunidad, y realización de charlas y talleres de carácter preventivo en materia de violencia entre miembros adultos de la comunidad educativa.

1.4. Homologación Ley 21.643

En los casos de maltrato a funcionario, el protocolo incorporará las acciones correspondientes al “Protocolo de Violencia en el Trabajo”, dispuesto por la Ley 21.643 (Ley Karin), con el objeto de unificar los procedimientos y evitar la revictimización del afectado.

2. Protocolo de actuación

2.1. Normas generales de comunicación, entrega de información y resguardo de la intimidad de los involucrados[65]

[65] Las siguientes disposiciones “Sobre comunicaciones” y “Sobre registros y protección de la intimidad” constituyen reglas transversales aplicables a todas las fases del presente protocolo.

Sobre comunicaciones

Los intervinientes tendrán derecho a ser informados tanto de las características del protocolo de maltrato entre adultos como de las incidencias que se vayan determinando durante su desarrollo.

Respecto de este tipo de situaciones, las comunicaciones se realizarán preferentemente a través de entrevistas personales de carácter presencial; en su defecto, vía teléfono celular o correo electrónico informado en los registros de matrícula. También se podrá utilizar el correo electrónico oficial o carta certificada a la dirección consignada en los registros del Colegio. Respecto de los e-mails, 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.

En casos excepcionales, ya sea por lejanía de domicilio, condiciones de emergencia sanitaria u otras circunstancias que impidan la entrevista personal, las entrevistas informativas, indagatorias o resolutivas del protocolo se podrán realizar por vía telemática, dejándose constancia de tal circunstancia en el acta de la reunión. Se enviará por e-mail oficial el acta de dicha entrevista, con el formato de toma de conocimiento y aprobación.

Si un apoderado no asiste, sin justo motivo, a la entrevista solicitada, se le contactará al teléfono entregado para casos de emergencia, con el fin de averiguar el motivo y fijar una nueva fecha.

Deber de colaboración:

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el deber de colaborar en los protocolos de maltrato entre adultos que los involucren, contribuyendo de ese modo a la mantención de la buena convivencia escolar.

Sobre la negativa a participar o colaborar en procedimientos de convivencia:

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, la negativa de los intervinientes a colaborar o participar en las diligencias que pudieran afectarlos no invalidará la ejecución de estas, ni tampoco impedirá a la autoridad escolar dictar las resoluciones que de ellas se desprendan. Dicha circunstancia será informada a los involucrados y quedará registrada en acta.

Sobre registros y protección de la intimidad

Los antecedentes de los involucrados en estos procedimientos serán de carácter reservado y solo podrán ser conocidos por los intervinientes y por los funcionarios e instancias del Colegio responsables de su manejo, quienes, por su 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.

Se establecerá una carpeta del protocolo que resguardará, con carácter reservado, los antecedentes u otras evidencias que sean recabadas en el procedimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando sea pertinente, podrán tener acceso a estos registros las autoridades que tengan competencia sobre ellos (ej.: Rectoría, Equipo Directivo, Equipo de Formación y Convivencia, organismos educacionales y reguladores estatales, instancias judiciales), así como aquellas personas que cuenten con las autorizaciones formales requeridas para ello.

Las actas de las entrevistas deberán contar con la firma de todas las personas que participaron en ellas. Si alguna persona se negara a firmar, se dejará constancia de esta negativa en el mismo documento, el cual será enviado posteriormente por correo electrónico. Es importante destacar que dicha negativa no invalidará la diligencia.

3. Etapas y acciones del protocolo

3.1. Fase de reporte o denuncia[66]

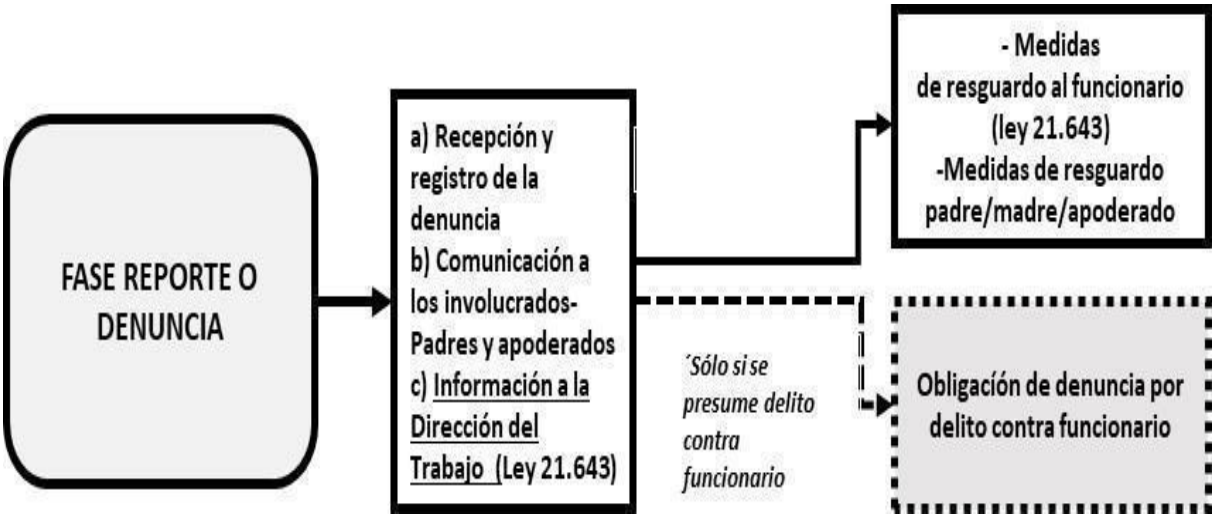
Pueden reportar: Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que puedan constituir maltrato entre adultos de la comunidad educativa.

Habilitados para recibir información: Profesores jefes, encargada de convivencia y coordinadores de ciclo.

Habilitados para tramitar denuncias: Encargada de convivencia.

Plazos: 24 hrs (delitos); 48 hrs (faltas generales).

[66] **Situaciones constitutivas de presunto delito contra funcionario:** Se deberá denunciar el hecho a las autoridades judiciales y/o policiales que corresponda, conforme a los términos señalados en el Art.175 del Código Procesal.


FASE REPORTE O DENUNCIA
a) Recepción y registro de la denuncia
b) Comunicación a los involucrados- Padres y apoderados
c) Información a la Dirección del Trabajo (Ley 21.643)
- Medidas de resguardo al funcionario (ley 21.643)
-Medidas de resguardo padre/madre/apoderado
´Sólo si se presume delito contra funcionario
Obligación de denuncia por delito contra funcionario

Recepción y registro de la denuncia

a) Sobre los denunciantes

- Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos directivos del Colegio, deberán denunciar situaciones de presunto maltrato entre adultos de las cuales tengan conocimiento.

- Los denunciantes deberán proporcionar los antecedentes que dispongan respecto del hecho denunciado, incluyendo sus datos de identificación.

- Cuando la persona que denuncia no es el afectado por la falta, se deberá resguardar su identidad si esta lo solicita. La Rectoría, Dirección de Formación u otros organismos que tengan competencia sobre estas materias podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un denunciante, si las circunstancias del caso o las obligaciones legales así lo requirieren.

b) Sobre la tramitación de la denuncia

- Las personas que presenten un reporte o denuncia deberán proporcionar todos los antecedentes que posean, incluyendo sus datos de identificación.

- En lo posible, el denunciante deberá entregar por escrito su reporte o denuncia; en caso contrario, quien reciba la denuncia la registrará en Acta.

- Conforme a lo establecido en el Estatuto Docente, si se presenta una denuncia contra un profesional de la educación, esta deberá formularse por escrito, documento que será informado oportunamente al denunciado.

- Si la falta involucra hechos constitutivos de presunto delito contra funcionarios, se procederá a denunciar el hecho a las autoridades judiciales y/o policiales correspondientes, en cumplimiento del artículo 175 del Código Procesal Penal Chileno.

- Asimismo, se deberá determinar la pertinencia de disponer medidas preliminares de carácter preventivo y/o de apoyo para los involucrados, solicitando las autorizaciones que sean requeridas para ejecutarlas. En el caso de un funcionario, dichas medidas se dispondrán de inmediato y se denominarán “medidas de resguardo”.

Acta de denuncia ley 21.643 ("ley karin") – maltrato contra funcionario

a) Contenido del Acta de denuncia

El Acta de denuncia deberá contemplar los siguientes antecedentes:

- Identificación de la persona afectada, con su nombre completo, número de cédula de identidad y correo electrónico personal, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 516 del Código del Trabajo. En caso de ser distinta del denunciante, deberá indicarse dicha información y la representación que invoca.

- Identificación de la o las personas denunciadas y su rol dentro de la comunidad educativa.

- Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas.

- Relación circunstanciada de los hechos que se denuncian.

- Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, se deberá identificar al Colegio y su RUT.

b) Activación e información a la autoridad laboral

- La denuncia no podrá ser sometida a control de admisibilidad. Se informará al denunciante que, independientemente de la investigación interna del presente protocolo, podrá solicitar que el hecho sea también investigado por la Dirección del Trabajo.

- El Colegio informará a la Dirección del Trabajo el inicio de la investigación interna, junto con las medidas de resguardo adoptadas, en el plazo de tres días hábiles contados desde la recepción de la denuncia.

Medidas urgentes de resguardo[67]

[67] En los casos que sea procedente, se podrá derivar al funcionario y/o apoderado a constatar lesiones en el servicio médico correspondiente.

La Rectoría o la Dirección de Formación dispondrá medidas destinadas a cautelar la integridad física y psicológica del adulto de la comunidad educativa que pudiera estar afectado por alguna presunta infracción a las normas de buena convivencia escolar.

a) Si el afectado fuere un docente u otro trabajador del Colegio

Se adoptarán medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, siempre que se encuentre en condiciones para ello. Si existiere duda sobre su estado, se solicitará una evaluación profesional para determinar el procedimiento a seguir.

Entre otras medidas, se podrán indicar:

- Separar al funcionario del contacto con el presunto agresor.
- Redistribuir el tiempo de su jornada de trabajo.
- Derivar a atención psicológica externa.
- Ofrecer contención emocional interna.
- Otras medidas de similar naturaleza que permitan resguardar su integridad.

b) Si el afectado fuere un padre, madre o apoderado

Se adoptarán medidas para que pueda continuar ejerciendo su responsabilidad con el Colegio, y se dispondrán acciones preventivas destinadas a evitar nuevas situaciones de maltrato entre los involucrados, dentro del ámbito de competencia institucional.

Sobre la obligación de denunciar frente a presuntos delitos contra funcionarios del colegio

De conformidad con el artículo 175, literal f), del Código Procesal Penal Chileno, los sostenedores y Directores de Colegios, públicos o privados, están obligados a denunciar los delitos perpetrados contra los profesionales y funcionarios del establecimiento, cuando estos ocurran al interior de sus dependencias o mientras se encuentren ejerciendo sus funciones o con ocasión de ellas.

La denuncia deberá presentarse ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

El Rector o la Directora de Formación designará al funcionario encargado de presentar la denuncia. Esta se realizará mediante oficio institucional y se ajustará a lo dispuesto en el artículo 174 del Código Procesal Penal, el cual establece que la denuncia deberá contener:

- Identificación del denunciante y su domicilio.
- Narración circunstanciada del hecho.
- Designación de quienes lo hubieren cometido.
- Identificación de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieren noticia de él, en cuanto le constare al denunciante.
- La denuncia escrita deberá ser firmada por el denunciante.

Se mantendrá reserva respecto del contenido de la denuncia y de la identidad del afectado, a fin de evitar una experiencia de victimización secundaria.

Respecto de la persona acusada, se respetará el principio de presunción de inocencia y se velará por el resguardo de su identidad hasta que el proceso judicial haya concluido y exista claridad sobre su eventual responsabilidad.

3.2. Fase de indagación

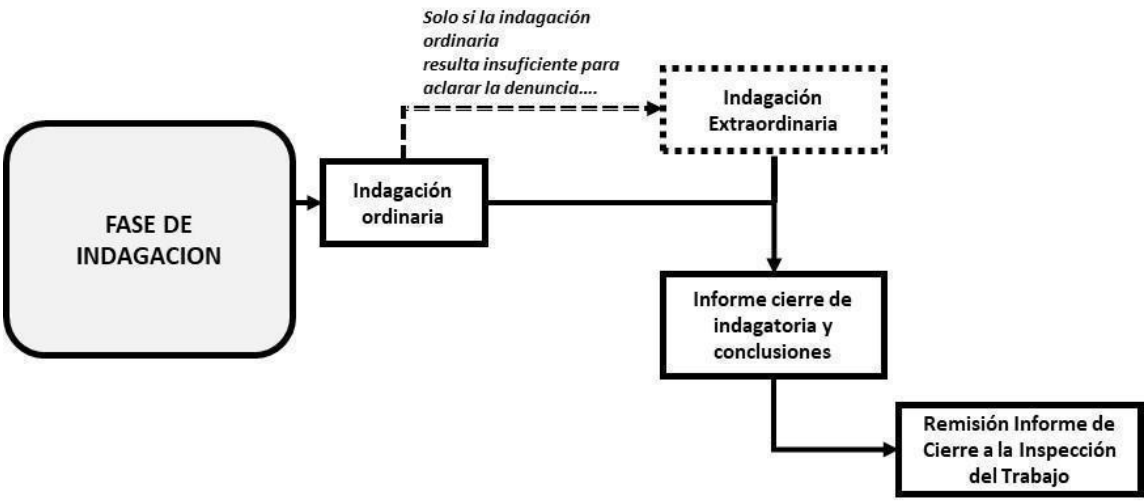
Habilitados para indagar: Profesor jefe, encargada de convivencia, equipo de convivencia.

Facultad especial: El indagador designado podrá ejecutar por sí mismo las acciones de esta fase o solicitar la colaboración de otros profesores para la realización de algunas diligencias.

Plazo regular: 10 días hábiles prorrogables por la Rectoría o Dirección de Formación.

Plazo Ley Aula Segura: 10 días hábiles para levantar antecedentes y resolver desde que se comunica la medida de suspensión cautelar.

Plazo Ley 21.643 ("Karin"): El proceso podría contemplar hasta 30 días hábiles para investigar y resolver ante la Dirección del Trabajo.



Indagación ordinaria

- Notificar a los involucrados el hecho denunciado, preferentemente de modo presencial, respetando el principio de presunción de inocencia. También se podrá realizar vía correo electrónico, carta certificada o mediante entrevista telemática. Se informará asimismo a sus padres y apoderados a través de cualquiera de los medios antes mencionados.

- Entrevistar a los involucrados, registrando sus testimonios en los formularios pertinentes.

- Levantar, consignar y cautelar todo antecedente, elemento y/o evidencia, de cualquier naturaleza, que sea aportado espontáneamente por los intervinientes (ej.: informes, constancias, documentos de apoyo, imágenes fotográficas, videos, audios, entre otros).

Acción especial Ley 21.643 ("Karin")

Si el afectado fuere un funcionario, este podrá impugnar al indagador del protocolo, exponiendo al Sostenedor las razones de su impugnación. El Sostenedor evaluará la solicitud y resolverá mantener o cambiar al indagador, todo lo cual deberá quedar debidamente registrado.

Indagación extraordinaria y/o de medios virtuales[68]

Si la indagadora lo estima necesario y/o conveniente, podrá determinar diligencias complementarias, tales como:

- Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes.

- Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audios, videos u otros antecedentes atingentes al hecho.

- Revisar contenidos de redes sociales y/o de equipos tecnológicos, contando con las autorizaciones que correspondan.

- Solicitar evaluaciones profesionales internas u otros informes que se estimen pertinentes.

- Solicitar orientación por parte de asesor(es) en materias vinculadas al problema.

- Convocar a profesionales internos que puedan aportar elementos de juicio relevantes.

- Realizar un Equipo Educador de carácter consultivo para colaborar en la clarificación del hecho, entre otras diligencias que se estimen necesarias.

[68] Optativa, solo si resulta necesario para clarificar el caso.

Cierre de indagatoria

- Se compilarán y evaluarán los antecedentes, testimonios, informes y medios de prueba que se hayan levantado durante la indagatoria.

- Se presentarán a los intervinientes los antecedentes y conclusiones preliminares, ofreciéndoles la posibilidad de entregar sus descargos.

- En el caso de funcionario agredido, el Informe de Cierre deberá remitirse a la Dirección del Trabajo en un plazo máximo de 2 días hábiles desde el cierre de la investigación, conforme a la Ley 21.643.

  Contenido del Informe de Cierre (Ley 21.643)

  El Informe de Cierre deberá contener, a lo menos, los siguientes antecedentes:

  - Nombre, correo electrónico y RUT del Colegio.

  - Individualización de la persona denunciante y denunciada, con indicación de su correo electrónico y cédula de identidad o pasaporte.

  - Individualización de la persona a cargo de la investigación, con indicación de su correo electrónico y cédula de identidad o pasaporte. Deberá registrarse la circunstancia de haber o no recibido antecedentes sobre su imparcialidad y/o del eventual cambio de indagador, según corresponda.

  - Las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas.

  - Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas, con especial resguardo de la confidencialidad de los participantes.
  - Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y alegaciones planteadas.

  - Formulación de los indicios o razonamientos coherentes y congruentes en los cuales se fundan las conclusiones de la investigación, para determinar si los hechos investigados constituyen o no violencia en el trabajo.

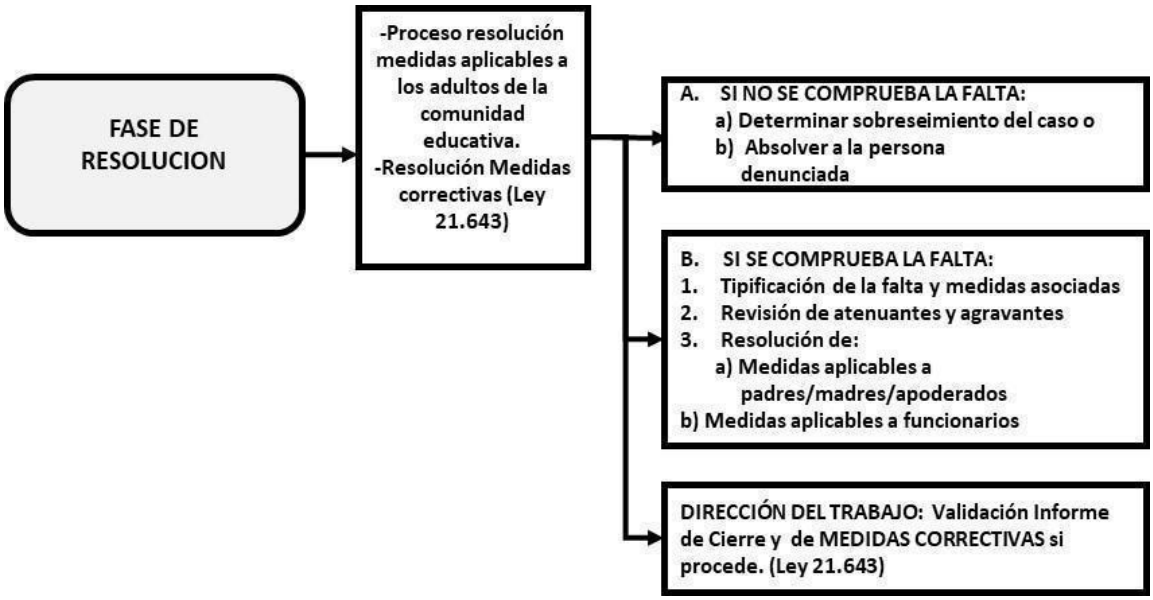
- Medidas correctivas propuestas, las cuales deberán ajustarse a lo dispuesto en el "Protocolo de Violencia en el Trabajo" contenido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio DS Thomas Morus.

3.3. Fase de resolución

Habilitados para resolver: Encargada de Convivencia, Coordinador de ciclo o Rector.

Plazo protocolo regular: Su extensión no debe superar los 10 días hábiles. En casos fundados, la Rectoría o Dirección de Formación puede conceder una prórroga.
Plazo Protocolo Ley Aula Segura: 10 días hábiles para indagar y resolver desde que se comunica la medida de suspensión cautelar.

Plazo resolución por parte de la Dirección del Trabajo (Ley 21.643- "Karin"): Dispondrá de 30 días hábiles para pronunciarse sobre informe de cierre. El Colegio dispondrá de 15 días hábiles para implementar medidas correctivas aprobadas por la Dirección del Trabajo.



Análisis

Analizar el Informe de Cierre y los antecedentes de la Carpeta del Protocolo para emitir un pronunciamiento definitivo.

Si no se comprueba la falta, se deberá:

- Informar lo resuelto a las partes involucradas.

- Cerrar el protocolo realizado, dejándolo por acta.

Si se comprueba la falta, se deberán establecer las medidas formativas y/o disciplinarias que correspondan.

Resolución de falta de maltrato no constitutiva de delito

- Definir el tipo y gravedad de la falta, conforme a lo señalado en el presente RICE (apoderado) o en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (funcionario).

- Considerar las circunstancias relevantes atingentes al caso.

- Evaluar y resolver las posibles medidas contractuales y/o reglamentarias que podrían aplicarse, basándose en aquellas establecidas en el RICE y/o normativas atingentes (apoderado), o en las señaladas en el contrato laboral y/o Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (funcionario), pudiendo aplicar una o más medidas conforme al mérito del caso.

- Informar a los intervinientes la resolución definitiva.

Resolución de maltrato entre adultos constitutivo de delito

En caso de que se determine que los antecedentes levantados constituyen presunto delito contra funcionario:

- Junto con las medidas administrativas que el Colegio pudiera aplicar en ejercicio de sus facultades, se actuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 175, literal e), del Código Procesal Penal. El Colegio cumplirá con denunciar el hecho en un plazo no mayor a 24 horas desde que se tome conocimiento del presunto ilícito, lo cual se realizará ante las agencias policiales (Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones) o judiciales competentes (Tribunal de Familia, Ministerio Público, Juzgado de Garantía, entre otros).

- El Rector o la Directora de Formación designará al funcionario responsable de presentar la denuncia correspondiente.

- Respecto de la forma y contenido de la denuncia, esta se presentará por escrito, mediante oficio institucional, conforme a lo señalado en el artículo 174 del Código Procesal Penal.

- Los contenidos de la denuncia, así como la identidad del supuesto autor del ilícito, se mantendrán en reserva.

- En caso de que se determine que los antecedentes levantados constituyen presunto delito de maltrato contra apoderado:

- Junto con las medidas administrativas que el Colegio pudiera aplicar en ejercicio de sus facultades, se actuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 175, literal e), del Código Procesal Penal. El Colegio cumplirá con denunciar el hecho en un plazo no mayor a 24 horas desde que se tome conocimiento del presunto ilícito, ante las agencias policiales o judiciales competentes.

- Asimismo, se evaluarán las medidas administrativas y/o acciones legales que pudieran corresponder al Colegio, según el caso presentado.

Resolución Dirección del Trabajo – Ley 21.643 "Ley Karin" (funcionario agredido)

La Dirección del Trabajo se pronunciará sobre el Informe de Cierre, especialmente respecto de sus conclusiones y medidas correctivas propuestas (establecidas en las disposiciones del Protocolo de Violencia en el Trabajo contenido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio). De aprobarlas, el Sostenedor deberá implementar las medidas correctivas autorizadas.

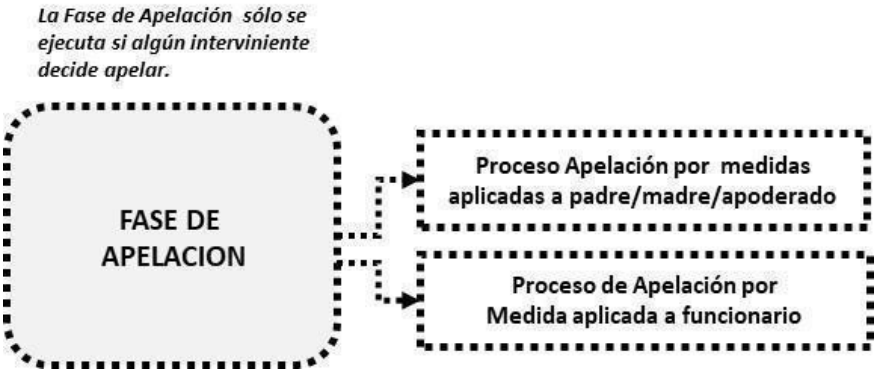
Si, transcurridos 30 días desde el envío del Informe de Cierre a la Dirección del Trabajo, esta no se pronuncia sobre la investigación interna, el Sostenedor deberá disponer y aplicar las conclusiones y medidas de su informe dentro del plazo de 15 días corridos, contados desde el término del plazo antes señalado.

3.4. Fase de revisión/apelación

Habilitados para resolver apelación: Rector, Directora de Formación[69].

Plazo: 05 días hábiles para apelar / 05 días hábiles para responder.

[69] La autoridad designada para ver la apelación no podrá haber participado en la resolución del caso para salvaguardar su imparcialidad en esta fase del proceso.



- El funcionario o padre/apoderado dispondrá de 5 días hábiles, contados desde la fecha en que se le comunicó la medida resuelta, para presentar una carta de apelación ante la autoridad designada para resolverla.

- La autoridad dispondrá de 5 días hábiles, contados desde el día en que se recibió la carta de apelación, para emitir una resolución definitiva, la cual tendrá carácter de inapelable.

Activación del protocolo de gestión colaborativa de conflictos

El maltrato de adulto contra adulto podría abordarse de forma colaborativa entre las partes, si ambas estuviesen de acuerdo.

En tal caso, se podrá derivar el manejo de la situación a través de este método, activando el Protocolo N°10.

PROTOCOLO Nº 10: GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

1. Antecedentes preliminares

Como parte de las estrategias que el Colegio puede implementar, se encuentra la negociación, mediación y/o arbitraje como formas de dar solución pacífica a los conflictos de la convivencia escolar.

1.1. Tipología

Arbitraje

El arbitraje es un 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.

Mediación

La mediación es un proceso estructurado de gestión de conflictos en el cual las personas enfrentadas se reúnen en presencia del mediador o mediadora y, por medio del diálogo, buscan conjuntamente salidas al problema.

1.2. Condiciones

Son requeridas para la correcta ejecución de los procesos de gestión colaborativa y para la validez de sus resultados, de modo tal que los acuerdos alcanzados sean obligatorios para los participantes:

- Voluntariedad de las partes
- Simetría entre los participantes
- 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

- Imparcialidad por parte del árbitro o mediador (cuando se ejecuta mediación o arbitraje)

1.3. Árbitros y mediadores autorizados

- Directora de Formación
- Encargada de Convivencia Escolar
- Coordinadores de Ciclo
- Equipo de Convivencia
- Profesores jefes

1.4. Condiciones que debe cumplir una resolución (arbitraje) o acuerdo (mediación)

- Concretos
- Factibles de cumplir
- Equitativos para las partes
- Congruentes con los principios y normativas del Proyecto Educativo Institucional y del RICE

2. Procedimiento de arbitraje

2.1. Propuesta

El árbitro escolar debe invitar a las personas de la comunidad escolar que se encuentren en conflicto y/o que hayan estado involucradas en una situación de maltrato (no constitutiva de delito) al proceso de arbitraje para resolver la controversia.

2.2. Plazo de duración

Se propondrá a las partes un plazo estimado de duración.

2.3. Fases

a) Apertura

- El objetivo es lograr que las contrapartes conozcan los objetivos y acciones del procedimiento y acepten participar en él.

- Las técnicas aplicadas deben estabilizar emocionalmente a las contrapartes y generar condiciones de escucha activa entre ellas.

b) Presentación de las partes

- El objetivo es ayudar a las partes a describir las circunstancias y antecedentes relevantes del conflicto, escuchándose mutuamente mientras lo hacen.

- Las técnicas aplicadas deben permitir que cada uno exponga clara, tranquila y detalladamente su visión personal del conflicto y asuma una actitud de escucha activa frente al relato que realice su contraparte.

c) Resolución

- El objetivo es que el árbitro dictamine una solución al conflicto que pueda ser aceptada por ambas partes.

- Las técnicas aplicadas consisten en el análisis de los planteamientos por parte del árbitro y en la propuesta de una solución que considere los términos expuestos por ambas contrapartes.

2.4. Formalización de la resolución

- La solución propuesta se formalizará en un Acta de Resolución, describiendo sus términos y la modalidad de seguimiento que se aplicará para verificar su cumplimiento.

- Se dejará constancia de que el incumplimiento injustificado del acuerdo constituye una infracción disciplinaria de especial gravedad tipificada en el RICE.

3. Procedimiento de mediación

3.1. Propuesta

El mediador escolar debe invitar a las personas de la comunidad escolar que se encuentren en conflicto y/o que hayan estado involucradas en una situación de maltrato (no constitutiva de delito) al proceso de mediación para resolver la controversia.

3.2. Plazo de duración

Se propondrá a las partes un plazo estimado de duración.

3.3. Fases

a) Apertura

- El objetivo es lograr que las contrapartes conozcan los objetivos y acciones del procedimiento y acepten participar en él.
- Las técnicas aplicadas deben estabilizar emocionalmente a las contrapartes y generar condiciones de diálogo entre ellas.

b) Exposición del problema

- El objetivo es ayudar a las partes a describir las circunstancias y antecedentes relevantes del conflicto, escuchándose mutuamente mientras lo hacen.
- Las técnicas aplicadas deben permitir que cada uno exponga clara, tranquila y detalladamente su visión personal del conflicto y asuma una actitud de escucha activa frente al relato que realice su contraparte.

c) Aclaración del problema

- El objetivo es promover el enfoque empático y el análisis crítico del conflicto abordado, con el objeto de comprender los distintos factores que lo constituyen.

- Las técnicas aplicadas se orientan a que cada uno logre comprender la posición de su contraparte, independientemente de las diferencias que hayan manifestado en la fase anterior del procedimiento.

d) Fase de acuerdo

- 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.

- La técnica aplicada consiste en facilitar procesos de análisis, síntesis y empatía de los planteamientos expuestos por ambas partes, de modo tal que puedan proponer soluciones satisfactorias.

3.4. Formalización del acuerdo

- La solución generada por los participantes se formalizará en un Acta de Acuerdo, describiendo sus términos y la modalidad de seguimiento que se aplicará para verificar su cumplimiento.

- Se dejará constancia de que el incumplimiento injustificado del acuerdo constituye una infracción disciplinaria de especial gravedad tipificada en el RICE.