

**COLEGIO ARTURO PRAT CHACÓN**  
"Educando para Dios, Patria y Familia"  
IIª Zona Naval (T.)



**EXTRACTO REGLAMENTO INTERNO**

**COLEGIO ARTURO PRAT CHACÓN**

**2025**



## **NOTA**

En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el Profesor”, “el estudiante”, “los apoderados” y otras que refieren a hombres y mujeres.

De acuerdo a la norma de la Real Academia Española, el uso del masculino se basa en su condición de término genérico, no marcado en la oposición masculino/femenino; por ello se emplea el masculino para aludir conjuntamente a ambos sexos, con independencia del número de individuos de cada sexo que formen parte del conjunto. Este uso evita además la saturación gráfica de otras fórmulas, que puede dificultar la comprensión de lectura y limitar la fluidez de lo expresado.



## INTRODUCCIÓN

La calidad de las relaciones que se dan entre los diferentes integrantes de la comunidad escolar resulta fundamental para el logro de los objetivos institucionales. A su vez la calidad de las mismas se ve fortalecida cuando las normas de convivencia validadas por la comunidad escolar son cumplidas, todos sus miembros son respetados y las discrepancias, inquietudes y sugerencias son formuladas con respeto y siguiendo los conductos regulares que establece el Colegio.

El presente reglamento Interno está sustentado en el Proyecto Educativo del Colegio, que promueve los valores y principios de la Armada de Chile.

El objetivo de este Reglamento es establecer un conjunto de normas y criterios que regulen la estructura, funcionamiento y relaciones dentro del Colegio, que contribuyan a la consecución de los objetivos institucionales y de la formación integral de nuestros estudiantes.

Cada año este reglamento es revisado y analizado por los distintos estamentos y sus modificaciones serán informadas a los apoderados en marzo junto con la entrega del documento en la primera reunión de cursos. A su vez, el nuevo reglamento y sus cambios serán publicados en la página web del colegio.

### CAPÍTULO I: DE LA NATURALEZA Y FINALIDAD DEL COLEGIO.

#### **Artículo 1: Naturaleza.**

El Colegio “Arturo Prat Chacón” es una Institución Escolar perteneciente a la Armada de Chile, de carácter privado y sin fines de lucro. Por su carácter de establecimiento institucional, promueve los valores y principios de la Armada. Estos son básicamente los de nuestra cultura cristiana occidental, privilegiando la naturaleza trascendente del Hombre y el sentido religioso, como así también, el concepto de Dios, Patria y Familia, en cuya vigencia y solidez descansa toda la estructura valórica y moral de la sociedad.

El Colegio es declarado Cooperador de la Función Educativa del Estado, bajo la **Resolución Exenta 6015 del 06 de abril de 1971** para impartir Educación Básica, para impartir Educación Media Científica – Humanista por **Resolución Exenta N° 002728 de fecha 01 de septiembre de 1975**.

Como organización colaboradora de la función educativa, el Colegio se rige por las disposiciones del Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional de Educación, orientado su quehacer académico por los decretos emanados de estos cuerpos normativos. Desarrolla Planes y Programas de Estudio establecidos por el Ministerio de Educación, con un régimen de jornada escolar completa.

El Colegio es administrado por una Rectoría, quien ejecuta las políticas que le fija un Directorio, y hace cumplir los objetivos generales que se establecen en el presente proyecto.

#### **Artículo 2: La Visión.**

Nuestro Colegio quiere ser, antes que todo, un lugar de formación integral mediante la asimilación sistemática, participativa, creativa y crítica de la cultura, otorgando todas las herramientas necesarias para formar hombres y mujeres capaces de vivir en sociedad. Por ello, el colegio fundamenta su quehacer pedagógico en el humanismo cristiano, poniendo en el centro a Dios y su creación.

#### **Artículo 3: La Misión.**

El Colegio “Arturo Prat Chacón” es una Institución Escolar perteneciente a la Armada de Chile, de carácter privado y sin fines de lucro. Fue creado el 10 de marzo de 1926 para atender a los hijos del personal naval y actualmente imparte enseñanza Parvularia, Básica y Media.

La principal labor educativa del colegio está encaminada a la formación de personas capaces de enfrentar los nuevos desafíos que demanda esta sociedad del conocimiento y la globalización. **Propende hacia la excelencia académica, a fin de capacitar un sólido desarrollo de las habilidades cognitivas, sin dejar de lado el aspecto humanizador y personalizador del estudiante.** Trata de orientar a los estudiantes para que formulen su propio proyecto de vida, teniendo como centro a Dios, Patria y Familia.



#### **Artículo 4: Fundamentos Filosóficos y Proyecto De Hombre.**

Siendo la calidad de la educación, un valor apreciado por la Familia Naval, el Colegio Arturo Prat Chacón tiene presente en su Proyecto Educativo que:

- 4.1.-** El Profesorado deberá poseer los valores y principios rectores del colegio, con la finalidad que enseñe lo que realmente cree. Lo anterior deberá reforzarse en base a cursos o seminarios.
- 4.2.-** Se debe fomentar la participación de los Padres en la labor educacional de sus hijos, como una forma de asentar los valores institucionales en los hogares.
- 4.3.-** Se integrará a los Padres a las actividades realizadas por el colegio, para que sean eficaces colaboradores de la acción educativa, **quedando absolutamente prohibido y excluida su injerencia en cuestiones técnicas/Profesores, financieras, administrativas u otras de carácter interno.** En ellas les cabe competencia exclusivamente a los estamentos directivos Profesores o administrativos del colegio.
- 4.4.-** **Debe darse prioridad a la formación ética en base a los valores de la fe, las virtudes humanas, la nacionalidad y la familia.**
- 4.5.-** Deben realizarse actividades extraprogramáticas, deportivas, culturales y religiosas que contribuyan a la formación integral de los estudiantes, relacionándolos activamente con la comunidad escolar regional.
- 4.6.-** Debe efectuarse una educación centrada en la persona, para lo cual la enseñanza General Básica y Media, tendrán una matrícula que permita realizar este trabajo idealmente con no más de 30 estudiantes por sala.

#### **Artículo 5: Objetivos Generales.**

El Colegio Arturo Prat Chacón establece los siguientes objetivos generales:

- 5.1.-** Facilitar el crecimiento integral de los estudiantes, promoviendo el aprendizaje de los distintos ámbitos de la cultura: humanidades, ciencias, artes y deporte; el aprendizaje de habilidades que le permitan desenvolverse en distintas situaciones y a trabajar en equipo; el aprender a convivir con los demás, desarrollando la empatía, la comprensión, el respeto y la solidaridad; y el aprender a ser, que implica la formación de su propia personalidad y la capacidad de obrar con autonomía, justicia y responsabilidad personal.
- 5.2.-** Estimular constantemente en los estudiantes la búsqueda de los valores de la fe, conforme nuestra cultura cristiana-occidental.
- 5.3.-** Fomentar en los estudiantes una clara identificación con los valores patrios.
- 5.4.-** Estimular en la familia del estudiante un trabajo integrador con el colegio, que permita coordinar todas las acciones formativas que ayuden al crecimiento integral de los estudiantes.
- 5.5.-** Fomentar en el educando, una clara identificación con los valores y principios de la Armada de Chile, en la que se destaquen aspectos tan relevantes como la conciencia marítima y la proyección de la institución en el siglo XXI.

### **CAPÍTULO II: DE LAS AUTORIDADES, DIRECTIVOS Y ORGANISMOS DEL COLEGIO.**

#### **Artículo 6: Dependencia.**

El Colegio Arturo Prat Chacón depende de La Dirección de Bienestar Social de la Armada, quien a proposición del Presidente del Consejo de Colegios Navales, designará los integrantes del Directorio del Colegio de acuerdo a la reglamentación vigente, el que efectuará una labor de supervisión, guía y custodia de la excelencia, valores, coordinaciones y control a un Nivel Superior, dejando el manejo técnico académico y de detalle diario a la Dirección del Colegio, en coordinación con la Dirección de Bienestar Social de la Armada.



### **Artículo 7: Organización operativa.**

El Colegio está organizado operacionalmente sobre la base de una Rectoría, a la que corresponde la dirección y administración del establecimiento, apoyada en esta gestión por la Unidad de Gestión Académica, Inspectoría y el Departamento de Administración y Finanzas.

**Rectoría tiene la facultad**, previo consentimiento del Sostenedor, de realizar cambios en el desarrollo de las actividades académicas del año escolar, conforme situaciones de fuerza mayor, ya sea internas o externas, que lo ameriten.

### **Artículo 8: De Los Consejos Técnicos.**

Se establecen los siguientes consejos técnicos como organismos asesores de Rectoría:

**8.1.-** Consejo de Coordinación

**8.2.-** Consejo de Profesores

#### **8.1.- Consejo De Coordinación.**

El consejo de Coordinación lo componen Rectoría y el Jefe de la Unidad de Gestión Académica. En el caso que se necesite información necesaria para tomar decisiones en el ámbito académico del colegio, serán consultados: Inspector(a) de Enseñanza Básica, Inspector(a) de Enseñanza Media, Orientador(a), Jefes(as) de Departamentos, Profesores(as) jefes. Las funciones del Consejo son las siguientes:

- Planificar las actividades generales del Colegio.
- Tomar conocimiento de los problemas de tipo general que afectan al Colegio y proponer soluciones.
- Estudiar las disposiciones del nivel central, regional, provincial y comunal, y proponer las medidas para su adecuado cumplimiento.
- Elaborar diferentes estrategias destinadas al mejoramiento cualitativo del proceso administrativo y técnico pedagógico del Colegio.
- Analizar los casos de los estudiantes con problemas de adaptación escolar ya sea en el ámbito pedagógico, de convivencia o emocional.

#### **8.2.- Consejo De Profesores.**

El Consejo de Profesores al término de cada semestre revisa los antecedentes de los estudiantes en el ámbito de la convivencia escolar y académico y sugiere a Rectoría medidas a aplicar.

Tiene como funciones:

- Asesorar a la Rectoría en materias pedagógicas.
- Analizar el rendimiento y comportamiento de los estudiantes y recomendar los procedimientos para contribuir al mejor desarrollo del proceso educativo.
- Promover el mejoramiento del proceso Enseñanza-aprendizaje.
- Coordinar las actividades del proceso educativo.
- Será convocado por Rectoría quién lo presidirá, y establecerá la periodicidad de las reuniones.
- Podrá citarse a reuniones de distinto tipo, dependiendo del nivel y materias a tratar, a saber:
  - Consejo General
  - De Profesores(a) Jefes
  - Por Niveles
  - Por Cursos
  - De Asignatura
  - Del Área Extraescolar
  - De Jefes de Departamentos



Artículo 9: Organigrama.





### **Artículo 10: Conductos Regulares.**

Los conductos regulares existentes en el Colegio para tratar los diferentes asuntos académicos, de convivencia u otros que atañen la vida estudiantil, son los siguientes estamentos:

- **Profesor(a) Jefe o de Asignatura.**
- **Orientador(a)**
- **Inspector(a) de Enseñanza Básica o Inspector(a) de Enseñanza Media.**
- **Jefe(a) de Unidad de Gestión Académica**

En caso de no encontrar solución a este nivel:

- **Rectoría.**

## **CAPÍTULO III: REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

### **Artículo 12: Consideraciones generales.**

La convivencia escolar es un ámbito fundamental para la formación personal y ciudadana de nuestros estudiantes y tienen como fin alcanzar aprendizajes de calidad.

El Colegio a través de su proceso de enseñanza-aprendizaje, transmite valores y promueve la transformación de patrones culturales emergentes. Las conductas, actitudes y formas de convivir no violentas, solidarias, responsables, justas y autónomas se aprenden y por ende deben ser parte constitutiva de las prácticas de convivencia de las instituciones educativas. Lo anterior guarda relación con la visión de una sociedad que aspira a vivir los valores de la democracia, de la paz, del respeto por la persona humana.

El Colegio se plantea el desafío de formar a nuestros estudiantes en la capacidad de respetar y valorar las ideas y creencias distintas de las propias, en el ámbito escolar, familiar y social, con sus Profesores, padres y pares, reconociendo el diálogo y la comunicación como herramientas permanentes de humanización, de superación de diferencias y de aproximación a la verdad.

Los objetivos de este reglamento son los siguientes:

- **Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.**
- **Establecer un marco regulatorio a los problemas de convivencia en la comunidad educativa, que incluya normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar las situaciones de conflicto y violencia.**
- **Definir sanciones y medidas reparatorias proporcionales y ajustados a derecho, susceptibles de aplicar.**
- **Establecer protocolos de actuación para los casos de violencia escolar, abuso sexual y retención de madres adolescentes.**

Son responsables de fomentar y practicar una buena convivencia escolar **todos** los miembros del Colegio:

- **Rectoría.**
- **Jefe de Unidad de Gestión Académica**
- **Inspector(a) de Básica e Inspector(a) de Media.**
- **Profesores Jefes y Profesores de Asignatura.**
- **Jefes de Departamentos.**
- **Psicopedagogo(a).**
- **Orientador(a).**
- **Personal Administrativo.**
- **Personal Auxiliar.**



- **Padres y Apoderados.**
- **Estudiantes.**

### **Artículo 13: Conceptualizaciones.**

Es importante antes de plantear los objetivos y actividades del Plan de Convivencia clarificar ciertos conceptos que están involucrados en el tema de la convivencia escolar. Estamos conscientes que al revisar bibliografía relacionada encontraremos distintas visiones y acepciones de los términos expuestos, ante esta situación se han privilegiados las conceptualizaciones que emanan desde el Ministerio de Educación que es la entidad que nos regula como establecimiento educacional y que ha definido una política nacional en el tema de la convivencia escolar.

#### **13.1.- Convivencia Escolar:**

La Ley sobre Violencia Escolar, Ley 20.536, declara en su artículo 16 A lo siguiente: “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un Clima que propicie el desarrollo integral de nuestros estudiantes”.

#### **13.2.- Buen Trato:**

El Buen Trato se define en las relaciones con otro (y/o con el entorno) y se refiere a las interacciones (con ese otro y/o con ese entorno) que promueven un sentimiento mutuo de reconocimiento y valoración. Son formas de relación que generan satisfacción y bienestar entre quienes interactúan. Este tipo de relación, además, es una base que favorece el crecimiento y el desarrollo personal y no hay espacio para situaciones o acciones maltratantes.

#### **13.3.- Definición de violencia Escolar:**

Definir violencia escolar resulta complejo, ya que se tiende a confundir con acoso escolar, pese a que en una situación de acoso conlleva violencia, no todas las situaciones de violencia escolar son equivalentes a bullying. Probablemente por ello los investigadores interesados no han llegado a una definición única de violencia escolar y optan por priorizar la identificación y descripción de distintas manifestaciones que refieren a los problemas y agresiones entre estudiantes, para su posterior intervención y tratamiento, ya sea con programas preventivos o de sanciones (Coarite y cols, 2014).

#### **13.4.- Acoso Escolar o Bullying:**

“Conducta de persecución física y/o psicológica que realiza un estudiante contra otro, al que escoge como víctima de repetidos ataques. Esta acción, negativa e intencionada, sitúa a la víctima en una posición de la que difícilmente puede escapar por sus propios medios. La continuidad de estas relaciones provoca en las víctimas efectos claramente negativos: ansiedad, descenso de la autoestima, y cuadros depresivos, que dificultan su integración en el medio escolar y el desarrollo normal de los aprendizajes”. (Olweus Dan, 1983)

De lo anterior podemos observar que:

- Existe un comportamiento agresivo o querer “hacer daño” intencionadamente.
- El comportamiento agresivo es llevado a término de forma repetitiva e incluso fuera del horario escolar.
- Es una relación interpersonal que se caracteriza por un desequilibrio real o superficial de poder o fuerza.
- Existe abuso entre iguales (pares) lo que lo separa de otras formas de abuso como los fenómenos de violencia doméstica o laboral es el contexto en el que sucede y las características de la relación de las partes implicadas.

**Definición de Acoso Escolar de acuerdo a la Ley sobre Violencia escolar, N°20.536, artículo 16º B y Mineduc.**

Una manifestación de violencia en la que una persona, adulto o estudiante, es agredida o se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas que llevan a cabo un par (compañero/a) o grupo de pares. Se entiende por acciones negativas cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso los medios tecnológicos actuales a través de mensajes y/o amenazas telefónicas o de internet.

Las características centrales del hostigamiento o *bullying* y que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia, son:

- **Se produce entre pares;**
- **Existe abuso de poder;**
- **Es sostenido en el tiempo,** es decir, es un proceso que se repite.

**No es acoso escolar:**

- **Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas.**
- **Las peleas entre pares que están en igualdad de condiciones.**
- **Una pelea ocasional entre uno o más estudiantes.**
- **Las agresiones de un adulto a un estudiante.**

El hostigamiento presenta diversos matices, desde los más visibles (de tipo físico, insultos, descalificaciones) hasta los más velados (aislamiento, discriminación permanente, rumores), lo que hace de este fenómeno un proceso complejo, que provoca daño profundo y sufrimiento en quien lo experimenta.

En el siguiente cuadro se clarifican los conceptos de agresividad, conflicto, violencia y bullying:

<b>AGRESIVIDAD</b>	<b>CONFLICTO</b>	<b>VIOLENCIA</b>	<b>BULLYING</b>
<p><b>Es una conducta instintiva.</b> Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.</p>	<p><b>Es un hecho social.</b> Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. <b>El conflicto no es sinónimo de violencia,</b> pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.</p>	<p><b>Es un aprendizaje.</b> Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: <b>i. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, ii. El daño al otro como una consecuencia.</b></p>	<p><b>Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as.</b> Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet. El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia: <b>i. se produce entre pares; ii. existe abuso de poder; iii. es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.</b></p>

**Referencias:**

MINEDUC (2011) "Orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar".



### 13.5.- Definición de Mediación:

Según lo planteado por Aguirre (2005) la mediación es un proceso para la gestión alternativa de conflictos en el que las partes enfrentadas acuden de forma voluntaria a una tercera persona imparcial: el mediador. Este ayuda a las partes implicadas en el conflicto a que ellas mismas busquen posibles soluciones potenciando en todo momento la comunicación entre ellas.

Es una Estrategia que tiene por objetivo ayudar a que las partes en conflicto lleguen a un acuerdo sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando restablecer la relación y la reparación cuando sea necesario. No impone soluciones, sus acciones tienden a generar condiciones que contribuyan a la generación de un diálogo entre las partes que se oriente al acuerdo.

#### Condiciones necesarias para el éxito en una mediación

- Las partes asumen su responsabilidad en el conflicto
- Voluntad o consentimiento para realizar la mediación
- Compromiso para aceptar el diálogo
- El mediador es un acompañante que guía el diálogo entre las personas en conflicto (debe ser válido para ambas partes)
- Debe ser un acto basado en el respeto mutuo.

#### Fases de la mediación:

1° Confrontación no violenta

2° Búsqueda de alternativas resolutivas

3° Restablecimiento del equilibrio de la relación

### Artículo 14: Del Comité de Convivencia Escolar.

La ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, establece que aquellos establecimientos que no están legalmente obligados a constituir el Consejo Escolar —es decir, los no subvencionados—, deberán crear un Comité de la Buena Convivencia Escolar u otra entidad similar. De esta manera el Comité de Sana Convivencia del colegio estará conformado por: Inspector(a) de Enseñanza Media, Inspector(a) de Enseñanza Básica, Orientador(a) y Jefe de Unidad de Gestión Académica.

Su principal responsabilidad será la de estimular y canalizar la participación de la Comunidad Educativa, tomando las medidas que permitan fomentar una sana Convivencia Escolar, dentro del ámbito de su competencia.

Este Comité tendrá reuniones periódicas para analizar su funcionamiento y el curso de las acciones enmarcadas en el Plan de Convivencia Escolar.

#### 14.1.- Funciones del Comité de Convivencia Escolar.

- a.- Realizar diagnósticos en los distintos cursos que permitan planificar acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento.
- b.- Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- c.- Elaborar, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, un Plan de Acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
- d.- Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización, considerando la convivencia escolar como un eje central.
- e.- Participar en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar y a los lineamientos del Proyecto Educativo del colegio.
- f.- En el caso de una denuncia de bullying, deberá tomar los antecedentes y seguir los procedimientos establecidos por el Protocolo del Ministerio de Educación.



### **Artículo 15: Del Encargado del Comité de Convivencia Escolar.**

La Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar, que modifica la Ley General de Educación, agrega un inciso al Art. 15, donde se hace obligatorio para todos los establecimientos del país, contar con un/a Encargado/a de Convivencia Escolar.

En el colegio dicho cargo será designado por Rectoría mediante resolución interna y tendrá como principal tarea la de asumir el rol primario en la implementación de las medidas de Convivencia Escolar que determine el Comité de Sana Convivencia Escolar. En caso de ausencia del profesional designado lo reemplaza el Jefe de Unidad de Gestión Académica.

#### **15.1.- Funciones del Encargado de Convivencia Escolar.**

- a.- Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar en el Comité de Sana Convivencia.
- b.- Elaborar el Plan de Acción sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones del Comité de Sana Convivencia.
- c.- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- d.- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.

### **Artículo 16: De los Estudiantes.**

#### **16.1.- Perfil del estudiante que se aspira formar en el colegio Arturo Prat Chacón.**

El Colegio Arturo Prat Chacón se ha propuesto como meta lograr un educando cuyo perfil posea los siguientes rasgos, sustentado en el Proyecto de Formación en Virtudes Humanas del Colegio:

- **Profesar la Fe en Cristo y aceptación de sí mismo.**
- **Reconocer los Valores Patrios:** Respetar la historia de nuestra Patria y los símbolos que a ella representan.
- **Reconocer a la Familia:** Asumir que la familia es el núcleo fundamental de la sociedad, reconociendo en los padres a los primeros educadores.
- **Responsable:** Frente al quehacer académico, desarrollar la tendencia a cumplir los compromisos con seriedad y regularidad en forma esmerada (cumplimiento de tareas y trabajos, uso de uniformes y presentación personal, respeto de horarios y rendimiento escolar apropiado).
- **Respetuoso:** De sí mismo y de los demás, pese a las naturales diferencias de pensamiento o de sentimientos, del medio ambiente, de las normas que regulan la vida estudiantil en particular y la vida social, en general, de modo que su comportamiento, dentro y fuera del Colegio, sea coherente.
- **Activo:** Motivado en su rol de estudiante, sensible a las manifestaciones culturales, consciente de la problemática de la sociedad, curioso e inquieto frente al conocimiento y a los avances científicos, lo cual debe traducirse en un interés constante por profundizar y continuar su desarrollo integral.
- **Creativo:** Desarrollar la iniciativa para responder con interés profundo, activo y consistente a cualquier estímulo intelectual, encarando el trabajo con imaginación y originalidad.
- **Generoso:** Ser capaz de dar y de darse por los demás, sin esperar otra recompensa que la satisfacción de haber servido desinteresadamente.
- **Solidario:** Cultivar la comprensión y caridad, sentir como propios los problemas y necesidades de los demás, procurando dar una solución.
- **Reflexivo:** Lograr la capacidad de hacer una aproximación analítica de los problemas, ordenar los hechos, observar sus relaciones y consecuencias de tal manera de lograr la capacidad de poseer finalmente conclusiones fundadas.
- **Honesto:** Capaz de ser veraz consigo mismo y con los otros, en su vida escolar y en su proyección a la vida familiar y social, desarrollando la capacidad de reconocer errores y faltas.
- **Crítico:** Capaz de contribuir asertivamente con sus ideas u opiniones.
- **Perseverante:** En la práctica de sus talentos y virtudes morales e intelectuales.



- **Autónomo:** Capaz de depender de sí mismo.
- **Conciencia Ecológica:** Capaz de mantener una relación armoniosa con su medio ambiente contribuyendo a su cuidado y conservación.

### 16.2.- Requisitos para ser estudiante del Colegio.

Para ser estudiante del Colegio Arturo Prat Chacón se requiere:

- Que el postulante cumpla con los requisitos de edad y preparación que el Ministerio de Educación exige para el curso al que se postule.

En este sentido, los estudiantes que postulan al Área Parvularia y 1° Básico deben cumplir con el siguiente requisito de edad:

- Nivel Medio Mayor 3 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.
- Prekinder 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.
- Kinder 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.
- 1° Básico 6 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

Lo anterior, conforme a lo establecido en el **Decreto 1126 EXENTO del 28 de septiembre de 2017:**

*“Artículo 1º: Los establecimientos de Educación Parvularia, estructurarán el ingreso de los alumnos a **primer y segundo nivel de transición con cuatro y cinco años de edad**, respectivamente, cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.*

**Para el ingreso a 1° Básico establece lo siguiente:**

*Artículo 2º: La **edad mínima** de ingreso al primer año de educación básica tradicional será de 6 años, edad que deberá estar cumplida al 31 de marzo del año escolar respectivo.”*

*El decreto también autoriza la admisión del estudiante si Rectoría hubiese autorizado el ingreso, previo a septiembre de 2017.*

Por lo tanto, **no se admiten** alumnos que cumplan la edad requerida después de la fecha señalada.

- Que los padres del postulante conozcan el Proyecto Educativo del Colegio y que se comprometan a trabajar conjuntamente con el establecimiento en la formación de sus hijos, conforme al contenido de estos documentos.
- Rendir el examen de diagnóstico de admisión correspondiente, en caso de hijos de personal en retiro de las Fuerzas Armadas, en servicio activo de otras instituciones de la Defensa y Carabineros, y los hijos de funcionarios del Colegio Arturo Prat Chacón.
- Los hijos del Personal en Servicio Activo de la Armada de Chile tienen preferencia ante cualquier otro postulante y su ingreso no tiene otro requisito que lo expuesto en los dos primeros puntos de este artículo. Sin embargo, rendirán el examen de diagnóstico de admisión al inicio del año escolar.
- En casos excepcionales de demanda, que sobrepase la capacidad física del colegio y con autorización del Directorio, podrá establecerse un examen de admisión para hijos del personal en servicio activo de la Armada de Chile.

### 16.3.- Causas para dejar de ser estudiante regular del Colegio.

Un estudiante deja de pertenecer al Colegio:

- **Por retiro voluntario**, efectuado por su Apoderado.
- **Por Repetir curso por segunda vez en el colegio, siempre que sea en un mismo nivel. Está permitido repetir un curso en enseñanza básica y otro en enseñanza media.**
- **Por cancelación de la matrícula**, en casos particularmente graves y excepcionales, previa sugerencia del Consejo de Profesores.

**16.4.- Del cierre anticipado del año escolar:** La solicitud de cierre anticipado del año escolar por parte del apoderado del estudiante, deberá presentarse formalmente por escrito a la Rectoría del colegio.

Las razones esgrimidas para esta solicitud están enmarcadas en las **siguientes causales:**

a.- Enfermedades severas y prolongadas, embarazo adolescente, que impidan que el estudiante pueda continuar asistiendo al colegio. Estas razones deberán exponerse adjuntando la documentación pertinente y



protocolo de exámenes y tratamientos, de acuerdo a la especialidad y enfermedad del estudiante. Las evaluaciones médicas no deben ser realizadas por familiares directos.

**b.-** Enfermedades de carácter emocional, que impidan al estudiante afrontar con normalidad su proceso educativo y que tengan antecedentes previos justificados. Esta condición debe ser respaldada por un informe médico del especialista correspondiente. Las evaluaciones médicas no deben ser realizadas por familiares directos. En este caso, **el estudiante no puede continuar asistiendo a clases.**

**c.-** Transbordo del apoderado al extranjero debido a su trabajo.

**La aceptación de solicitud del cierre anticipado del año escolar es facultad exclusiva de Rectoría, independiente de las causas antes mencionadas.**

En el caso de transbordo del apoderado al extranjero, si la solicitud es aceptada, la fecha para el cierre del año será **el 30 de noviembre**. El estudiante podrá seguir asistiendo a clases hasta terminar el año escolar, cumpliendo con las normas establecidas en nuestro Reglamento Interno de Convivencia.

Para solicitar el cierre del año escolar anticipado, los estudiantes deberán a lo menos haber rendido un semestre del año respectivo, con el promedio semestral en todas las asignaturas y sin evaluaciones pendientes.

El Cierre anticipado del año escolar solo tiene implicancias académicas, tales como evaluaciones y asistencia. El estudiante sigue siendo estudiante regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y la promoción se realizará de acuerdo a normativa vigente y a nuestro Reglamento de Evaluación.

Toda obligación administrativa y económica del apoderado con el colegio se mantiene de acuerdo al contrato de prestación de servicios acordado por las partes.

#### **16.5.- Acciones de exclusiva responsabilidad de estudiantes y/o apoderados que facilitan el proceso académico.**

##### **16.5.1.- De la responsabilidad de estudiantes y apoderados.**

**Respecto del uso del celular u otros aparatos similares de juegos o que reemplacen las funciones del celular, reloj inteligente entre otros:**

- De Medio Mayor a 6° Básico, está prohibido su uso en el colegio.
- De 7° Básico a 4° Medio, está prohibido su uso en el aula.

El aparato celular **no es usado como recurso pedagógico en el colegio**, por lo tanto, queremos que los niños de Medio Mayor a 6° Básico ocupen sus espacios de recreos o colación para compartir con sus compañeros o realizar juegos que impliquen una actividad física, lo que sin duda irá en directo beneficio de su salud mental y física.

Respecto de los estudiantes de 7° Básico a 4° Medio, confiamos que su uso en recreos o colación sea lo suficientemente responsable y regulado. Asimismo, de ninguna manera el estudiante puede usarlo en la sala de clases, u otros espacios educativos como gimnasio o talleres.

##### **En relación a lo académico.**

El estudiante que durante una prueba asuma conductas que imposibiliten su normal aplicación, ya sea por copia, transferencia de contenidos a compañeros **o simplemente conversar en forma reiterada**, le será retirada dicha prueba, considerándose esta falta como grave, y aplicándosele lo que establece el Reglamento de Evaluación.

##### **En relación a la presentación de tareas.**

Las tareas y trabajos de investigación deben ser elaborados y presentados de acuerdo a las instrucciones entregadas por el Profesor.

**En relación a sus útiles y materiales de trabajo.**

Estos deben estar **debidamente marcados con su nombre**, sus materiales, prendas de vestir del uniforme oficial del Colegio y útiles requeridos por las diversas asignaturas.

**No se recibirán materiales, útiles de trabajos, delantales, equipos de Educación Física o colaciones en el transcurso de la jornada.**

**En relación a la puntualidad**

Los estudiantes deben cumplir responsablemente con los horarios de ingreso a clases, tanto a primera hora como a las horas intermedias, sea en la mañana o en la tarde. Todo atraso al inicio o durante el transcurso de la jornada de clases, será considerado falta leve dentro de la clasificación de faltas a la disciplina y será sancionado de acuerdo al presente Reglamento. El ingreso se producirá sólo al cambio de hora o recreo.

El estudiante debe presentarse puntualmente a los diversos actos oficiales del Colegio, y a los que haya sido citado y de cuya realización tenga constancia el Apoderado por haber sido informado por escrito.

**En relación a la presentación personal del estudiante.****De la presentación personal.**

El estudiante del Colegio Arturo Prat Chacón debe velar por su presentación personal permanentemente, tanto dentro como fuera del Colegio, luciendo el uniforme en forma correcta, con prolijidad y pulcritud, demostrando así la preocupación de los padres y/o apoderados en lo referido a higiene y reparación.

La correcta presentación de los Estudiantes incluye el uso permanente del uniforme, de lunes a viernes. Sin embargo, los estudiantes están autorizados para asistir con buzo deportivo oficial del Colegio los días de clases de Educación Física. **Además, el estudiante debe llegar al colegio con su uniforme y salir del colegio con el mismo.**

La no presentación con el Uniforme Oficial del Colegio deberá ser justificada por el Apoderado a través de la agenda, en caso contrario será registrada en la hoja de vida del estudiante como anotación de carácter leve. **Sólo se aceptarán 3 justificaciones por parte del apoderado.**

**El uniforme oficial de nuestro colegio tiene las siguientes características:**

- **MEDIO MAYOR A 4º BÁSICO:**

VARONES	DAMAS
Buzo Deportivo rojo con azul y gris (polerón cuello redondo, tela algodón, <b>sin capuchón y sin cierre</b> )	Buzo Deportivo rojo con azul y gris (polerón cuello redondo, tela de algodón, <b>sin capuchón y sin cierre</b> )
Short algodón azul ( <b>NO usar para Nivel Medio Mayor</b> )	Calza azul ( <b>NO usar para Nivel Medio Mayor</b> )
Calcetas y zapatillas deportivas (colores sobrios)	Calcetas y zapatillas deportivas (colores sobrios)
Cotona u Overol color "BEIGE" (de uso diario obligatorio y debe estar debidamente identificado con el nombre del estudiante)	Delantal cuadrillé "AZUL" (de uso diario obligatorio y debe estar debidamente identificado con el nombre de la estudiante)
Parka azul marino	Parka o chaquetón azul marino
Mochila o bolso de colores sobrios, idealmente gris o azul marino.	Mochila o bolso de color gris o azul marino
Polera algodón blanca, manga corta con cuello azul en V.	Colet o Cintillo azul marino
Polar oficial del colegio.	Polera algodón blanca, manga corta con cuello azul en V.
	Polar oficial del colegio.



• **5º BÁSICO A 4º MEDIO.**

VARONES	DAMAS
<p>Blazer azul marino. Sweter Gris cuello V con ribete azul. Camisa Blanca, calcetín gris, zapatos negros. Corbata e Insignia del Colegio (gris con azul). Pantalón gris corte recto. Parka azul marino. Mochila o bolso de colores sobrios, idealmente gris o azul marino. Bufanda gris. Polar oficial del colegio. Polera color blanca de piqué, cuello gris con franja azul marino (botones grises), manga corta. En el lado izquierdo superior debe ir el nombre del Colegio bordado azul marino. Esta polera reemplaza a la camisa en el uniforme <b>solo en los siguientes periodos:</b> Inicios del año escolar hasta el último día hábil de abril. Primer día de octubre hasta término del año escolar. <b>5º A 6º BÁSICO:</b> Cotona u Overol color "BEIGE", <b>7º BÁSICO A 4º MEDIO:</b> Delantal blanco de uso diario y obligatorio y debe estar debidamente identificado con el nombre y curso del estudiante.</p>	<p>Blazer azul marino. Sweter Gris cuello V con Ribete azul. Camisa Blanca cuello redondo. Corbata e Insignia del Colegio (gris con azul). Falda Plisada gris, calcetas de lana grises (no se aceptan bucaneras ni polainas). Zapatos negros (<b>sin plataforma</b>). Parka o chaquetón azul marino. Mochila o bolso de color gris o azul marino. Pantalón de corte recto gris (tenida de invierno). Colet o Cintillo azul marino. Bufanda gris. Polar oficial del colegio. Polera color blanca de piqué, cuello gris con franja azul marino (botones grises), manga corta, lado izquierdo superior nombre del Colegio bordado azul marino. Esta polera reemplaza a la camisa en el uniforme <b>solo en los siguientes periodos:</b> Inicios del año escolar hasta el último día hábil de abril. Primer día de octubre hasta término del año escolar. <b>5º A 6º BÁSICO:</b> Delantal cuadrillé AZUL. <b>7º BÁSICO A 2º MEDIO:</b> Delantal blanco.</p>

**Del uso del delantal:**

**7º BÁSICO A 2º MEDIO:** Delantal blanco de uso diario y obligatorio y debe estar debidamente identificado con el nombre y curso del estudiante.

**3º y 4º MEDIO:** el uso del delantal blanco será obligatorio para las clases en el laboratorio de Ciencias y en las clases de Artes Visuales y debe estar debidamente identificado con el nombre y curso del estudiante, debiendo estar libres de símbolos, rayas y dibujos.

UNIFORME DEPORTIVO VARONES	UNIFORME DEPORTIVO DAMAS
<p>Buzo Deportivo rojo con azul y gris (polerón cuello redondo, tela algodón, sin capuchón y sin cierre) Polera algodón blanca manga corta con cuello azul en V. Short algodón azul Calcetas y zapatillas deportivas (colores sobrios)</p>	<p>Buzo Deportivo rojo con azul y gris (polerón cuello redondo, tela algodón, sin capuchón y sin cierre) Polera algodón blanca manga corta con cuello azul en V. Calza azul Calcetas y zapatillas deportivas (colores sobrios)</p>

Considerando la situación climática de la zona, se autorizará durante el periodo comprendido entre el primer día hábil de mayo y el último día hábil de septiembre el uso de la parka azul del uniforme o del polar oficial en reemplazo del blazer. Esta flexibilidad no se aplica en caso de la realización de Asambleas Oficiales del colegio durante este periodo, a las que los estudiantes deberán asistir obligatoriamente con el Blazer.

En este mismo periodo, las estudiantes están autorizadas para asistir con pantalón gris corte recto.



**En relación al corte de pelo y peinado.**

Para los varones	Para las damas
<p><b>Corte de pelo y peinado debe ser corto, sobrio y formal;</b> de modo que no toque el cuello de la camisa o cubra las orejas y/o la frente. De ser transgredida esta norma, el estudiante podrá ingresar a clases, registrándose una observación en su hoja de vida. Además, tendrá un plazo de 3 días para cortarse el cabello desde el momento en que su apoderado es notificado por escrito. De no cumplir con esta solicitud, se registrará una anotación de carácter medianamente grave.</p> <p>El “corte de pelo y peinado corto, sobrio y formal”, no incluye las tendencias de cortes con rasurados parciales, flequillos, dibujos o líneas con máquinas de afeitar, por ejemplo: fade mullet, skin fade, shaggy, etc.</p> <p>No está permitido el cabello teñido en tonos fantasía, por ejemplo: calipso, fucsia, naranja y similares. Tampoco está permitido el uso de uñas pintadas.</p> <p>El rostro debe estar rasurado. De ser transgredida esta norma, el estudiante podrá ingresar a clases, registrándose una observación en su hoja de vida. Al día siguiente, el estudiante debe presentarse con su rostro rasurado. De incumplir nuevamente la norma, se registrará una anotación de carácter medianamente grave.</p> <p>No está permitido el uso de piercing en ninguna parte del cuerpo.</p>	<p><b>Un peinado sencillo y ordenado,</b> libre de adornos vistosos, rostros sin maquillajes y uñas cortas sin esmalte y sin uso de joyas. Las estudiantes con cabello largo deberán usar moño atado con cole o traba azul marino.</p> <p>No está permitido el cabello teñido en tonos fantasía, por ejemplo: calipso, fucsia, naranja y similares.</p> <p>De ser transgredida esta norma, la estudiante tendrá un plazo de 3 días para regularizar la situación desde el momento en que es notificado por escrito su apoderado.</p> <p>De no cumplir con esta solicitud, se registrará una anotación de carácter medianamente grave.</p> <p>No está permitido el uso de aros colgantes en las orejas y el uso de piercing en otras partes del cuerpo.</p> <p>El largo de la falda del uniforme no debe exceder los 5 cm. medidos desde la mitad de la rodilla hacia arriba.</p>

**16.5.2.- En relación a la colación de los estudiantes.**

**En el Área Parvularia,** se considera lo siguiente:

La colación de los niños de media jornada será establecida por el Área Parvularia, de acuerdo a una minuta semanal, que será entregada durante la primera semana de actividades.

La dieta especial para un niño(a) de Jornada Completa será administrada sólo si el padre o apoderado acredita, mediante certificado médico, las especificaciones correspondientes de dicha dieta.

Si el padre o apoderado detecta trastornos digestivos en el niño(a), antes de ingresar al establecimiento, deberá informar al educador de párvulos del nivel o de turno, y registrar en el libro de bitácora, con el objeto se le proporcione una dieta especial, de continuar dicho cuadro, el apoderado deberá llevar al menor al médico pediatra.

**De 1° a 4° Básico,** se considera lo siguiente:

Las colaciones de los estudiantes de este nivel no serán calentadas en los microondas por personal del colegio.

Por razones de seguridad, a los niños de este nivel no se les permite manipular los microondas. Por lo tanto, los estudiantes pueden traer sus colaciones calientes en termos adecuados para ello.



### 16.5.3.- En relación a la jornada escolar.

#### Del Área Parvularia:

- El horario de atención de los cursos del Área Parvularia será entre las 07:30 y las 12.30 Horas para los de Media Jornada y de 07:30 a 17:15 Hrs., para los de Jornada Completa.

- El horario de clases sistemáticas será el siguiente:

	Inicio	Salida	
• Medio Mayor	8° Hrs.	12° Hrs.	Media Jornada
• Prekinder y Kinder	8° Hrs.	12.30 Hrs.	Media Jornada

Las Vacaciones de Invierno y de Fiestas Patrias (si las hubiere) de los estudiantes, definidas por el Ministerio de Educación, serán reemplazadas por un período de suspensión de las actividades pedagógicas. En estos períodos el Área Parvularia funcionará asistencialmente, atendida por Educadores o Asistentes de Párvulos, siendo voluntad exclusiva de los apoderados el enviar a sus hijos durante esos días.

**Horario 1° Básico a 6° Básico:** Lunes a viernes de 8° a 14:05 Hrs.

Los estudiantes de 1° a 4° Básico, al término de su jornada de clases sistemática son entregados a sus apoderados o encargadas de furgones por las asistentes y Profesoras de 1° básico y por la Inspectora de Enseñanza Básica.

**Horario de 7° Básico a 4° Medio:** Lunes a viernes de 8° a 14:05 Hrs.

- Y según el Plan de Estudio de cada curso, tendrán clases en jornada de la tarde entre las 14:35 y las 15:55 Hrs.

**De 1° Básico a 4° Medio, el horario de atención de estudiantes por parte del personal del colegio comienza a las 7.30 Hrs. y termina a las 16.15 Hrs.**

#### • Actividades Extraescolares:

- Prekinder y Kinder: Miércoles y jueves de 13:05 a 14:05 Hrs.
- 1° a 6° Básico: Lunes a viernes de 14.35 a 15:55 Hrs.
- 1° a 4° Básico: Viernes: 12:45 a 14:05 Hrs. De carácter obligatoria, pues están incluidas en el Plan de estudio de los cursos.
- 7° Básico a 4° Medio: Lunes a viernes de 14:35 a 15:55 Hrs.

Todas las Actividades Extraescolares serán optativas desde 5° Básico a 4° Año Medio, teniendo presente que, al inscribirse, el estudiante y su apoderado asumen la responsabilidad de asistencia y puntualidad a la actividad extraescolar elegida. El estudiante podrá cambiarse de taller **una vez finalizado el primer semestre.**

### 16.7.- Protocolo común de la vida escolar:

#### Frente a las evaluaciones:

Las pruebas serán aplicadas en las fechas establecidas por el Calendario Oficial entregado al inicio de cada Semestre. Toda modificación al respecto deberá obedecer a razones fundadas y será autorizada por la Unidad de Gestión Académica si la situación lo amerita.

Las pruebas que deben rendir los estudiantes que no asistieron en la fecha calendarizada y conocida por los Apoderados, serán aplicadas de acuerdo a lo establecido por el Reglamento de Evaluación. La Unidad de Gestión Académica citará al estudiante a rendir la prueba atrasada en fecha determinada.

Terminada la aplicación de la prueba el estudiante deberá permanecer en la sala de clases hasta el término de la hora que corresponda a la asignatura.



### **Frente a los atrasos e inasistencias a la jornada escolar**

- El horario de inicio de clases es a las 8<sup>00</sup> Hrs. con la recepción de profesores(as) jefes.

- Todo atraso al inicio o durante el transcurso de la jornada de clases, será considerado falta leve dentro de la clasificación de faltas a la disciplina y será sancionado de acuerdo al presente Reglamento. **El ingreso se producirá sólo al cambio de hora o recreo.**

El estudiante que se presente con atraso durante la jornada de clases no podrá ingresar al aula, aun cuando tenga **Prueba**, y deberá solicitar pase en **Secretaría de Inspectoría**. **Además, se registrará el atraso correspondiente en la hoja de observaciones en el libro de clases como en la Hoja de Vida del estudiante.**

**El estudiante que ingrese atrasado sin justificación después de las 9.30 Hrs., deberá solicitar pase directamente en Inspectoría Básica o Media para ingresar al aula.** No obstante, ello, al día siguiente, el apoderado debe justificarlo personalmente. En el caso que no se cumpla esto último, la Inspectoría correspondiente citará al apoderado a entrevista.

**Toda inasistencia del estudiante debe ser justificada por su Apoderado a través de la Agenda Escolar y en ningún caso a través del teléfono.** Esta disposición no regirá en el caso de la inasistencia a pruebas, ya que en dicha situación se procederá de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción.

Si un estudiante se encuentra con **licencia médica**, no puede asistir a clases bajo ninguna circunstancia.

### **Frente a los retiros de los estudiantes**

El retiro de los estudiantes **de Medio Mayor a 7º Año Básico durante la jornada de clases, deberá solicitarse vía agenda por el apoderado y retirarlo personalmente durante las horas intermedias o recreos, haciéndose responsable de este hecho al firmar el libro de retiro de estudiantes.** El retiro de estudiantes de **8º Año Básico a 4º Año Medio, podrá solicitarse vía agenda por el apoderado, en el caso que este no pudiera hacerlo personalmente.** Por lo tanto, es obligatorio que los datos de la agenda estén completos, con las respectivas firmas del apoderado titular como de su suplente. **El teléfono y el correo electrónico no son medios de comunicación válidos para el colegio.**

El estudiante debe presentarse puntualmente a los diversos actos oficiales del Colegio, y a los que haya sido citado y de cuya realización tenga constancia el Apoderado por haber sido informado por escrito.

### **16.8.- Derechos del estudiante.**

Los estudiantes tienen derecho a:

- Ser respetados en todo momento como persona, sin ningún tipo de discriminación.
- Recibir una educación de calidad, de acuerdo con los planes y programas del Ministerio de Educación, contextualizados y enriquecidos por nuestro proyecto institucional.
- Desarrollarse en un ambiente de sana convivencia y recibir la formación valórica que permita su desarrollo permanente.
- Ser informados oportunamente de los horarios y actividades que corresponden a su curso y nivel.
- Que se respete en su totalidad el reglamento de evaluación interno.
- Conocer oportunamente sus notas y anotaciones.
- Que se les entreguen oportunamente sus pruebas corregidas, las que posteriormente pueden ser recogidas por el Profesor.
- Tener instalaciones físicas seguras para realizar las distintas actividades pedagógicas.
- Conocer los motivos por los cuales se les sanciona y, a ser escuchados en sus peticiones y reclamos, siempre que sean hechos cuando correspondan, ante quien corresponda y en términos respetuosos y convenientes.
- Elegir y ser elegido para las distintas formas de representación estudiantil establecidas en el colegio, siempre y cuando cumpla con las características definidas en el perfil del estudiante del colegio.
- A opinar y ser escuchado por los distintos estamentos del colegio.



### 16.9.- Los Consejos de Curso.

Los estudiantes de Educación Media y de Básica celebrarán Consejos de Curso de acuerdo al programa y horario fijado. Para que el Consejo de Curso pueda realizarse es indispensable la presencia del Profesor Jefe y/u Orientadora.

### 16.10.- Centro de Estudiantes.

Los estudiantes de 7° a 4° Medio formarán el Centro de Estudiantes, que se organizará y funcionará de acuerdo a las orientaciones de los Lineamientos y Fundamentos del Colegio, y conforme a las normas vigentes. Se nombrará para colaborar con éste a un Profesor asesor.

### 16.11.- Acciones que comprometen el comportamiento del estudiante.

En esencia, los objetivos del Colegio plantean la necesidad de crear, en torno al estudiante, las condiciones que faciliten el desarrollo de sus aptitudes e intereses potenciales, la internalización de valores y el crecimiento personal. En suma, el desarrollo integral de la personalidad de los estudiantes, **en un marco de disciplina y respeto por las personas y los valores fundamentales de nuestra vida.**

Consecuente con el artículo anterior, el estudiante debe realizar un trabajo sistemático y continuo que se manifieste en las siguientes circunstancias:

#### 16.11.1.- En el aula:

- Uso obligatorio y adecuado de la Agenda Escolar, único medio diario de comunicación entre el Colegio y el hogar.
- Escuchar con respeto al Profesor y a sus compañeros.
- Asumir una actitud participativa durante el desarrollo de las clases, en un marco de disciplina y respeto.
- Contribuir a que la sala de clases sea acogedora, ayudando a mantener un ambiente grato, limpio y mobiliario en buen estado.
- A los estudiantes de 7° Básico a 4° Medio les está prohibido el uso de celulares y otros artefactos electrónicos similares, reloj inteligente entre otros.
- Los estudiantes deberán hacer abandono del aula durante los recreos.
- En el cambio de hora, el estudiante permanecerá en la sala, sin interferir las clases que se desarrollan en las salas contiguas.
- Asumir una actitud de respeto y cuidado por los bienes y útiles de sus compañeros, los de su propiedad y los del Colegio.
- Asumir una actitud de respeto congruente con las normas fundamentales de urbanidad, lo que implica, por ejemplo, no comer ni mascar chicle en el Colegio, botar basura y/o papeles en el patio y dependencias del Colegio.
- No se permite el uso de las siguientes prendas: cuellos, bufandas, guantes y gorros.

#### 16.11.2.- En los recreos.

El estudiante durante los recreos deberá:

- Evitar correr en los pasillos, por un tema de seguridad.
- Circular en forma ordenada por las diversas dependencias, asignando la preferencia a las damas y niños pequeños.
- Evitar la práctica de juegos bruscos que puedan resultar peligrosos para su integridad física y la de sus compañeros.
- Practicar juegos de pelotas utilizando sólo el patio del Colegio.
- Permanecer dentro del área demarcada como límite del Colegio.
- Al concluir el recreo, suspender el juego y dirigirse inmediatamente al pasillo correspondiente y esperar formado el ingreso a su sala de clases.



- Usar solo los baños para los fines para los cuales están estipulados. Si un Profesor de turno percibiera que los estudiantes tienen una actitud de desorden, el Profesor está facultado para ingresar, anunciándose en voz alta, y poder así tomar las medidas correspondientes.

#### 16.11.3.- En los Actos y Asambleas:

- Los actos y asambleas son instancias de reunión de la Comunidad Escolar para exaltar las virtudes humanas y valores Patrios e incentivar el gusto por el arte y la cultura.
- Por su importancia en la formación integral de los estudiantes, su desarrollo debe estar rodeado de un ambiente de orden y solemnidad. **Por lo tanto, la presentación del estudiante debe ser con su uniforme, blazer impecable.**
- Además, mantener una actitud reverente en ceremonias religiosas y de respeto en actos cívicos y académicos.

#### 16.11.4.- En el Laboratorio de Ciencias.

##### Normas Generales:

- Los estudiantes sólo podrán ingresar y permanecer en el Laboratorio en compañía de un Profesor.
- Los estudiantes **sólo podrán realizar experimentos expresamente autorizados y acompañados de un Profesor.**
- En general, el comportamiento de los estudiantes en el laboratorio, dado el riesgo que implica la existencia de elementos químicos, deberá atenerse estrictamente a las normas que regulan el uso de dicha dependencia.
- El estudiante debe respetar las normas de seguridad publicadas en el laboratorio.
- El ingreso al Laboratorio es con delantal blanco, por motivos de seguridad y normas internacionales.

##### Disposiciones para el Estudiante:

- Al ingresar al Laboratorio, el estudiante deberá estar provisto de:
  - Su guía de Laboratorio, cuando sea requerida.
  - Su delantal blanco o cotona.
- Cada experimento, por simple que parezca, puede conllevar ciertos riesgos. Para ello, el estudiante deberá prepararse **leyendo las instrucciones de su guía**, durante el desarrollo del práctico.
- Durante el desarrollo de las actividades prácticas deberá mantenerse el orden y la limpieza del lugar de trabajo.
- Si durante el desarrollo del experimento, un estudiante quiebra o destruye algún material, producto de una situación imprudente y no obedeciendo instrucciones del Profesor, se registrará la observación correspondiente para que se aplique el reglamento de convivencia.

#### 16.11.5.- En el Taller de Tecnología.

Dadas las características de esta dependencia y la naturaleza de la actividad que en ésta se desarrolla (existen elementos que implican un cierto riesgo para la integridad física de los estudiantes), su uso se regirá por el **Reglamento** que para tal efecto se ha establecido.

##### Reglamento Sala Taller de Tecnología:

- Al ingreso al Taller, el estudiante deberá:
  - Presentarse con todos los materiales y útiles pedidos.
- El uso del cuchillo cartonero está supeditado estrictamente a las actividades de la asignatura de **Tecnología**, siempre y cuando el Profesor lo solicite. Si un estudiante hace uso de este artefacto sin que se le haya solicitado en esta asignatura o en otra, le será requisado y su apoderado deberá retirarlo en Inspectoría.
- Solicitar herramientas al Profesor.



- Dar buen uso y trato a las herramientas que se entreguen
- Si alguna herramienta sufre un deterioro o es destruida su reposición será de cargo del estudiante al cual fue asignada.
- En caso de accidente mantener la calma y avisar de inmediato al Profesor.
- Al finalizar la clase entregar al Profesor los útiles y herramientas que se hayan solicitado.

#### **16.11.6.- En la Biblioteca.**

Por el hecho de ser ésta una instancia cuyo servicio debe proyectarse a la totalidad de los estudiantes y de la Comunidad Escolar, en general se hace indispensable la aplicación de un conjunto de medidas, constituidas en reglamento que cautelan el fiel cumplimiento de su propósito y que están contempladas en el siguiente Reglamento, que rige el uso de la Biblioteca.

La Biblioteca está enmarcada dentro de un esquema de ser un centro de recursos para el aprendizaje destinado a todo el estudiantado, cuerpo Profesor, padres y apoderados, administrativos y personal auxiliar de nuestro Colegio, la Biblioteca es un lugar de estudio, que permite cumplir adecuadamente con sus principales objetivos, los cuales son:

- Proporcionar material de estudio, de apoyo a trabajos requeridos, de lectura y de entretenimiento educativa.
- Cuidar el material existente, proporcionando a la Comunidad Escolar bibliografía en buen estado.
- Incentivar a los pequeños educandos a la lectura, permitiéndose el fácil acceso a los libros.

#### **16.11.6.1.- Reglamento de la Biblioteca.**

##### **De los libros.**

##### **Material Bibliográfico:**

Se encuentra a disposición de los usuarios un listado general de todo el material existente, a partir de consulta y revisión de fichero, donde se puede ubicar el material necesario por el apellido de autor del texto requerido. Mediante el sistema señalado es posible solicitar todo el material, es decir, el fichaje incluye literatura en general, así como textos de estudio correspondiente a todas las asignaturas. El material puede ser facilitado por el encargado de Biblioteca, en sala de clases y a domicilio (en este caso se llena una ficha de préstamo).

##### **Préstamo a Domicilio:**

El material será facilitado por un tiempo limitado de 7 días.

##### **Sanciones:**

Si el estudiante no devuelve un libro en el tiempo establecido se registrará la falta en su hoja de vida. Si lo extravía o destruye está obligado a su reposición hasta una semana después de la fecha de vencimiento del préstamo. Si hay reincidencia en la irresponsabilidad, se informará a Inspectoría para que se comunique la situación al apoderado del estudiante.

##### **Comportamiento dentro de la Biblioteca:**

Los estudiantes deben permanecer y solicitar el material en forma ordenada (por orden de llegada). Los estudiantes no podrán comer, jugar ni correr, dejar sus pertenencias al interior de la Biblioteca, pues con ello se promueve el desorden y se desnaturaliza su función, cualquier comportamiento inadecuado será comunicado a Inspectoría.



### **Actividades afines:**

En el sector de Biblioteca se desarrollan también exposiciones de los diferentes cursos, clubes y asignaturas, así como charlas, reuniones, etc., lo que viene a complementar aún más el rol y presencia de la Biblioteca como un espacio de real apoyo pedagógico en los objetivos y misión esencial del Colegio.

Asimismo, el Profesor interesado en desarrollar actividades en la Biblioteca, deberá coordinar con la Unidad de Gestión Académica para disponer en forma oportuna de los medios requeridos.

### **Horario de Atención de Estudiantes:**

Jornada Normal de Clases.

### **16.11.7.- En la Sala de Computación.**

Siendo este un lugar en el que se encuentra instalado un equipamiento de alto costo, como es el de Computación, el ingreso de los estudiantes y el desarrollo de la actividad **deberán realizarse bajo la estricta supervisión del Profesor.**

El comportamiento de los estudiantes en esta sala deberá ajustarse a lo que establece la normativa correspondiente.

### **16.11.7.1.- Reglamento de la Sala de Computación:**

El Laboratorio de Computación del Colegio es una dependencia del colegio destinada para que los cursos trabajen en distintas asignaturas en actividades que requieran uso de software o acceso a internet.

#### **En relación al comportamiento y presentación de los estudiantes:**

- Los estudiantes no pueden ingresar con líquidos ni alimentos a la sala de computación.
- Los estudiantes tienen prohibida la manipulación de los gabinetes. Encendido, apagado, desconectar cables o intercambiar dispositivos de un equipo a otro (mouse, teclados, monitores, etc).
- Los estudiantes deberán contribuir a mantener ordenadas y limpias las instalaciones, por lo que tendrán que dejar las sillas en su lugar, evitar manchar las mesas y dañar partes y piezas en los equipos.
- Para mantener las instalaciones en un ambiente de estudio y no interferir con el trabajo de los demás, los estudiantes deberán hablar en voz baja y utilizarán un vocabulario de acuerdo a como lo dictan las normas del colegio.
- No se deberá mover el equipo, o cambiarlo de una mesa a otra. Los cambios de equipos o periféricos serán solo realizados por el encargado del laboratorio.
- Cualquier anomalía detectada en los equipos deberá ser notificada a la brevedad posible al encargado del laboratorio con la finalidad de tomar acciones inmediatas.
- Está prohibido el acceso a sitios Web o instalación de programas que atenten contra la integridad y seguridad de la red o cuyo contenido sea considerado contrario al perfil del estudiante del Colegio (redes sociales, p2p, juegos etc.)
- Se prohíbe la utilización del Laboratorio de computación para conectarse de manera no autorizada a máquinas de la red o fuera del Colegio, que contengan información restringida.
- Queda terminantemente prohibido el uso del laboratorio de computación para actividades ilícitas o que pudieran causar daños al equipo de computación.

#### **Del uso de software (programas)**

- El Administrador del laboratorio de Informática será el responsable de instalar los programas y formatear los computadores para su óptimo funcionamiento.
- El encargado del Laboratorio no se hará responsable por la pérdida de archivos de un equipo, cada usuario tiene la obligación de respaldar su información en algún medio de almacenamiento externo o algún software de respaldo en la nube (Drive, Dropbox, OneDrive etc), esto debido al constante mantenimiento a los equipos.



### 16.11.8.- En el Gimnasio y Camarines:

El Gimnasio es un recinto que requiere para su uso de un especial cuidado. Asimismo, el comportamiento que presente el estudiante en camarines y duchas deberá normarse a través del Reglamento elaborado por el Departamento de Educación Física.

#### 16.11.8.1.- Reglamento de Educación Física:

El presente Reglamento tiene como objetivo normar las diferentes situaciones que involucran la clase de Educación Física. Específicamente en lo que concierne a la presentación personal de los estudiantes; el comportamiento en Gimnasio y Camarines, la higiene personal y las justificaciones a clases:

#### De la presentación personal:

- La presentación de los estudiantes, el día de clase de Educación Física, es con el Buzo oficial del Colegio.
- Las damas, para la clase, deberán usar:
  - Polera y short o lycra oficial del Colegio.
  - Zapatillas deportivas (colores sobrios).
- Los varones, para la clase, deberán usar:
  - Polera y short oficial del colegio.
  - Zapatillas deportivas (colores sobrios).
- El vestuario deportivo y accesorios de aseo deberán estar marcados claramente con nombre y curso.
- El uso de reloj es de custodia exclusiva del estudiante. Se prohíben las joyas o accesorios, celulares, pendrive, MP3, etc.).
- La **no** presentación con la ropa oficial del colegio deberá ser justificada por el Apoderado a través de la agenda, en caso contrario será registrado en la hoja de vida del estudiante como observación de irresponsabilidad.
- No está permitido la presentación a clases con zapatillas urbanas y cordones fosforescentes.
- Durante el período otoño-invierno se autorizará sólo para clase, polerón azul o gris para el abrigo. Este no podrá tener ningún tipo de estampado, fotografías, dibujos, etc.
- Si el estudiante(a) se encuentra imposibilitado(a) de realizar clases, deberá asistir al colegio con el uniforme escolar.

#### Uso del Gimnasio y Camarines.

El comportamiento en el Gimnasio está regido por los criterios de normas y sanciones establecidos en este Reglamento.

En conformidad a lo anterior, los camarines deben ser usados por los estudiantes para mudarse de ropa y para ducharse luego de una actividad física, resguardándose su privacidad. Si un Profesor de turno percibiera que los estudiantes tienen una actitud de desorden, el Profesor está facultado para ingresar, anunciándose en voz alta, y poder así tomar las medidas correspondientes.

En el Gimnasio, no se permite el ingreso de estudiantes que no tengan relación con la actividad académica que allí se esté realizando.

#### De la Higiene Personal.

- Será obligatorio para cada clase de educación física el uso de útiles de aseo.
  - **1° Básico a 4° Básico:** Jabón, Peineta, Toalla y **Polera de cambio del colegio.**
  - **5° Básico a 4° Medio:** Jabón, Peineta, Toalla, **Polera de cambio del colegio**, Desodorante y Pantinas para la ducha. etc.
- De 5° Básico en adelante será obligatoria la ducha después de la clase.

#### Uso de la Cancha de Fútbol y Pista Atlética.



Este recinto deportivo fue creado como una instancia para la realización de actividad física tanto en clases sistemáticas como en actividades extraescolares, permitiéndose su uso con la debida autorización del Profesor que corresponda.

Los usuarios deben hacer uso adecuado del recinto y atendiendo las normas de convivencia básicas de cualquier recinto deportivo como: no consumir alcohol o cigarrros, no ingresar con mascotas, no ingresar ningún tipo de envases o recipientes de vidrio, no arrojar basura dentro ni fuera del recinto.

Al existir camarines, los estudiantes deben realizar los cambios de ropa pertinentes en el lugar que corresponda.

**Para este recinto se debe tener en cuenta lo siguiente:**

- Se debe acceder con zapatillas deportivas, no se aceptan zapatos ni tacones o elementos que dañen la superficie.
- El ingreso es solo para los estudiantes que realicen actividad física y que se presenten con el vestuario correspondiente (Tenida deportiva).
- No se permite la instalación de ningún tipo de elementos que generen daño en las mismas: equipos pesados, tarimas, carpas o parrillas para asados.
- No se permite el ingreso o estacionamiento de vehículos de ningún tipo: automóviles, motocicletas, bicicletas, patines o patinetas u otro tipo de vehículo que dañe el piso.
- No consumir alimentos o Chicle en la cancha o pista atlética.
- No se debe saltar cierre perimetral, se debe ingresar por la puerta que corresponda como acceso permitido.
- Se debe respetar el horario establecido o autorizado para su funcionamiento.
- Si algún estudiante es sorprendido sin cumplir las normas establecidas el Profesor que se encuentre en ese momento a cargo podrá expulsar a él o los estudiantes que se encuentren infringiendo las normas.

**16.12.- En lo que respecta a la Reforma Procesal Penal y sus implicancias en la convivencia escolar.**

Según la nueva ley de Responsabilidad Penal Adolescente se establece un sistema de responsabilidad para los jóvenes entre 14 y 18 años que violen la ley penal.

En ese sentido se definen ciertos conceptos en materia penal:

**a.- Delito:** Es toda acción u omisión voluntaria penada por la ley. (ART1° del Código Penal)

**b.- Lesión:** Son todos aquellos atentados a la integridad corporal, que sean como consecuencia de un herir, golpear o maltratar de obra (alude a toda actividad o acción capaz de provocar un menoscabo en la integridad corporal, o en la salud de las personas)

**c.- Falta:** Es una conducta antijurídica (contrario a derecho) que pone en peligro algún bien jurídico protegido, pero que es considerado de menor gravedad y que, por tanto, no es tipificada como delito.

**d.- Robo:** El que sin la voluntad de su dueño y con ánimo de lucrarse se apropia cosa mueble ajena usando la violencia, o intimidación en las personas, o de fuerza en las cosas. (ART. 432 del Código Penal)

**e.- Hurto:** El que sin la voluntad de su dueño y con ánimo de lucrarse se apropia cosa mueble, ajena, pero sin que exista violencia, intimidación de las personas, o fuerza en las cosas. (ART.432 del Código Penal)

**16.12.1.- Registro de pertenencias del estudiante.**

- En caso de hurtos, robos, porte de armas blancas, posesión de drogas ilícitas u otras acciones en que se tenga conocimiento de la participación del estudiante se puede proceder a la revisión de sus pertenencias siempre y cuando este mismo lo autorice y él mismo las muestre. Si un estudiante no desea que sus artículos sean revisados se respetará su decisión. En segunda instancia, se podrá llamar al apoderado para que autorice esta revisión, aunque está en su derecho negarse.

- Su hubiera sospecha de las acciones descritas en el punto anterior, pero circunscrita a un grupo de estudiantes se procederá de acuerdo con lo señalado anteriormente.



- Las acciones anteriores se deben fundar en decisiones acordadas por la Rectoría, de manera interna, y se realizan con el propósito de descartar la participación de posibles involucrados en situaciones ilícitas, sin perjuicio de que por mandato judicial o legal un organismo calificado (Carabineros o PDI) deba realizar el procedimiento.
- En caso de que un estudiante sea denunciado a la justicia por porte de drogas, armas, objetos ilícitos, hurto o robo, se procederá de acuerdo a las normas legales establecidas, pudiendo ser revisado el estudiante solo en presencia de sus padres.

#### **16.13.- De la solicitud de cambio de curso del estudiante.**

La solicitud de cambio de curso por parte del apoderado de un estudiante deberá presentarse formalmente por escrito a la Rectoría del colegio, a fines del primer semestre o al finalizar el año escolar.

La solicitud será evaluada por el Consejo de profesores de ambos cursos, quienes analizarán si es pertinente el cambio, **considerando aspectos específicamente académicos.**

La resolución del Consejo de Profesores será vinculante y Rectoría informará al apoderado formalmente.

El plazo para responder al apoderado es de 7 días hábiles, del momento que rectoría recibe la solicitud.

Si bien las fechas para la solicitud de cambio de curso están establecidas, es posible que por razones que afecten emocionalmente al estudiante el apoderado puede hacer la solicitud en otras fechas. La evaluación y resolución del caso será el mismo que se señala anteriormente.

#### **Artículo 17: De los Procedimientos generales.**

El Colegio “Arturo Prat Chacón” en su quehacer educativo desarrolla un plan de acción con el objeto de otorgar un adecuado tratamiento a las diversas situaciones problemáticas:

Este plan de acción se desarrolla en las siguientes etapas:

- Entrevista del Profesor con el estudiante para analizar la situación problemática observada, comprometiéndose a un cambio positivo, dejando registro de ello en la hoja personal del estudiante en el Libro de Clases.
- Si la conducta es reiterada se dejará constancia de ello en el Registro de Observaciones del estudiante, una vez agotadas todas las instancias de modificación conductual del estudiante.
- Citación al Apoderado, por parte del Profesor observante, para informar el comportamiento y los compromisos de su pupilo, el apoderado tomará conocimiento firmando la hoja de entrevista. En algunos casos, se elaborará una Plan de apoyo que incluya estrategias remediales para modificar la conducta del estudiante.
- Si el estudiante persiste en su actitud negativa, el Profesor lo derivará a Inspectoría para que se entreviste con su Apoderado para informarles de la sanción correspondiente.
- Agotadas todas las instancias de Profesor Jefe o de Asignatura e Inspectoría, si el estudiante no cambió su conducta, será remitido a Rectoría, donde el apoderado avalará el compromiso de cambio de su hijo, última oportunidad para permanecer en el Colegio.
- Es obligación del Apoderado asistir a las citaciones de entrevista solicitadas por una situación de rendimiento o disciplina.

#### **Artículo 18: De las faltas, medidas y sanciones.**

El no respetar las normas establecidas en este capítulo, implicará para el estudiante del Colegio Arturo Prat Chacón, una sanción acorde con la naturaleza de la falta.

##### **18.1.- Instancias de Atención de Problemas Disciplinarios:**

- Profesor Jefe
- Profesor de Asignatura
- Inspectoría
- Rectoría



## 18.2.- Clasificación de Faltas de Disciplina.

### 18.2.1. Faltas Leves:

- No contesta a la lista de asistencia diaria.
- Mastica chicle en sala de clases.
- Ingiere alimentos o bebidas en sala de clases.
- Lanza objetos en clases, no produciendo lesión o perjuicio a las personas.
- Interrumpe la clase sin causa justificada.
- Juega bruscamente con compañeros en la sala de clases.
- No cumple con tareas, deberes escolares, útiles o materiales exigidos.
- No cumple con el uniforme escolar: delantal, Blazer, Corbata.
- Para los varones, no cumple con una adecuada presentación personal: corte de pelo, rostro rasurado, peinado, uso de piercing, chaqueta con capucha.
- Para las damas, no cumple con una adecuada presentación personal: peinado, uso de tinturas y esmalte de uña, uso de accesorios (llamativo), uso de piercing, color de cabello (llamativo), chaqueta con capucha.
- Atrasado a jornada de clases.
- No tiene su agenda.
- Arroja papeles o basura al suelo.
- Conversa en clases.
- Es descuidado con el material de la sala.
- Tiene su mesa de trabajo sucia y desordenada.
- Realiza desórdenes durante el desarrollo de una clase.
- Molesta a compañeros(as).
- Usa programas computacionales no autorizados por el profesor encargado.
- Usa pendrive, CD, DVD sin informar a profesor encargado.
- Se niega a abandonar la sala en horario de recreo.
- Ante cualquier otra falta que no esté expresamente considerada en esta u otra clasificación y que sea similar a las anteriores, el Profesor deberá registrarlos en la hoja de observaciones del estudiante en el libro de clases.

### 18.2.2.- Faltas Medianamente graves:

- Usa elementos que perturban el normal desarrollo de la clase tales como: radio y juegos electrónicos, juguetes, celulares, etc. De ser sorprendido en este acto, se le pedirá el artículo para ser entregado al término de la jornada de clases al Apoderado.
- Toma actitudes de indiferencia en la clase, leer y/o estudiar otras asignaturas.
- Se presenta sin justificativo del apoderado luego de una inasistencia al colegio.
- Desacata instrucciones acerca del trabajo en clases.
- Desacata instrucciones de Inspectoría, respecto a cumplir con la normativa referida a una correcta presentación personal.
- Sale de la sala sin permiso.
- Lanza objetos que producen perjuicios o daños materiales.
- Raya o pinta el mobiliario o murallas de la sala de clases y/o de cualquier lugar del establecimiento.
- Promueve o incita a compañero (a) a interrumpir el normal desarrollo de la clase.
- Se expresa con groserías en clases.
- Pese a reiterados llamados de atención no trabaja en clases.
- Realiza manifestaciones de pololeo que impliquen abrazarse y besarse en público.
- No escucha con respeto a compañeros y profesor.
- Desacata instrucciones relativas a seguridad: juegos bruscos y peligrosos.
- Conversa o realiza desorden en actos, misas o asambleas.



- No usa el blazer en las asambleas, misas o actos oficiales del colegio.
- Interrumpe disertación o exposición de compañeros.
- Asume una actitud imprudente en laboratorio de ciencias, no obedeciendo instrucciones del profesor.
- No devuelve libros en el plazo establecido por Biblioteca.
- Traslada equipos dentro del laboratorio de computación, sin autorización ni supervisión del profesor encargado.
- Grabar a un miembro de la comunidad escolar sin consentimiento: estudiante, profesor, personal administrativo o auxiliar.
- Miente u oculta información frente a situaciones de indisciplina en las cuales participó u observó.
- Jugar de manera brusca dentro o fuera de la sala, causando lesión o perjuicio a la o las personas.
- Realiza comentarios negativos, despectivos o comparaciones inapropiadas (odiosas) o insta a otros a realizarlas.
- En general, cualquier otra que no esté considerada en esta u otra clasificación y que sea similar a las anteriores.

Todas las faltas deberán ser registradas en la hoja de observaciones del estudiante, en el libro de clases correspondiente por el Profesor.

### 18.2.3.- Faltas Graves:

- Asume una actitud irrespetuosa hacia una autoridad del colegio: directivos, profesores, personal administrativo, auxiliares. Actitudes como contestar en tono desafiante, en forma grosera, lanzar objetos, cerrar la puerta de la sala en forma violenta, “portazo”, y otras.
- Fuma en las dependencias del colegio, su entorno o durante actividades en las cuales represente al colegio. Dentro de esta categoría se consideran los vapores o equivalentes.
- Abandona el colegio sin autorización.
- No asiste a clases o actividades complementarias estando el estudiante en el Colegio.
- Se niega a rendir prueba o controles dispuestos de acuerdo al Reglamento de Evaluación del Colegio.
- Realiza actos reñidos con la verdad y honradez tales como: mentir, tomar el nombre de un Profesor sin su consentimiento, sustituir o falsificar firmas, apropiarse de útiles escolares ajenos sin la debida autorización.
- Amedrenta, amenaza, chantajea, intimida, o se burla de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa, por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.
- Discrimina a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- Causa daños en las dependencias del Colegio. En este caso el responsable, además, deberá asumir el costo de los daños correspondiente.
- Copia o transfiere contenidos durante una evaluación.
- Es sorprendido usando el celular u otro aparato durante una evaluación, pues su uso está prohibido en el aula. Esto incluye que el estudiante reciba una llamada o un mensaje sonoro que interrumpa el normal desarrollo de la actividad evaluativa.
- Falta a clases sin autorización, engañando a padres y Profesores en la no concurrencia al Colegio.
- Borra en forma intencional archivos computacionales de compañeros o docentes en clases.
- Traslada o saca de la sala de computación equipos informáticos.
- Divulga a través del computador mensajes groseros o descalificadores.
- Subir o compartir en redes sociales fotografías o grabaciones sin consentimiento de un miembro de la comunidad escolar: estudiante, profesor, personal administrativo o auxiliar.
- Realiza proselitismo político al interior del colegio.
- En general, cualquier otra que no esté expresamente en esta clasificación y que sea similar a las anteriores.



Todas las faltas se registrarán en la hoja de observaciones del estudiante en el libro de clases correspondiente.

#### **18.2.4.- Faltas gravísimas:**

- Agrede física, verbal y psicológicamente a un miembro de la comunidad escolar: estudiante, Profesor, personal administrativo o auxiliar.
- Ofende o asume faltas de respeto de palabra o de hecho hacia los símbolos patrios o institucionales.
- Asume una conducta de Bullying, es decir, la persecución física o psicológica de un estudiante hacia otro, de manera reiterada e intencionada, en la que el estudiante se vea afectado, y que puedan ser demostradas y comprobadas objetivamente por los estamentos de disciplina del colegio.
- Asume conductas de Cyberbullying, acoso escolar a través de plataformas virtuales u otros medios tecnológicos: páginas en internet, mensajes de texto, fotos subidas a redes sociales, etc.
- Participa en cualquier acto de carácter sexual que correspondan a la intimidad, sea consensuado o no, reales o simulados, que dañen la honra, imagen o prestigio de cualquier persona natural o jurídica, dentro o fuera del establecimiento
- Agrede sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa en el contexto de una actividad escolar.
- Adultera pruebas o trabajos, y conoce o intenta conocer ilícitamente las preguntas de pruebas o exámenes.
- Altera documentos oficiales del Colegio: calificaciones, observaciones en los libros de clases, informes personales.
- Publica a través de cualquier medio, contenidos que dañen la honra o prestigio de algún miembro de la comunidad educativa, y al colegio como institución, sean estos reales o producto de un montaje. Los medios referidos son: chats, blogs, facebook, instagram, X, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Realiza o promueve actos que tengan como finalidad impedir o alterar el normal funcionamiento de las actividades académicas del colegio.
- Sustrahe documentación oficial del Colegio, tales como: libros de clases, certificados, etc.
- Utiliza programas o abre páginas con contenidos pornográficos.
- Usa o porta arma blanca, de fuego u otra, dentro de las dependencias del colegio, en su entorno o durante una actividad en la que represente a la institución.
- Ingiere o porta cualquier tipo de droga o bebida alcohólica dentro de las dependencias del colegio, en su entorno o durante alguna actividad que tenga relación con el colegio, y que tenga incidencia o repercusión en la comunidad educativa. Esto también se considera como falta cuando se comprueba el consumo previo a una actividad académica en el colegio.
- En el caso de los estudiantes de 4° Medio, realizar actividades de fin de año que impliquen daño físico o psicológico a sus compañeros de otros cursos o provoquen daño en las instalaciones del colegio.
- Cualquier otra que no esté considerada en esta u otra clasificación y que sea similar a las anteriores.

#### **18.3.- De las medidas y sanciones.**

**18.3.1.-** Los tipos de medidas y sanciones a aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato son las siguientes:

- a) Diálogo personal pedagógico y correctivo.
- b) Diálogo grupal reflexivo.
- c) Amonestación verbal
- d) Amonestación verbal y registro de la falta en hoja de observaciones en el libro de clases.
- e) Amonestación escrita con comunicación al apoderado.



- f) Expulsión de la sala de clases con derivación a Inspectoría y citación del apoderado.
- g) Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros estudiantes, ayudantía a Profesores, asistencia a cursos menores, limpieza de espacios internos y externos del colegio, entre otras iniciativas. **Se informará a través de una comunicación escrita en entrevista presencial con el apoderado.**
- h) Suspensión de 1 a 3 días de clases con citación al apoderado. **Se informará a través de una comunicación escrita en entrevista presencial con el apoderado, el que tendrá 3 días para presentar su apelación.**
- l) Condicionalidad de matrícula con citación al apoderado. **Se informará a través de una comunicación escrita en entrevista presencial con el apoderado, el que tendrá 5 días para presentar su apelación.**
- j) Cancelación de matrícula a fin del año escolar. Se informará a través de una comunicación escrita en entrevista presencial con el apoderado.
- k) Expulsión inmediata, si la situación pone en riesgo la seguridad de la comunidad educativa.

En el caso de **la cancelación de la matrícula o expulsión**, Rectoría notificará por escrito de la sanción. El apoderado podrá pedir la reconsideración de la medida dentro de los quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

Dos medidas importantes para llegar a la solución del problema de convivencia son:

- Mediación entre estudiantes con el objetivo de tomar conciencia, asumir responsabilidades y compromisos para cambiar la situación de conflicto. El procedimiento lo lidera el profesor jefe con apoyo de Orientación.
- La Derivación psicosocial: terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar.

**18.3.2.-** En relación a quienes aplica estas medidas:

- Corresponde a los Profesores en general la aplicación de sanciones estipuladas en los puntos **a, b, c, d, e y f**.
- En el punto **f**, Inspectoría procederá a citar al apoderado a entrevista con el Profesor correspondiente.
- Corresponde al Inspector(a) de Enseñanza Básica e Inspector(a) de Media, con información a Rectoría, la aplicación de la sanción estipulada en el punto **g y h**.
- Corresponde a Rectoría, la aplicación de la sanción estipulada en los puntos **i, j k**.

**18.3.3.-** En el caso de las suspensiones, condicionalidades y no renovación de matrícula, el apoderado debe firmar un documento que informe de los hechos. **Si el apoderado se niega a firmarlo, se tomará como antecedente y por ningún motivo afectará la sanción. Para respaldar esta situación, firmará como testigo el Inspector(a) de Enseñanza Básica o el Inspector(a) de Enseñanza Media.**

**18.4.- De la aplicación de las medidas y sanciones.**

Antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta.

El procedimiento debe respetar:

- El debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a: i. que sean escuchados; ii. que sus argumentos sean considerados; iii. que se presuma su inocencia.
- Considerar la edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La conducta anterior del responsable.
- La discapacidad o indefensión del afectado.
- Que la conducta no esté asociada a la condición del estudiante con necesidades educativas especiales permanentes, TEA.



## 18.5.- De los procedimientos ante las faltas.

### 18.5.1.- Faltas Leves:

- El Profesor de asignatura frente a indisciplinas durante el transcurso de sus clases, deberá entrevistarse con el estudiante para asumir un compromiso verbal. Esto deberá quedar registrado en la hoja de vida. Si el estudiante persiste en la conducta inapropiada, deberá registrarla en el libro de clases.
- La acumulación de **5 faltas leves** implicará una entrevista con el estudiante por parte del profesor jefe para establecer un compromiso de cambio, lo que debe quedar registrado en la Hoja de Observaciones Personales del Libro de Clases.
- Frente a la acumulación de **8 faltas leves**, el profesor jefe citará al apoderado y establecerá un Compromiso de Cambio, dejando constancia en la Hoja de Observaciones Personales del Libro de Clases. Al mismo tiempo, el estudiante será citado a cumplir la sanción de Trabajo Comunitario. Se le informará al apoderado que, de reiterarse la conducta, su hijo será sancionado con una suspensión.
- La acumulación de **10 faltas leves equivale a una falta grave**, lo que implicará la suspensión del estudiante por 1 día de clases. Situación será informada por el Inspector correspondiente.

### 18.5.2.- Faltas de Mediana Gravedad:

- La acumulación de **2 faltas medianamente graves** implicará una entrevista con el estudiante por parte del profesor jefe para establecer un compromiso de cambio, lo que debe quedar registrado en la Hoja de Observaciones Personales del Libro de Clases.
- Frente a la acumulación de **3 medianamente graves**, el profesor jefe citará al apoderado y establecerá un Compromiso de Cambio, dejando constancia en la Hoja de Observaciones Personales del Libro de Clases. Al mismo tiempo, el estudiante será citado a cumplir la sanción de Trabajo Comunitario. Se le informará al apoderado que de reiterarse la conducta, su hijo será sancionado con una suspensión.
- La acumulación de **4 faltas medianamente graves equivale a una falta grave**, lo que implicará la suspensión del estudiante por 1 día de clases. Situación será informada por el Inspector correspondiente.

### 18.5.3.- Faltas Graves:

- Las faltas graves serán sancionadas con **1 día de suspensión** de clases con la correspondiente citación al apoderado.
- **La segunda falta grave o equivalente será sancionada con 3 días de suspensión.**
- **La tercera falta grave o equivalente será sancionada con condicionalidad de matrícula.**
- **La cuarta falta grave o equivalente será sancionada con cancelación de matrícula.**

### 18.5.4.- De la Condicionalidad de matrícula:

El estudiante con **Condicionalidad de matrícula** deberá mostrar un cambio positivo de actitud en lo relativo a disciplina y rendimiento y su caso se revisará al final de cada semestre. En esta instancia se tomarán las medidas correspondientes, lo que puede implicar la cancelación de la matrícula al término del año escolar.

### 18.5.5.- Faltas Gravísimas:

- Las faltas de carácter gravísimas serán sancionadas con la **medida de Condicionalidad de matrícula**. Asimismo, se informará al apoderado de la cancelación de matrícula para el año siguiente.
- Dependiendo si la falta pone en riesgo la seguridad de la comunidad educativa, **la sanción podrá ser en caso extremo la expulsión inmediata por parte de Rectoría con la aprobación del Directorio del Colegio.**
- En el caso de la falta gravísima consignada para los estudiantes de 4° medio en sus actividades de fin de año, **la sanción podrá ser en caso extremo la suspensión de su participación en la ceremonia de Licenciatura.**



#### 18.5.6.- Observaciones:

- Las faltas graves o gravísimas deberán ser informadas de inmediato a Inspectoría por el Profesor que realice el registro.
- La acumulación de faltas de distinto tipo serán usadas como elementos de juicio en los consejos de evaluación de Profesores o en las reuniones de directivos.
- La suspensión temporal de un estudiante implica necesariamente **que no puede participar de ninguna actividad curricular.**
- Si el estudiante registra tres anotaciones positivas rebajará en una las anotaciones leves o medianas que pudiese tener.
- A fines de año, el consejo de Profesores evalúa la situación conductual y académica de los estudiantes y sugiere a Rectoría medidas a tomar. Una de las medidas que Rectoría puede adoptar son los compromisos académicos, tanto de disciplina como de rendimiento, que tienen como objetivo que el apoderado se comprometa a mejorar los aspectos negativos de su hijo(a). Este compromiso lo debe firmar el apoderado al inicio del año escolar.

#### 18.5.7.- Definiciones:

- **Condicionalidad de Matrícula.** Es una medida de advertencia al estudiante frente al no cumplimiento de compromisos previos, ante faltas graves o gravísimas.
- **Cancelación de la matrícula.** Se entenderá la cancelación de matrícula como la pérdida de la calidad de alumno regular para el año inmediatamente siguiente a aquel en que se resuelve la medida. Aquello se hace efectivo al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su derecho a matricularse en el colegio para el año siguiente. Es una medida que aplica para faltas graves y gravísimas y la resuelve Rectoría del colegio.
- **Expulsión.** Dependiendo si la falta pone en riesgo la seguridad de la comunidad educativa, la sanción podrá ser en caso extremo la expulsión inmediata por parte de Rectoría con la aprobación del Directorio del Colegio.

#### 18.6.- De las anotaciones positivas:

- Colabora con compañeros(s), apoyándolo(s) en la comprensión de los contenidos.
- Solidariza con compañero(a) enfermo(a).
- Se preocupa y coopera con el mantenimiento de la sala de clases: aseo, diario mural, etc.
- Cumple frecuentemente con materiales y tareas.
- Se destaca en clases por su trabajo sistemático.
- Participación destacada en actividades internas del colegio: Asambleas, Ceremonias.
- Excelente presentación personal.
- Persevera en su trabajo académico.
- Tiene un liderazgo positivo en el curso.
- Muestra constantemente respeto al dirigirse a otros, usando un tono y vocabulario adecuado.
- Es cortés y deferente con compañeros y profesores.
- Es responsable frente a sus deberes académicos.
- Cooperar en forma espontánea para un buen desarrollo de la clase.
- Otra similar a las anteriores.

#### Artículo 19: De los Protocolos de actuación.

Un protocolo de actuación es un documento en el que se establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a un acto de violencia escolar y ante otras situaciones relacionadas con la convivencia entre los actores de la comunidad educativa.



## 19.1.- Protocolo de maltrato escolar o maltrato entre pares.

### Consideraciones Previas:

- Si bien se debe hacer la diferencia entre violencia o agresión y acoso o maltrato, en ambos casos se debe seguir el procedimiento, que debe contemplar la mediación (según corresponda) como medida necesaria, esto porque una agresión puede ser el comienzo de una situación de acoso o maltrato entre las partes involucradas o amigos y cercanos de éstas.
- Principio de inocencia. Estudiantes presuntamente involucrados no podrán ser juzgados o sancionados hasta que se prueben los hechos en su contra.
- Todo miembro de la comunidad educativa puede recibir una denuncia de maltrato o acoso escolar, pero en ningún caso, corresponde a quien recibe la denuncia verificar la veracidad de los hechos.
- En caso de que se presentase una agresión física, se derivará al o los estudiantes involucrados a urgencia del Hospital Naval para ser atendido y luego se procederá según lo establecido en protocolo. Estudiantes se mantendrán separados y se informará a profesores para resguardar integridad física durante los días posteriores ocurridos los hechos.

### Denuncia en el colegio:

- a. Cualquier integrante de la comunidad escolar que tenga antecedentes que permitan presumir una situación de acoso, amenazas, hostigamiento, maltrato y/o bullying escolar debe informar de inmediato a profesor jefe del estudiante o a algún miembro del comité de sana convivencia.
- b. El denunciante debe entregar denuncia por escrito (o de lo contrario quien recibe la denuncia debe dejar en hoja de entrevista el registro del relato) aportando las evidencias de que disponga y que permitan dar cuenta del hecho: correos, mensajes, fotos, grabaciones, testimonios, etc.

### Acogida del estudiante afectado:

- a. Comité de sana convivencia designará a docente o profesional que contenga y acoja al estudiante afectado.

### Recopilación de Antecedentes:

- a. El Comité de Sana Convivencia Escolar junto a profesor jefe recopilarán antecedentes para establecer los hechos, las circunstancias, los participantes y los niveles de responsabilidad en la situación. Se informará al Jefe de Unidad de Gestión Académica y a Rectoría.
- b. Se citará a los apoderados de los presuntos involucrados (vía agenda o telefónica) en forma separada para informar respecto a la denuncia, consultar por los hechos y de esta manera aportar al relato.
- c. Se entrevistará a compañeros de los estudiantes involucrados, tanto a los que tienen vínculo cercano como los que no se relacionan habitualmente como potenciales testigos los hechos denunciados.
- d. De ser necesario se citará a consejo de profesores para indagar si existe algún antecedente, conducta, actitud que haya llamado la atención durante clases entre los estudiantes involucrados.
- e. Se realiza informe contextual que describa la situación ocurrida.

### Evaluación de los hechos

- a. Luego de recopilados los antecedentes se reúne el comité de sana convivencia junto a profesor jefe y se analizan los hechos para determinar si el caso se trata de violencia u acoso escolares.
- b. Se determinan sanciones de así ser necesario y se establece plan de acción.
- c. Rectoría denunciará la situación si así lo amerita a carabineros, PDI, fiscalía, etc, e informará a Superintendencia de Educación en el caso que corresponda.
- d. Se realiza informe concluyente.

### Información a los apoderados:

- a. Se citará a los apoderados de los involucrados (denunciados y denunciantes) para informar respecto a las conclusiones de la investigación realizada y las medidas adoptadas por el colegio (plan de intervención si corresponde)



**Información a los Docentes:**

- a. Comité de convivencia escolar, informará a profesores respecto a conclusiones de la investigación y si corresponde de plan de intervención en el que se considerará a los profesores como red de apoyo y contención de los estudiantes involucrados.

**Plan de intervención:**

- a. Todas las intervenciones se realizarán en tres niveles **1.-** Acciones con estudiantes involucrados **2.-** Acciones con estudiantes Testigos o pertenecientes al mismo curso, **3.-** Acciones con adultos que participan del proceso formativo, padres apoderados y profesores.
- b. Metodología: Se realizará trabajo a nivel grupal (mediación, talleres, grupos focales, conversatorios) como a nivel individual (compromisos, acompañamiento, orientación, contención, derivación a especialistas).
- c. Las acciones realizadas tendrán como primer objetivo **prevenir** situaciones como las denunciadas y al mismo tiempo **reparar** daño realizado además de reparar vínculo.

**Seguimiento:**

- a. El profesor jefe hará el seguimiento del caso y del plan, incluyendo la mediación si se aplica y los apoyos de especialistas externos. Informará periódicamente de los avances y retrocesos al Comité de Sana Convivencia Escolar y a los apoderados.

**Incumplimiento de compromisos**

En el caso de persistir conducta de maltrato o se ponga en riesgo la integridad del estudiante afectado se procederá a la cancelación inmediata de la matrícula o a la no renovación de la misma, tomando en cuenta el periodo del año, conforme constituye una falta gravísima, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Convivencia.

Rectoría informa a Superintendencia de Educación de la medida adoptada, si así correspondiera.



## Protocolo de actuación ante maltrato escolar o maltrato entre pares:

Pasos	Tiempo de Reacción	Responsable	Procedimiento	Registro
<b>Detección de posible situación de acoso escolar entre estudiantes</b>	El día en que se recibió la denuncia o algún miembro de la comunidad detecta la situación o hecho de maltrato.	Toda la comunidad escolar	Tras recibir denuncia o enterarse de los hechos que podrían constituir maltrato, el receptor debe informar a profesor jefe y/o Comité de Sana Convivencia.	Pauta de entrevista
<b>Adopción de medidas de urgencia para implicados</b>	De 1 a 5 días hábiles desde que se recibió la denuncia.	Comité de Sana Convivencia	Se identifica a los posibles estudiantes que estén involucrados y se determinan acciones rápidas para resguardar a los afectados. En caso de haber lesiones físicas se derivará a Hospital Naval, en caso de haber delito se notificará a institución competente.	Acta de reunión
<b>Acogida del estudiante afectado</b>	24 horas tras la denuncia	Profesor jefe y orientadora	Se establecerá red de acogida para entregar seguridad y protección al estudiante. el objetivo es contener no interrogar, de manera de fortalecer habilidades o estrategias de afrontamiento a situaciones emocionalmente complejas para el estudiante.	Registro en cuaderno de orientación u hoja de entrevista
<b>Recopilación de Antecedentes</b>	Hasta 5 días hábiles desde que se recibió la denuncia.	Comité de Sana Convivencia / Profesor jefe	Se entrevista a compañeros de clase u otros estudiantes que puedan haber sido testigos de los hechos denunciados. Se informa a los padres de los estudiantes involucrados a través de entrevista. Se confecciona informe contextual.	Hoja de entrevista.
<b>Evaluación de los hechos</b>	Hasta 10 días hábiles desde que se recibió la denuncia.	Comité de Sana Convivencia/ Profesor jefe	Luego de recopilados los antecedentes se evalúa situación, y se determina si corresponde a un caso de acoso escolar o no. Se determinan Sanciones si corresponde y se establecen lineamientos para el plan de acción. Se confecciona informe concluyente.	Acta de Reunión



<b>Plan de intervención</b>	Se emitirá 2 días hábiles posterior a evaluación de los hechos.	Comité de Sana Convivencia/ Profesor jefe	De acuerdo a lo establecido en reunión de evaluación se construye plan de intervención de acuerdo al formato del establecimiento, el que será socializado con padres de estudiantes involucrados y con docentes.	Plan Escrito.
<b>Información a los apoderados</b>	2 días hábiles posterior a evaluación de los hechos	Comité de Sana Convivencia/ Profesor jefe	Se citará a los padres de estudiantes involucrados para informar respecto a las conclusiones de la recopilación de antecedentes, sanciones si corresponde y plan de intervención.	Hoja de entrevista
<b>Información a los Docentes</b>	2 días hábiles posterior a evaluación de los hechos	Comité de Sana Convivencia/ Profesor jefe	Se realiza consejo de profesores para informar de los hechos y establecer medidas de apoyo y contención para estudiantes involucrados.	Acta de Reunión
<b>Seguimiento</b>	Desde emisión de plan de intervención hasta que termine el semestre (puede ser todo el año)	Comité de Sana Convivencia/ Profesor jefe	Como estrategia de monitoreo y evaluación del impacto de las actividades propuestas en el plan de intervención, se utilizarán distintas estrategias de recogida de información (encuesta, relato) en instancias donde se promueva el diálogo y la comunicación de los distintos actores de la comunidad educativa descritas a continuación: - Reunión de Comité de Convivencia · Consejo de profesores · Entrevista con estudiantes involucrados · Entrevista con apoderados de estudiantes involucrados · Observación directa dentro y fuera del aula. - · Reunión de apoderados.	Acta de reunión. Hoja de entrevista. Registro en libro de clases. Medios audiovisuales en el caso de talleres o dinámicas grupales.



### **19.2.- Del Protocolo de Violencia escolar de un adulto hacia un estudiante.**

La Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar, Artículo 16 D, señala lo siguiente: “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”.

Por ello, ante la ocurrencia de este tipo de acciones, se actuará de la siguiente forma:

- En el caso de estar involucrado un Profesor, el apoderado deberá realizar la denuncia al Profesor jefe respectivo, quien informará a Inspectoría, él que a su vez activará el Comité de Sana Convivencia Escolar para recabar los antecedentes necesarios y tomar las medidas correspondientes, que incluye la entrevista con el Profesor para conocer su versión de los hechos.
- Si la denuncia está dirigida al propio Profesor jefe, el apoderado debe comunicarse con el Inspector respectivo.
- El Comité de Sana Convivencia Escolar informará al apoderado del resultado de la investigación, de la cual se derivarán las siguientes acciones:
  - Entrevista del apoderado con el Profesor para aclarar la situación.
  - Entrevista de Rectoría con Profesor involucrado.
  - En caso de confirmarse una agresión física, se procederá a realizar la denuncia a Carabineros, PDI, SENAME.
  - Conjuntamente se contemplarán las medidas de sanción correspondiente al Código del Trabajo y Reglamento Interno del personal.
  - Finalmente, el apoderado puede solicitar entrevista con Rectoría.
- En el caso de que el adulto no sea un Profesor, el apoderado debe informar al Inspector respectivo y Rectoría se entrevistará directamente con la persona involucrada para solucionar el conflicto.
- En ambos casos todas las medidas tendrán como objetivo el bienestar del estudiante y la solución del problema de convivencia.

### **19.3.- Del Protocolo de agresión a Profesores y asistentes de la educación.**

De acuerdo a lo establecido en la LEY NÚM. 20.370, DECRETO CON FUERZA DE LEY-2 2010-07-02, “los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.” Estos derechos se extienden a los asistentes de educación que trabajan en el colegio: asistentes de párvulos, personal administrativo y auxiliares de aseo.

Es responsabilidad de todos los integrantes de la comunidad educativa propiciar un ambiente de sana convivencia que evite en lo posible este tipo de agresiones. En el caso que se presentarán, es deber de los mismos denunciar los hechos a los estamentos directivos correspondientes del colegio.

En el caso de una denuncia por este tipo de agresión se seguirán los siguientes procedimientos:

#### **19.3.1.- Agresión de un estudiante a los Profesores y asistentes de la educación.**

- a. Denuncia del hecho por el adulto agredido al Encargado de Convivencia Escolar, quien informará a Rectoría.
- b. Evaluación preliminar de la situación, que incluye en caso necesario la atención de urgencia del afectado, derivación a un centro asistencial cercano, en este caso el Hospital Naval o el IST.
- c. Entrevista del Encargado de Convivencia Escolar con el apoderado del estudiante, el mismo día del hecho, para informar de la situación y solicitar retiro del estudiante del colegio en caso de falta grave.
- d. El Encargado de Convivencia Escolar, junto a los otros integrantes del comité, realizará una investigación de los hechos, que incluye testimonios de testigos, denuncia del afectado, parte médico. Se elaborará un informe a Rectoría para evaluar las posibles sanciones.
- e. En caso de solicitud del afectado, la Rectoría realizará la denuncia o constancia en Carabineros.
- f. Registro de los hechos en la hoja de vida del estudiante en el Libro de clases.



- g. En vista de los antecedentes expuestos en el informe de la situación, Rectoría tomará las **medidas sancionatorias establecidas en el Reglamento de Convivencia escolar: Artículos 18.2.3., 18.2.4., 18.5.3.- y 18.5.4.,** referidas al carácter de las faltas y de las sanciones respectivas.
- h. Si la medida es la no renovación de matrícula para el año siguiente, el apoderado podrá apelar conforme a lo establecido en el artículo **18.3.4.**
- i. En el caso que la agresión sea a través de algún medio tecnológico o en las redes sociales, se realizará la investigación correspondiente y en base a hechos objetivos se tomarán las medidas sancionatorias establecidas en el Reglamento de Convivencia.

### **19.3.2.- Agresión de un apoderado a Profesores o asistentes de la educación.**

Cualquier integrante de la comunidad educativa que presencie un hecho de agresión de este tipo debe denunciarlo al encargado de Convivencia escolar.

El procedimiento a seguir frente a situaciones de este tipo es el siguiente:

#### **19.3.2.1.- En el caso de agresión verbal del apoderado:**

- a. Frente a este tipo de situaciones el Profesor o asistente de la educación debe mantener siempre la calma e intentar guiar el diálogo hacia la solución temporal del conflicto.
- b. No obstante lo anterior, luego del hecho, el afectado puede plantear por escrito la situación al Encargado de Convivencia Escolar, con copia a Rectoría. Después de recoger la información, el Encargado de Convivencia Escolar entregará un informe a Rectoría, quien citará al apoderado a entrevista para solucionar el conflicto, que puede tener dos salidas:
  - Aceptar las explicaciones del apoderado, con el compromiso de entregar personalmente excusas al Profesor o funcionario afectado, siempre y cuando este último esté de acuerdo. Esto implica también, que el apoderado cambie su actitud y evite actitudes de este tipo cuando tenga que expresar su disconformidad con alguna situación en el futuro cercano. Con todo, la situación se evaluará a fines de año, analizando si el apoderado cumple con el perfil descrito en el proyecto educativo del colegio.
  - El apoderado se niega a dar explicaciones y retractarse de lo hecho. En este caso, se le comunicará por escrito que conforme estas actitudes no se corresponden con el perfil de apoderado declarado en el proyecto educativo del colegio, no se le renovará la matrícula de su hijo para el año siguiente.
  - En este último caso, el apoderado podrá apelar conforme a lo establecido en el artículo 18.3.4. del Reglamento de Convivencia.

#### **19.3.2.2.- En el caso de agresión física del apoderado:**

En el caso de una agresión física de un apoderado hacia un Profesor o asistente de la educación, en el colegio o fuera de sus dependencias, se procederá de la siguiente forma:

- a. Cuando la agresión es en el colegio, lo primero que se debe hacer por un adulto de la comunidad escolar es detener la agresión y despejar el lugar de niños que pudiesen estar presentes.
- b. A continuación, Rectoría del colegio, deberá realizar la denuncia a Carabineros de Chile, dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho.
- c. En forma paralela, se le entregará atención de urgencia al afectado y derivación a un centro asistencial cercano, en este caso el Hospital Naval.
- d. Se deberá dejar constancia por escrito de la agresión del apoderado en un documento firmado por el Profesor o funcionario afectado y la Rectoría del colegio.
- e. La sanción que merece esta falta tiene consecuencia directa en la situación académica del estudiante del cual es responsable el apoderado. Por lo tanto, se informará por escrito al apoderado agresor que no se le renovará la matrícula para el año siguiente. Esta medida, y los hechos respectivos, serán informados al Directorio del colegio.



#### 19.4.- Protocolo de actuación ante la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

**Concepto de Vulneración de Derechos a la Infancia:** Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica (derivación a especialista)
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono
- Se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Este protocolo contempla acciones que involucren a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones pertinentes, tales como Tribunales de Familia u Oficina Local de la Niñez (OLN) respectiva, al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el menor. Estas acciones responden al resguardo de los derechos del niño, considerando especialmente los siguientes aspectos:

- **Interés superior del niño, niña y adolescente:** vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas y niños, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.
- **Protección:** velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niña y niño, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo a la edad o nivel educativo.

**Derechos de los Niños y Niñas:** según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos (UNICEF, 2019) se definen diez derechos básicos de los niños y niñas, los cuales son:

- Derecho a la Salud
- Derecho a una buena educación
- Derecho a no ser maltratado
- Derecho a no ser discriminado
- Derecho a protección y socorro
- Derecho a una familia
- Derecho a crecer en libertad
- Derecho a tener una identidad
- Derecho a ser niño
- Derecho a no ser abandonado ni maltratado

Entenderemos por maltrato infantil en primera instancia como una vulneración de los derechos fundamentales declarados en la carta de Derechos de los Niños, en segunda instancia como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que comenten en contra de niños, niñas y adolescentes de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sean de alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión ( que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos) o transgresiones (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, de rechazo o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos que incluye el abandono completo o parcial.

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



1. **Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de los cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño o adolescente que signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido, siendo variable su magnitud. Los criterios médicos – legales, consideran:
  - Lesiones graves: todas aquellas que causan en el niño o adolescente enfermedad o incapacidad de 31 días o más.
  - Lesiones menos graves: aquellas en que la enfermedad o incapacidad sea de más de 15 días y menos de 31, considerando además la calidad de las personas y circunstancias de hecho.
2. **Maltrato emocional o psicológico:** Se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo (ver protocolo de maltrato entre pares). Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de este tipo de maltrato.
3. **Negligencia:** Descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de un niño, estando los adultos a cargo del mismo en condiciones de poder proveer un ambiente de bienestar, cuidado y buen trato. Es un tipo de vulneración por omisión, en la que el niño no recibe las condiciones básicas de sobrevivencia y bienestar, tales como, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, falta de correspondencia emocional, entre otros.

En cuanto a las obligaciones escolares de ese niño, también se considera negligencia parental las inasistencias injustificadas, atrasos reiterados y la falta de correspondencia en el cumplimiento de las obligaciones del apoderado.
4. **Abandono emocional:** Es la falta persistente de respuesta a las señales, expresiones emocionales y/o conductas de los niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de su figura adulta estable.

#### **Medidas y estrategias de prevención de situaciones de vulneración de derechos.**

Reconociendo que las acciones que activan el presente Protocolo se verifican fuera del establecimiento, por quienes son llamados por ley a ser los custodios de sus hijos/as, niños, niñas y adolescentes menores de edad, el Colegio establecerá las siguientes medidas y estrategias de prevención:

##### **a. Medidas de prevención:**

- Registro diario de asistencia y retiro de clases, y puntualidad a cargo de Inspectoría de Ciclo.
- Control de ingreso y retiro de los estudiantes al inicio, interjornada y al finalizar la jornada escolar a cargo de Portería, Inspectoría y/o Coordinación de Ciclo.
- Contacto frecuente con las familias a través de entrevistas, reuniones y conductos regulares de atención a cargo prioritariamente del profesor jefe.

##### **b. Estrategias de prevención.**

- Trabajo con estudiantes desde el currículum en Hora de Orientación, especialmente en temáticas de afectividad, autoprotección y resguardo de derechos.
- Trabajo con los Padres y Apoderados a través de talleres de fortalecimiento de habilidades parentales y Escuela para Padres.
- Capacitación a profesores y asistentes de la educación en estrategias de detección temprana y gestión del presente Protocolo.



### Consideraciones generales.

En caso de que la vulneración sea eventualmente constitutiva de delito como lesiones graves, por ejemplo, señales de abuso sexual o equivalentes, se procederá a presentar denuncia, de acuerdo a lo señalado, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia, Fiscalía o derivación a alguna otra entidad competente, (OLN por ejemplo).

El Colegio no investiga delitos, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia. Se mantendrá, sin embargo, la disponibilidad de antecedentes académicos y administrativos del estudiante en caso de requerirse por los tribunales de justicia u otros organismos que lo soliciten formalmente al colegio.

En caso de que se requiera al colegio por estos antecedentes, el responsable de prestar la colaboración será el Encargado de Convivencia Escolar.

**Obligatoriedad de Denunciar:** Las últimas modificaciones legales han determinado que, en la práctica, tanto organismos como personas naturales están obligados a denunciar los siguientes delitos, dentro de los más comunes asociados a la infancia:

- Abuso sexual
- Violación
- Sustracción de menores
- Almacenamiento y distribución de pornografía infantil
- Explotación sexual infantil
- Lesiones en todos sus grados

Entre otras circunstancias de vulneración de derecho, defendiendo así a los NIÑOS Y NIÑAS. Así como también se deben denunciar los delitos cometidos por los NIÑOS Y NIÑAS, mayores de 14 años y menores de 18 años, puesto que poseen responsabilidad penal adolescente Ley 20.084. También se deben denunciar los delitos cometidos por una tercera persona, la cual puede ser un funcionario (a) o apoderado (a), o alguna persona ajena al Establecimiento, entre los delitos más comunes se encuentran:

- Delitos contra la propiedad
- Porte ilegal de arma
- Lesiones en todos sus grados
- Abuso sexual
- Violación
- Maltrato infantil
- Sustracción de menores
- Almacenamiento y distribución de pornografía infantil
- Explotación sexual infantil.

**Protocolo de Actuación ante la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes:**

Pasos	Tiempo de reacción	Responsable	Procedimiento	Registro
<b>Detección o sospecha</b>	Inmediato	1° Persona que recibe el relato.	La persona que recibe el relato o sospecha de una posible situación de vulneración, debe escuchar y acoger al niño o adolescente, sin juzgarlo, confrontarlo, culparlo o cuestionarlo. Se le debe señalar al menor que la información entregada no puede ser mantenida en secreto ya que esto es algo que ira en perjuicio de su bienestar, por lo que se informará a quien corresponda y a sus padres o a un adulto significativo (en el caso de que alguno de los padres esté involucrado) de manera de protegerlo y detener esta vulneración.	Pauta de Entrevista.
<b>Informar</b>	Inmediato	1° Persona que recibe el relato.	La 1° persona que reciba el relato del niño o adolescente vulnerado o de un tercero debe informar de inmediato, independiente que crea que no tiene la información suficiente, al Comité de Sana Convivencia.	Pauta de Entrevista.
<b>Evaluar situación</b>	Inmediato	Comité de Sana Convivencia	Evaluar si la sospecha corresponde a una vulneración o delito, para recabar antecedentes. Se informará a Rectoría, quien debe realizar denuncia en un plazo de 24 horas como lo exige la Ley.	Acta de Reunión.
<b>Denuncia</b>	Hasta 24 horas luego de conocer relato.	Rectora	La Rectora del colegio es la responsable de realizar la denuncia al organismo pertinente a la situación, tribunal de familia, fiscalía, carabineros, PDI, OLN. La denuncia no necesariamente es hacia una persona en particular, el organismo competente será el encargado de encontrar a los responsables. (El colegio debe denunciar, independiente de tener autorización de la familia para hacerlo). De manera paralela se enviará oficio al Sostenedor (Directorio) del Establecimiento y a la Superintendencia para informar situación, si así correspondiera.	Informe de Denuncia y comprobante de entrega.



<b>Entrevista con padres, apoderado, tutor legal o adulto protector (en el caso de que se sospeche que los padres tengan participación en los hechos)</b>	Inmediato	Rectora, Comité de Sana Convivencia	Es importante evaluar a la persona que se le informará ya que si está involucrado en la situación de vulneración uno de los padres o ambos, se debe buscar una persona que provea al menor de contención y seguridad, además de no generar resistencia que interfiera con los procesos. Se informa pasos a seguir.	Pauta de entrevista.
<b>Acompañamiento</b>	Hasta 72 horas luego de conocer relato. (Se extenderá de acuerdo a las características del caso)	Comité de Sana Convivencia.	Se informa situación a profesor jefe y luego se cita a consejo de profesores del curso para establecer estrategias formativas y pedagógicas a seguir. No es necesario entregar identidad del estudiante o detalles de los hechos de manera de no exponerlo. Comité de Sana Convivencia establece plan de intervención de manera de propiciar el ambiente adecuado para el estudiante vulnerado de manera de protegerlo y que los procesos paralelos que vivirán (investigación e intervención jurídica y psicosocial) no lo afecten en su desempeño escolar.	Pauta de entrevista. Acta de consejo de profesores.
<b>Seguimiento</b>	Se evaluará de acuerdo a las características del caso.	Comité de Sana Convivencia, Profesor jefe.	De manera periódica, con una mayor frecuencia durante los primeros 3 meses posteriores a la toma de conocimiento de la situación, se entrevistará al adulto responsable del menor para estar al tanto del proceso y del estado psicológico del menor. De ser necesario se establecerá comunicación con especialistas externos encargados de la intervención. Además, se observará conducta dentro y fuera del aula, para estar atentos a cualquier cambio.	Pauta de entrevista, informes.



## 19.5.- Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

### Conceptos generales:

El protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, en el contexto escolar comprende las siguientes conductas:

**a. Abuso sexual:** El abuso sexual infantil es el contacto o interacción entre un niño o niña con un adulto, caracterizado por la ejecución de un acto de significación sexual. Pueden ser actos cometidos con niños del mismo o diferente sexo del agresor, conducta que lesiona la integridad sexual del niño y estudiante, siendo constitutiva de delito, según lo prescrito en los artículos 361 y siguientes del Código Penal. Este agravio implica la imposición a un niño o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

### Tipos de abuso sexual:

**a.1. Abuso sexual propio:** es una acción con significación sexual distinta a una relación sexual, ejecutada por un hombre o una mujer mediante contacto corporal con un niño o niña, o que hubiere afectado sus genitales, aun cuando no haya habido contacto físico.

**a.2. Abuso sexual impropio:** es la exposición a niños o niñas a hechos de connotación sexual, tales como:

- Exhibición de genitales.
- Realización del acto sexual.
- Masturbación.
- Sexualización verbal.
- Exposición a pornografía.

**a.3. Violación:** Consiste en acceso carnal por la boca, ano o vagina de un niño/a menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de la fuerza o intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo, será violación si el acceso carnal se realiza en una persona con trastornos o enajenación mental.

**a.4. Estupro:** es la realización del acto sexual con un niño o niña mayor de 14 años, aprovechándose de su ignorancia o inexperiencia sexual o mediante el abuso de una relación de dependencia o autoridad, sea ésta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

**a.5. Producción de Pornografía Infantil:** Participar en la elaboración de material pornográfico en el que participen menores de 18 años, cualquiera que sea su soporte.

**a.6. Almacenamiento de Material Pornográfico:** Almacenamiento de material pornográfico en el que hayan sido utilizados menores de 18 años, cualquiera sea su soporte.

**a.7. Facilitación de la Prostitución Infantil:** Promover o facilitar la explotación sexual comercial de menores de dieciocho años.



**NOTA:**

Para los efectos de este protocolo constituyen agresión sexual, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del afectado, que se materialicen por cualquier medio -incluyendo los digitales- dentro o fuera del establecimiento educacional

**Medidas y estrategias de prevención de situaciones de vulneración de derechos.**

Reconociendo que las acciones que activan el presente Protocolo se pueden verificar ya en el contexto familiar o social del estudiante y también en el contexto de sus actividades escolares, es que el colegio establece las siguientes medidas y estrategias de prevención y resguardo de la indemnidad sexual de sus estudiantes

**a. Medidas administrativas:**

**Funcionarios nuevos:**

En los procesos de selección del personal del Colegio, se solicitará a los entrevistados entre otros los siguientes documentos:

- Certificado de antecedentes actualizado.
- Certificado de no tener inhabilidades para trabajar en contextos escolares o con menores de edad.
- Certificado de no encontrarse en el Registro de condenas por delito de Maltrato Relevante y Trato Degradante.
- Se realizará una entrevista psicológica.

**Funcionarios antiguos:**

A los funcionarios del colegio; se les solicitará, cada seis meses la renovación de su certificado de antecedentes.

**Personal externo que realiza labores en el colegio (temporal o permanente):**

Las personas que trabajan en el Colegio y que son contratadas por una empresa externa, deben ser debidamente acreditadas por dicha empresa, quien se hace responsable de sus actos dentro del Colegio. En este sentido se deberá solicitar que se mantengan disponibles y comprobables sus referencias, se exija el uso de una credencial y capacitación en el presente instructivo. Deberán asimismo entregar a la persona responsable de la empresa, al menos una vez al año, su certificado de antecedentes y quedar constancia escrita de que no están en la lista de personas inhabilitadas para trabajar con menores. Sin perjuicio de lo anterior, la Rectoría se reserva el derecho de no permitir el ingreso a las personas que no considere idóneas.

**b) Medidas de Resguardo de derechos de los estudiantes en el contacto por redes sociales o por otra plataforma o correo institucional que no sea el oficial del colegio.**

No está permitido a los funcionarios del colegio mantener comunicación con los estudiantes por redes sociales, aplicaciones de mensajería instantánea u otra plataforma o correo electrónico que no sea la oficial del colegio.

Tampoco se permite que los funcionarios graben, fotografíen o suban material a las redes sociales en las que se pueda identificar a los estudiantes. Sólo se permite utilizar el material audiovisual pedagógico en que aparezcan estudiantes y difundirlo a través de la plataforma y los medios digitales oficiales del colegio.



**c) Medidas de Resguardo de derechos de los estudiantes en relación a los Apoderados.**

El colegio privilegia su labor educativa dentro de un contexto de orden y respeto.

Por tanto:

- El apoderado deberá respetar los horarios de ingreso y salida del colegio y las normas sobre retiro anticipado que se consideran en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- Si requiere una entrevista personal, deberá solicitarla por los conductos regulares.
- Al apoderado no le está permitido ingresar al colegio a las salas de clases u otras, durante la jornada escolar. Al ingresar al colegio, deberá informar en Portería el motivo de su visita, persona de contacto, y se registrará esta circunstancia junto con la hora y el día en que ocurra.
- El apoderado deberá procurar no interrumpir la jornada de su hijo con llamados por celular, WhatsApp u otro.

Se podrán adoptar otras medidas de resguardo para proteger la integridad del estudiante, según la gravedad del caso, dentro de las que se considera la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con los estudiantes o niños, mientras dure la investigación.

**Estrategias con los estudiantes.**

- Acciones del Plan de Formación relativas a la educación socioemocional, afectividad, sexualidad y género y otras que se realizarán a través de jornadas, actividades en Asignatura de Orientación y actividades de educación cristiana a fin de fortalecer el autoconocimiento, autocuidado y autoestima personal.
- Entrevistas con el profesor jefe y derivación interna si es necesario.
- Contacto frecuente con las familias.

**Juego sexual de exploración y abuso sexual.**

Existen situaciones dentro del ámbito escolar que, teniendo una connotación sexual, no son propiamente atentados contra la integridad de los estudiantes.

Se debe tener cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que pueden ocurrir entre estudiantes de una misma edad, por ejemplo párvulos o niños de corta edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

En razón de lo mencionado es importante distinguir entre juego sexual y abuso sexual:

JUEGO SEXUAL	ABUSO SEXUAL
Ocurre entre niños de la misma edad o similar.	Es cometido por un estudiante con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima.
No existe la coerción.	Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

No obstante, las características del juego sexual entre niños, es importante que la comunidad establezca límites con la finalidad de evitar que se pueda transformar en una situación de vulneración y agresión.



De allí que no se permiten manifestaciones de afecto o connotación sexual dentro del colegio o en actividades oficiales del mismo. Si se recibiere una denuncia o se detectaren actos de este tipo, a los estudiantes involucrados se aplicarán las medidas señaladas en el Reglamento Interno Escolar, dejando constancia en su hoja de vida, en términos genéricos a fin de no exponer al estudiante. Junto con lo expuesto y en cumplimiento de las exigencias legales relativas a la no discriminación, no se distinguirá, al momento de aplicar las medidas señaladas en el RIE relacionadas con la manifestación de expresiones de afecto y conductas de connotación sexual, en razón de la identidad de género de los estudiantes involucrados. A todo evento se tratará de una conducta no alineada con el Proyecto Educativo del colegio y, por tanto, posible de sancionar.

Se hace hincapié que la responsabilidad en la formación y desarrollo de la identidad sexual de nuestros estudiantes corresponde esencialmente a los padres, sin perjuicio de los deberes del colegio en materia de educación para la afectividad y sexualidad.

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

Sin embargo, tendrá la obligación de poner en conocimiento de los padres y apoderados aquellas situaciones que pudieren afectarlos en el desarrollo de su personalidad e identidad sexual o que no se condicen con su grado de desarrollo, de acuerdo a su edad.

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

**Distinción por edades: en cuanto a la categorización de las acciones de agresión o connotación sexual.**

- a. Estudiante/a victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Acá se debe informar a la OLN de la comuna quien podrá solicitar una medida de protección si corresponde.
- b. Estudiante victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual reviste caracteres de delito, por lo que procede se realice una denuncia formal ante Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones de Chile.



**Protocolos según tipo de agresiones o hecho de connotación sexual contra un estudiante del colegio.**

**a. Agresión o hecho de connotación sexual contra un estudiante del colegio. Agresión fuera del contexto escolar.**

Pasos	Tiempo de reacción	Responsable	Procedimiento	Registro
<b>Detección sospecha</b>	Inmediato	1° Persona que recibe el relato.	La persona que recibe el relato de una posible situación de abuso sexual debe escuchar y acoger al niño o adolescente, sin juzgarlo, confrontarlo, culparlo o cuestionarlo. Se le debe señalar al menor que la información entregada no puede ser mantenida en secreto ya que esto es algo que ira en perjuicio de su bienestar, por lo que se informará a quien corresponda y a sus padres o a un adulto significativo (en el caso de que alguno de los padres esté involucrado) de manera de protegerlo y detener esta vulneración.	Pauta Entrevista.
<b>Informar</b>	Inmediato.	1° Persona que recibe el relato.	La 1° persona que reciba el relato del niño o adolescente vulnerado o de un tercero debe informar de inmediato, independiente que crea que no tiene la información suficiente, a Encargada de Convivencia Escolar, quien después informará al Comité de Sana Convivencia Escolar, e informarán a Rectoría, para realizar denuncia en un plazo de 24 horas como lo exige la Ley.	Pauta Entrevista.
<b>Entrevista con, padres, apoderado, tutor legal o adulto protector (en el caso de que los anteriores sean los abusadores)</b>	Hasta 24 horas luego de conocer el relato.	Rectora, Encargada de Convivencia Escolar, Comité de Sana Convivencia	Es importante evaluar a la persona que se le informará ya que, si está involucrado en la situación de abuso uno de los padres o ambos, se debe buscar una persona que provea al menor de contención y seguridad, además de no generar resistencia que interfiera con los procesos especialmente los relacionados con la reparación.	Pauta entrevista.



<b>Denuncia</b>	Hasta 24 horas luego de conocer el relato.	Rectora Encargada de Convivencia Escolar. Rectora.	La Rectora o Encargada de Convivencia Escolar del colegio es la responsable de realizar la denuncia al organismo pertinente a la situación, tribunal de familia, fiscalía, carabineros, PDI. (El colegio debe denunciar, independiente de tener autorización de la familia para hacerlo).	Informe de Denuncia y comprobante de entrega.
<b>Derivación</b>	Hasta 72 horas luego de conocer el relato.	Comité de Sana Convivencia.	Será uno de los miembros del comité de sana convivencia (que se encuentre involucrado en el caso) y de ser necesario el profesor jefe, los que derivarán el caso (si así lo amerita) identificando a los centros especializados o profesionales competentes de la red pública o privada en temáticas de maltrato y abuso sexual infantil, como: Mejor niñez, CESFAM, Psicólogo, etc., con el objetivo de que ejecuten el proceso de investigación e intervención (reparación) correspondiente. Esto podrá ser complementario a las derivaciones que realicen los tribunales de familia para el apoyo a la víctima, en ningún caso excluyente. Si el hecho no es constitutivo de delito, se procederá a activar la derivación interna, previa la información al apoderado. Constatación de lesiones: Cuando haya señales físicas de posible agresión y sea necesario constatar lesiones la Rectoría designará al funcionario que lo acompañe al centro asistencial más cercano. De ello se informará de inmediato al apoderado (por teléfono y respaldo por mail) y se le solicitará su presencia en dicho centro asistencial.	Pauta entrevista.



<b>Acompañamiento</b>	Hasta 72 horas luego de conocer relato. (Se extenderá de acuerdo a las características del caso)	Comité de Sana Convivencia.	<p>Se informa situación a profesor jefe de la activación del protocolo.</p> <p>No es necesario entregar identidad del estudiante o detalles de los hechos de manera de no exponerlo con el resto de los profesores.</p> <p>El comité de Sana Convivencia establece Plan de Intervención de manera de propiciar el ambiente adecuado para el estudiante vulnerado de manera de protegerlo y que los procesos paralelos que vivirán (investigación e intervención jurídica y psicosocial) no lo afecten en su desempeño escolar.</p>	<p>Pauta de entrevista.</p> <p>Plan de Acompañamiento</p>
<b>Seguimiento</b>	Plazo seguimiento: dos a cuatro semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.	Comité de Sana Convivencia, Profesor jefe.	<p>De manera frecuente, se entrevistará al adulto responsable del menor para estar al tanto del proceso y del estado psicológico del menor. De ser necesario se establecerá comunicación con especialistas externos encargados de la intervención.</p> <p>Además, se observará conducta dentro y fuera del aula, para estar atentos a cualquier cambio.</p>	<p>Pauta de entrevista, informes, Carpeta del estudiante.</p>
<b>CIERRE</b>	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar si hay nuevas acciones o se requiere en razón de la situación del estudiante.	Encargado de Convivencia Escolar/Rector, Comité de Sana Convivencia Escolar.	<p>Verificado el progreso del estudiante, y la ausencia de nuevas situaciones de agresión, el Encargado de Convivencia Escolar, con el visto bueno del Rector, procederá a cerrar el protocolo y registrar en la carpeta del estudiante y en su hoja de vida. De todo ello se informará al apoderado en entrevista personal.</p>	<p>Carpeta del estudiante.</p>

**b. Agresión o hecho de connotación sexual contra un estudiante del colegio. Agresión en el contexto escolar por otro estudiante.**

Pasos	Tiempo de reacción	Responsable	Procedimiento	Registro
<b>Detección o sospecha</b>	Inmediato	1° Persona que recibe el relato.	Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de agresión o abuso o reciba la denuncia de un tercero en relación a una acción realizada dentro de las actividades oficiales del colegio (contexto del recinto o fuera en una actividad oficial del colegio), deberá dar aviso de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar para que active el presente protocolo.	Pauta de Entrevista.
<b>Informar</b>	Inmediato.	Encargada de Convivencia Escolar.	<p>La Encargada de Convivencia Escolar deberá dejar por escrito la situación, indicando el nombre de quien informa, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar el documento a la Rectora quien se comunicará con la familia para informar la activación del presente protocolo.</p> <p>En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante.</p> <p>Se informará de la activación del protocolo a Rectoría.</p> <p>Constatación de lesiones. Cuando haya señales físicas de posible agresión y sea necesario constatar lesiones, la Rectoría designará al funcionario que lo acompañe al centro asistencial</p>	Pauta de Entrevista.



<b>Entrevista con, padres, apoderado o tutor legal.</b>	Hasta 24 horas luego de conocer relato.	Encargada de Convivencia Escolar.	<p>Se tomará contacto inicial con el apoderado del estudiante (vía teléfono y respaldo por mail), procurando entregar sólo información preliminar, administrativa y de las primeras acciones de contención. Se le solicitará su presencia en el colegio o centro asistencial en caso de que se deba constatar lesiones.</p> <p>Entrevista con el apoderado del estudiante agredido. Encargada de Convivencia Escolar en conjunto con algún miembro del Comité de Convivencia Escolar se entrevistará al apoderado instancia en que se entregará la información básica del hecho, no develando mayor información en resguardo de la confidencialidad del asunto y de la efectividad de la investigación externa que se debe realizar. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante.</p>	Pauta de entrevista.
<b>Denuncia</b>	Hasta 24 horas luego de conocer relato.	Rectora. Encargada de Convivencia Escolar.	En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito, la Rectora o quien delegue, presentará la denuncia de acuerdo a las reglas generales. Si el hecho no es constitutivo de delito, se procederá a activar la derivación interna, previa la información al apoderado.	Informe de Denuncia y comprobante de entrega.
<b>Derivación</b>	Hasta 72 horas luego de conocer relato.	Comité de Sana Convivencia.	Será uno de los miembros del comité de sana convivencia (que se encuentre involucrado en el caso) y de ser necesario el profesor jefe, los que derivarán el caso (si así lo amerita) identificado a los centros especializados (o profesionales competentes) de la red pública o privada en temáticas de maltrato y abuso sexual infantil, como: Mejor niñez, CESFAM, psicólogo, etc. con el objetivo de que ejecuten el proceso de investigación e intervención (reparación) correspondiente. Esto podrá ser complementario a las derivaciones que realicen los tribunales de familia para el apoyo a la víctima, en ningún caso excluyente.	Pauta de entrevista.



			<p>Si el hecho no es constitutivo de delito, se procederá a activar la derivación interna, previa la información al apoderado.</p> <p>Constatación de lesiones:</p> <p>Cuando haya señales físicas de posible agresión y sea necesario constatar lesiones la Rectoría designará al funcionario que lo acompañe al centro asistencial más cercano.</p> <p>De ello se informará de inmediato al apoderado (por teléfono y respaldo por mail) y se le solicitará su presencia en dicho centro asistencial.</p>	
<b>Acompañamiento</b>		Comité de Sana Convivencia.	<p>Se informa situación a profesor jefe de la activación del protocolo.</p> <p>Se informará a profesores de asignatura de activación de protocolo en caso de que los involucrados estén en el mismo curso, y de manera de prevenir cualquiera situación entre los estudiantes al interior de la sala de clase. Esta información se entregará resguardando la intimidad de los estudiantes.</p> <p>El comité de Sana Convivencia establece Plan de Intervención de manera de propiciar el ambiente adecuado para el estudiante vulnerado de manera de protegerlo y que los procesos paralelos que vivirán (investigación e intervención jurídica y psicosocial) no lo afecten en su desempeño escolar.</p>	<p>Pauta de entrevista.</p> <p>Plan de Acompañamiento.</p>
<b>Seguimiento</b>	Plazo seguimiento: dos a cuatro semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.	Comité de Sana Convivencia, Profesor jefe.	<p>1. Medidas de protección al estudiante. Si el hecho es constitutivo de delito y se ha efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente. En el colegio se adoptarán medidas de apoyo y protección al estudiante (administrativas, formativas, pedagógicas) tales como separación de los estudiantes, derivación interna, entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para activar medidas de acompañamiento (tutorías, plan de trabajo online y otras) con la finalidad de dar apoyo y contención y evitar nuevas agresiones,</p> <p>2. En el contexto de grupo curso o ciclo se activarán medidas formativas de prevención individual y grupal (trabajo en</p>	<p>Pauta de entrevista, informes.</p> <p>Carpeta del Estudiante.</p>



			<p>Asignatura de Orientación, talleres y otras instancias).</p> <p>3. Activación de redes de apoyo según necesidad.</p> <p>4. Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los docentes del estudiante o ciclo si fuese necesario a fin de coordinar acciones de acompañamiento, prevención e información.</p> <p>5. Entrevista con el apoderado del estudiante agresor; se citará vía mail a una entrevista con Rectora en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, en que se les informará sobre el estado de situación, legal (en caso de que se haya realizado la denuncia) y escolar, se debe informar la activación del protocolo de medidas disciplinarias a aplicar dado que la situación es considerada como una falta gravísima en el Reglamento de Convivencia Escolar. Se dejará constancia del paso a paso del protocolo en la ficha de entrevista.</p> <p>6. Información a las familias: De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación y registro en la carpeta del estudiante.</p> <p>7. Procedimiento de aplicación de medidas disciplinarias (estudiante agresor). Realizada la indagación de los hechos y si procede aplicar medidas disciplinarias del Reglamento de Convivencia Escolar, la Rectoría citará al estudiante y apoderado para informar la resolución, medidas e informará el derecho a solicitar la reconsideración de la medida, plazos y formalidades.</p>	
<b>Cierre</b>	Se evaluará	Comité de Sana Convivencia Escolar	<p>1. Verificado el progreso del estudiante, y la ausencia de nuevas situaciones de agresión, el Encargado de Convivencia Escolar, con el visto bueno de la Rectoría y el Comité de Sana Convivencia Escolar, procederá a cerrar el protocolo y registrar en la carpeta del estudiante y en su hoja de vida. De todo ello se informará al apoderado en entrevista personal.</p>	Carpeta del Estudiante.

**c. Agresión o hecho de connotación sexual contra un estudiante del colegio. Agresión en el contexto escolar por un funcionario del colegio.**

Pasos	Tiempo de reacción	Responsable	Procedimiento	Registro
<b>Detección sospecha</b>	Inmediato	1° Persona que recibe el relato.	<p>Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de agresión o abuso o reciba la denuncia de un tercero en relación a una acción realizada dentro de las actividades oficiales del colegio (contexto del recinto o fuera en una actividad oficial del colegio) por un funcionario del colegio, deberá dar aviso de inmediato a la Encargada de Convivencia Escolar para que active el presente protocolo.</p> <p>La Encargada de Convivencia Escolar informará la activación del protocolo a Rectora. La Encargada de Convivencia Escolar deberá dejar por escrito la situación indicando el nombre de quien informa, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar el documento a la Rectoría quien se comunicará con la familia del estudiante agredido para informar la activación del presente protocolo.</p>	Pauta de Entrevista.
<b>Informar</b>	Inmediato.	Encargada de Convivencia Escolar.	<p>El Encargado de Convivencia Escolar deberá dejar por escrito la situación, indicando el nombre de quien informa, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar el documento al Rector quien se comunicará con la familia para informar la activación del presente protocolo.</p> <p>En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante.</p> <p>Se informará de la activación del protocolo a Rectoría.</p> <p>Constatación de lesiones. Cuando haya señales físicas de posible agresión y sea necesario constatar lesiones, la Rectoría designará al funcionario que lo acompañe al centro asistencial.</p>	Pauta de Entrevista.



<b>Entrevista con, padres, apoderado o tutor legal.</b>	Hasta 24 horas luego de conocer relato.	Encargada de Convivencia Escolar.	Entrevista con el apoderado del estudiante agredido. Encargada de Convivencia Escolar en conjunto con algún miembro del Comité de Convivencia Escolar se entrevistará al apoderado instancia en que se entregará la información básica del hecho, no develando mayor información en resguardo de la confidencialidad del asunto y de la efectividad de la investigación externa que se debe realizar. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante.	Pauta de entrevista.
<b>Denuncia</b>	Hasta 24 horas luego de conocer relato.	Rectora. Encargada de Convivencia Escolar.	Denuncia: En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito, se procederá conforme a lo señalado en el RIOHS (Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad).	Informe de Denuncia y comprobante de entrega.
<b>Acompañamiento</b>		Comité de Sana Convivencia.	Se informa situación a profesor jefe de la activación del protocolo.  No es necesario entregar identidad del estudiante o detalles de los hechos de manera de no exponerlo con el resto de los profesores.  El comité de Sana Convivencia establece Plan de Intervención de manera de propiciar el ambiente adecuado para el estudiante vulnerado de manera de protegerlo y que los procesos paralelos que vivirán (investigación e intervención jurídica y psicosocial) no lo afecten en su desempeño escolar.	Pauta de entrevista.  Plan de Acompañamiento



<b>Seguimiento</b>	Plazo seguimiento: dos a cuatro semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante	Comité de Sana Convivencia Escolar, Profesor jefe.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Medidas de protección al estudiante. Si el hecho es constitutivo de delito y se ha efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente. En el colegio se adoptarán medidas de apoyo y protección al estudiante (administrativas, formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial) tales como separación del funcionario de sus actividades presenciales con el estudiante, derivación interna, entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para activar medidas de acompañamiento (tutorías, plan de trabajo online y otras) con la finalidad de dar apoyo y contención y evitar nuevas agresiones.</li><li>2. En el contexto de grupo curso o ciclo se activarán medidas formativas de prevención individual y grupal (trabajo en Asignatura de Orientación, talleres y otras instancias).</li><li>3. Activación de redes de apoyo según necesidad.</li><li>4. Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los docentes del estudiante o ciclo si fuese necesario a fin de coordinar acciones de acompañamiento, prevención e información.</li><li>5. Información a las familias: De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación y registro en la carpeta del estudiante.</li><li>6. Procedimiento interno respecto del funcionario agresor. Se estará a lo que se disponga en el RIOHS.</li></ol>	Pauta de entrevista, informes. Carpeta del estudiante.  RIOHS
--------------------	--	--	---	---



Cierre	Se evaluará	Comité de Sana Convivencia Escolar	1. Verificado el progreso del estudiante, y la ausencia de nuevas situaciones de agresión, el Encargado de Convivencia Escolar, con el visto bueno de Rectoría y el Comité de Sana Convivencia Escolar, procederá a cerrar el protocolo y registrar en la carpeta del estudiante. De todo ello se informará al apoderado en entrevista personal.	Carpeta del Estudiante.
--------	-------------	------------------------------------	--	-------------------------

### ¿Quiénes pueden denunciar un abuso sexual?

La denuncia sobre abuso sexual contra menores puede efectuarla la víctima, sus padres, el adulto que la tenga bajo su cuidado (representante legal) o cualquier persona que se entere del hecho.

¿A quiénes obliga la ley a realizar esta denuncia?

Art.175 CPP: **Denuncia obligatoria.** Están obligados a denunciar:

Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

Art 176 CPP: **Plazo para realizar la denuncia.** Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguiente al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. La obligación de denunciar cesa si alguien más ya ha puesto el caso en conocimiento de la autoridad.

### ¿Dónde concurrir a realizar la denuncia?

La denuncia puede realizarse indistintamente en Carabineros de Chile, en la Comisaría más cercana al domicilio del menor o del colegio, o en la Policía de Investigaciones de Chile. Ambas instituciones serán las encargadas de derivar esa información al Ministerio Público, a través de su Fiscalía Local, la que deberá ordenar la investigación de los hechos denunciados. También se puede concurrir personalmente a la Fiscalía a realizar la denuncia.

Es probable que después de realizada la denuncia, se solicite la cooperación de la comunidad educativa en el esclarecimiento de ciertos hechos, en calidad de testigos, ello implica por tanto que el colegio debe tomar las medidas que faciliten la participación de profesores, directivos y cualquier persona citada por la Fiscalía para que aporte con su testimonio.

### **NOTA:**

El Colegio no investiga delitos, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia. Se mantendrá, sin embargo, la disponibilidad de antecedentes académicos y administrativos del estudiante en caso de requerirse por los tribunales de justicia u otros organismos que lo soliciten formalmente al colegio.

En caso de que se requiera al colegio por estos antecedentes, el responsable de prestar la colaboración será el Encargado de convivencia escolar.

### **Señales de alerta:**

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
- Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- Miedo o rechazo a asistir al colegio o a estar en lugares específicos de este.



**Cómo acoger a un niño, niña o adolescente que ha sido (o está siendo) víctima de maltrato, acoso, abuso sexual y/o estupro:**

- Generar un clima de acogida y confianza.
- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un/a solo/a entrevistador/a.
- Sentarse al lado y a la altura del niño o niña.
- Reafirmar en el niño o niña que no es culpable de la situación.
- Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
- Transmitir tranquilidad y seguridad.
- No acusar a las y los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor o agresora.
- Informarle que la conversación será privada y personal pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.
- Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado/a (conmovido/a u horrorizado/a): la entrevistadora o el entrevistador es el adulto que debe contener y apoyar al niño/a.
- Disponer de todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrar comprensión e interés por su relato.
- Adaptar el vocabulario a la edad del niño/a; si no se le entiende alguna palabra, pedirle que la aclare, no reemplazarla por él o ella.
- No presionar al niño/a para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato.
- Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.
- No criticar, no hacer juicios, ni mostrar desaprobación sobre el/la niño/a y/o el supuesto agresor.
- No sugerir respuestas.
- No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.
- No solicitar detalles de la situación.
- Ser sincero/a en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el/ la niño/a no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro/a profesional o ante un/a juez/a.
- Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante que es hacerlo.
- Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el/la niño/a así lo requiere.



## 19.6.- Protocolo para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el colegio.

Este protocolo tiene por finalidad dar directrices a la comunidad escolar respecto a situaciones asociadas a drogas y/o alcohol para su prevención, además de establecer procedimientos claros para abordar las situaciones de porte, tráfico y/o consumo que puedan afectar a estudiantes de nuestro establecimiento. De esta manera se favorece un adecuado abordaje.

Debemos considerar que el consumo problemático de alcohol y drogas es una realidad extendida en nuestro país y una realidad de la que no estamos exentos, lo que queda demostrado en los resultados de la última encuesta “Juventud y bienestar” (2021) aplicada a estudiantes de 2° medio, en la que 23% de los encuestados declara haber consumido alcohol en el último mes, 5% declara haber consumido tabaco a diario, 5% haber consumido marihuana alguna vez en su vida así como un 11% declara haber consumido tranquilizantes sin receta médica.

El consumo de drogas en niños, niñas y jóvenes tiene un efecto negativo, exponiéndolos a diversos riesgos tanto en su salud como en su integridad psíquica y social, por ello es fundamental realizar un trabajo como comunidad escolar, tanto en la prevención como en la detección de situaciones que puedan revestir las características de consumo, porte y/o tráfico.

Las acciones descritas en este protocolo están basadas en las leyes **N° 20.000 y N° 20.084**, de las cuales los siguientes artículos resultan importantes destacar:

### Resumen de Leyes N° 20.000 y N° 20.084

**Artículo N° 1** describe a quienes cometen este delito: “Los que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud, sin la debida autorización.

Incurren también en este delito, quienes tengan en su poder elementos, instrumentos, materiales o equipos comúnmente destinados a la elaboración, fabricación, preparación, transformación o extracción de las sustancias o drogas a que se refieren los incisos anteriores.

**Artículo N° 2** menciona como delito: La producción, fabricación, elaboración, distribución, transporte, comercialización, importación, exportación, posesión o tenencia de precursores o de sustancias químicas esenciales, con el objetivo de destinarlos a la preparación de drogas estupefacientes o sustancias psicotrópicas para perpetrar, dentro o fuera del país.

**Artículo N° 4** El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas.

**Artículo N° 5** comete delito el que suministre a menores de dieciocho años, a cualquier título, productos que contengan hidrocarburos aromáticos, tales como benceno, tolueno u otras sustancias similares.

**Artículo N° 12** Quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales.

**Artículo N° 29** El Colegio no se puede negar o resistir a entregar información, documentos, informes o antecedentes al Ministerio Público si este los solicitase en caso de algún tipo de investigación.

**El Artículo 50** Cometen falta toda persona que consuma algún tipo de drogas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas en lugares públicos o Establecimientos Educativos.

### En cuanto a las penas para menores de 18 años:

**Artículo 53** refiere menor de dieciocho años, el que será puesto a disposición del juez de menores correspondiente. El juez, prescindiendo de la declaración de haber obrado o no con discernimiento respecto del



que tuviere más de dieciséis años, podrá imponer a la menor alguna de las medidas establecidas en la ley N° 16.618 o de las siguientes, según estimare más apropiado para su rehabilitación:

- a) asistencia obligatoria a programas de prevención.
- b) participación del menor, con acuerdo expreso de éste, en actividades determinadas a beneficio de la comunidad

Las líneas de acción preventivas del establecimiento son:

1. Reforzar las redes de Prevención, teniendo un contacto directo con entidades como SENDA.
2. Trabajar con el programa SENDA y/o unidad de orientación con temáticas de autocuidado para estudiantes en todos los niveles.
3. Fortalecer la comunicación entre profesores y alumnos.
4. Organizar Jornadas de Reflexión.
5. Organizar Charlas para padres.
6. Organizar Charlas para alumnos de diferentes niveles.

**19.6.1.- Protocolo de Actuación frente a situaciones de consumo de alcohol y droga.**

Cualquier integrante del colegio que tome conocimiento o que sorprenda a un estudiante consumiendo, o portando cualquier tipo de drogas o alcohol, en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, al interior del colegio o en actividades externas: campeonatos, viajes de estudios, salidas a terreno, servicios, convivencias, previo a una actividad del colegio o en cualquier situación donde los estudiantes vistan uniforme del colegio, debe seguir el siguiente procedimiento:

Acciones	Tiempo de reacción	Responsable	Procedimiento	Registro
Detección o sospecha	Inmediato	1° Persona que recibe el relato.	Comunicar inmediatamente a cualquiera de los integrantes del Comité de Sana Convivencia, sobre la situación con la finalidad de tomar registro inmediato de los hechos.	Pauta de Entrevista.
Informar	Inmediato	Inspectoría	Inspectoría, comunicará en el instante al apoderado del estudiante lo ocurrido, dejando registro escrito de lo comunicado.	Pauta de Entrevista.
Manejo de estudiante	Inmediato	Inspectoría	El estudiante involucrado debe permanecer en el Colegio hasta ser retirado personalmente por el apoderado en Sala de Primeros Auxilios. Si el hecho ocurriera en alguna actividad fuera del colegio, pero en el marco de una actividad pedagógica, el profesor a cargo tomará contacto con la familia quienes tomarán las acciones necesarias para llegar al lugar donde está su hijo(a) y retirarlo de la actividad, asumiendo cualquier costo adicional que involucre el traslado. También podrá dejar fería al estudiante de la actividad mientras el estudiante pueda quedar bajo supervisión de un adulto.	Registro enfermería
Entrevista con, padres, apoderado, tutor legal o adulto protector (en el caso de que los anteriores sean los abusadores)	Dentro de la semana en la que ocurrieron los hechos.	Rectora, Comité de Sana Convivencia	De acuerdo con la gravedad de la situación, se evaluará junto al comité de convivencia la urgencia de la entrevista con los padres y/o tutores del estudiante involucrado/a, la que no excederá a 10 días desde el incidente.	Pauta de entrevista.



Denuncia	24 horas luego de conocidos los hechos	Rectora	En caso de que se trate de algún delito sancionado por la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile. La denuncia la debe realizar la Rectoría del Colegio, en un plazo máximo de 24 horas desde la ocurrencia del hecho.	Informe de Denuncia y comprobante de entrega.
Medidas formativas y/o disciplinarias	Hasta 3 días luego de ocurridos los hechos si lo amerita.	Inspectoría	Ante la evidencia de estos hechos se aplicarán las sanciones disciplinarias descritas en este Reglamento.  Esta medida irá acompañada de un acompañamiento familiar, del colegio además de la derivación a especialista externo.	Pauta de entrevista.
Acompañamiento (aporte del colegio)	Hasta 72 horas luego de conocer relato. (Se extenderá de acuerdo a las características del caso)	Comité de Sana Convivencia.	De acuerdo a las características de los hechos ocurridos se realizará acompañamiento al o los/as estudiantes involucrados. De acuerdo a lo establecido en reunión de evaluación del caso, se construye plan de intervención de acuerdo al formato del establecimiento, el que será socializado con padres de alumnos involucrados y con docentes. La extensión de esta acción estará supeditada a observación en aula, informes de especialistas tratantes y entrevistas con apoderados.	Plan de intervención
Seguimiento	Se evaluará de acuerdo a las características del caso.	Comité de Sana Convivencia, Profesor jefe.	Como estrategia de monitoreo y evaluación del impacto de las actividades propuestas en el plan de intervención, se utilizarán distintas estrategias de recogida de información (encuesta, relatos) en instancias donde se promueva el diálogo y la comunicación de los distintos actores de la comunidad educativa descritas a continuación: <ul style="list-style-type: none"><li>• Reunión de Comité de Convivencia.</li><li>• Consejo de profesores.</li><li>• Entrevista con estudiantes involucrados</li><li>• Entrevista con apoderados de estudiantes involucrados.</li><li>• Observación directa dentro y fuera de aula.</li><li>• Reunión de apoderados.</li><li>• Comunicación fluida con especialistas externos.</li></ul>	Pauta de entrevista, informes.



## 19.6.2.- Protocolo de Actuación en el caso de microtráfico o tráfico al interior del colegio:

Acciones	Tiempo de reacción	Responsable	Procedimiento	Registro
Detección o sospecha	Inmediato	Adulto responsable de la actividad en la que se detecta o sospecha de microtráfico o tráfico al interior del colegio	El o los estudiantes que sean sorprendidos realizando microtráfico o tráfico de sustancias ilícitas serán conducidos a la oficina del Inspector(a) de Enseñanza Media o del Inspector(a) de Enseñanza Básica, según el Ciclo al que pertenezca el estudiante, con el objeto de tomar registro inmediato de los hechos en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudieren aparecer involucrados en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros expuestos.	Registro escrito
Informar	Inmediato	Inspectoría	Inmediatamente se dará aviso Al Comité de Sana Convivencia, quien liderará el proceso de toma de decisiones sobre las acciones a realizar entre ellas informar a Rectoría, donde expondrá los antecedentes recabados.	Acta Comité de Sana Convivencia.
Entrevista con, padres, apoderado, tutor legal o adulto protector (en el caso de que los anteriores sean los abusadores)	Inmediato	Rectora, Comité de Sana Convivencia	El Comité de Sana Convivencia se pondrá en contacto inmediatamente con la familia del estudiante a fin de informarles la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley. Lo comunicado debe quedar registrado por escrito.	Pauta de entrevista.
Denuncia	24 horas luego de conocidos los hechos	Rectora	En caso de que el hecho revista el carácter de delito, se actuará según la Ley N° 20.000. y según al artículo N° 18. 2.4 Faltas Gravísimas del Reglamento de Convivencia. En el caso de los hechos hubiesen sido cometido por un estudiante menor de 14 años que cuenta con la calidad de inimputable, se debe proceder a la solicitud de una medida de protección en el Tribunal de Familia.	Informe de Denuncia y comprobante de entrega.
Medidas formativas y/o disciplinarias	Hasta 3 días luego de ocurridos los hechos si lo amerita.	Rectora	La Rectoría del Colegio decidirá las aplicaciones de las acciones disciplinarias y/o de acompañamiento establecidas en el Reglamento de Convivencia. Esta medida irá acompañada de un acompañamiento familiar, del colegio además de la derivación a especialista externo.	Pauta de entrevista.
Acompañamiento (aporte del colegio)	Hasta 72 horas luego de conocer relato. (Se extenderá de acuerdo a las	Comité de Sana Convivencia.	De acuerdo a las características de los hechos ocurridos se realizará acompañamiento al o los/as estudiantes involucrados. Según lo establecido en reunión de evaluación del caso, se construye plan de intervención de acuerdo al formato del establecimiento, el que	Plan de intervención



	características del caso)		será socializado con padres de alumnos involucrados y con docentes. La extensión de esta acción estará supeditada a observación en aula, informes de especialistas tratantes y entrevistas con apoderados /a.	
Seguimiento	Se evaluará de acuerdo a las características del caso.	Comité de Sana Convivencia, Profesor jefe.	Como estrategia de monitoreo y evaluación del impacto de las actividades propuestas en el plan de intervención, se utilizarán distintas estrategias de recogida de información (encuesta, relatos) en instancias donde se promueva el diálogo y la comunicación de los distintos actores de la comunidad educativa descritas a continuación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunión de Comité de Convivencia.</li> <li>• Consejo de profesores.</li> <li>• Entrevista con estudiantes involucrados</li> <li>• Entrevista con apoderados de estudiantes involucrados.</li> <li>• Observación directa dentro y fuera del aula</li> <li>• Reunión de apoderados.</li> <li>• Comunicación fluida con especialistas externos.</li> </ul>	Pauta de entrevista, informes.

**Nota:** Si alguno de los integrantes del Comité es parte de la investigación o sumario que se implementará, se inhabilitará inmediatamente. Esto no me queda claro a que se refiere.

#### Medidas de prevención.

1. Reforzar las redes de Prevención, teniendo un contacto directo con entidades como SENDA, participando en actividades de la red como ferias preventivas, capacitaciones y talleres impartidos por profesionales de la institución a estudiantes de todos los niveles desde 1° básico a 4° medio.
2. Trabajar con el programa SENDA y/o unidad de orientación con temáticas de autocuidado para estudiantes en todos los niveles.
3. Fortalecer la comunicación entre profesores y alumnos.
4. Organizar Jornadas de Reflexión.
5. Organizar Charlas para padres que fortalezcan pautas de crianza y prevengan consumo de alcohol y drogas en estudiantes.
6. Organizar Charlas para alumnos de diferentes niveles respecto a la prevención del consumo de alcohol y drogas.

#### 19.7.- Protocolo de retención y apoyo a alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

El propósito de este protocolo es proporcionar orientación clara hacia toda la comunidad educativa, propia de su rol formador, que permita fortalecer la permanencia de estos estudiantes en el sistema escolar, asegurando el derecho a la educación.

- **Derechos de las estudiantes embarazadas y madres/ padres adolescentes**
  - La ley N° 20.370 /2009 garantiza el derecho de las estudiantes embarazadas a permanecer en sus respectivos establecimientos.
  - La misma Ley sanciona a los establecimientos que no respeten este mandato.
  - La estudiante continúa teniendo el mismo derecho de estudiante regular, en cuanto a la cobertura del seguro escolar, como a la participación en todos los eventos programados en el establecimiento.



- La estudiante tiene derecho a amamantar al menor, por el periodo de una hora, sin contar el tiempo de trayecto.
- **Deberes de las estudiantes embarazadas y madres/padres adolescentes**
- La estudiante y/o el apoderado debe(n) informar la condición de embarazo al Profesor jefe, Orientador(a), Inspector(a) de Enseñanza Media, Inspector(a) de Enseñanza Básica o Rectora, presentando el respectivo certificado médico.
- La estudiante debe comprometerse a continuar cumpliendo con sus deberes y compromisos escolares.
- La estudiante debe presentar certificado médico o carné de salud cada vez que falte a clases por control prenatal, post natal o control del menor.
- **Derechos y deberes de los padres de estudiantes embarazadas y madres/padres adolescentes**
- El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y deberes del estudiante.
- El apoderado firmará un compromiso de acompañamiento al adolescente, que autorice al estudiante que asista a controles durante la jornada de clases.
- El apoderado notificará al establecimiento algún cambio de domicilio, condición de embarazo o si la tutela queda bajo la responsabilidad de otra persona.

**Protocolo de acción:**

- 1.- Comunicación de la condición de embarazo por parte de la estudiante al colegio:
  - Acoger y contener a la estudiante.
  - Informar a Rectoría.
  - Informar al cuerpo Profesor de la situación, a través de un consejo de Profesores.
  - Derivar a Orientación.
- 2.- Entrevista con apoderado por parte de Profesor jefe y orientación.
  - Entrega de certificado médico
  - Información de derechos/deberes de la estudiante.
  - Firma de compromiso por parte del apoderado.
- 3.- Elaboración de un calendario flexible.
  - No exigir el 85% de asistencia si presenta certificados justificando la ausencia.
  - Establecer un sistema de evaluación alternativo, en caso de que la estudiante no pueda asistir regularmente.
- 4.- Orientar y asegurar que la estudiante acceda a los beneficios que entrega el Ministerio de educación a través de JUNAEB, JUNJI, SENAME, INJUV.

**19.8.- Protocolo de actuación para Accidentes dentro del Colegio y el Uso de Sala de Primeros Auxilios.**

El colegio cuenta con una Encargada de Enfermería, para que en caso de accidentes revise físicamente al estudiante y brinde la atención de primeros auxilios. La subroga en caso de ausencia, el Inspector(a) de Enseñanza Básica o el Inspector(a) de Enseñanza Media.

**Procedimientos:**

1.- El estudiante saldrá de la sala de clases con la debida autorización del Profesor que se encuentre a cargo del curso ese momento, dirigiéndose hacia la sala de Enfermería, ubicada en el pabellón de Enseñanza Básica.

La Encargada de Enfermería atenderá al estudiante, registrando en la carpeta y agenda escolar la fecha, hora y motivo por el cual el estudiante es atendido. Se le brinda la primera atención, con los insumos básicos: unidad de frío o calor, reposos, agua de hierbas, curación según corresponda. No se le suministrará ningún tipo de medicamento, salvo que haya sido autorizado por el apoderado, mediante el Formulario de Administración de Medicamento.

Se recomienda a los padres que soliciten a su médico dosis y horarios, de modo que los medicamentos puedan ser administrados temprano en la mañana o en la tarde.



2.- Según sea la gravedad o estado del estudiante, la persona encargada procederá a su atención; y según lo amerite el caso se derivará a:

**Sala de clases:** el estudiante deberá llevar un pase con el registro de la hora de salida de sala de Enfermería con timbre y firma. En el caso de las atenciones simples tales como: dolor de estómago o cabeza, no podrá exceder los quince minutos el tiempo para regresar a su sala de clases.

**Domicilio:** el estudiante derivado a su domicilio en el caso que su estado de salud le impida continuar la jornada académica normal, de acuerdo a lo determinado por Inspectoría.

Para el envío del estudiante a su hogar, se aplicará el siguiente procedimiento:

- La Encargada de Enfermería llamará al Apoderado y le informará el estado de salud de su hijo, por el cual deberá retirarlo del establecimiento.

- El estudiante deberá esperar en Enfermería para ser retirado por la persona autorizada, y ésta deberá firmar el retiro del estudiante.

**Hospital:** en el caso de que la situación requiera una atención médica más allá de los primeros auxilios, el estudiante debe ser trasladado inmediatamente desde el colegio al Servicio de Salud más cercano, por la persona encargada. En el momento que se le informa al apoderado que su hijo será trasladado al recinto asistencial; se procederá a consultar si desea que sea trasladado al Servicio Público, que por nuestra zona correspondería al Hospital Higueras, o bien al Hospital Naval. En el primer caso, debe completar el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, y en el segundo, formulario de Denuncia de Siniestros Mapfre. En caso de que la gravedad del accidente **amerite una atención urgente**, el estudiante será llevado al Hospital Naval dada su proximidad. El estudiante será acompañado al Hospital por el Inspector(a) de Enseñanza Media o el Inspector(a) de Enseñanza Básica el cual realizará los procedimientos necesarios en el hospital hasta la llegada de los padres. Se considerará un tiempo prudente de espera para la llegada de los padres.

En el caso de estudiantes Particulares, el apoderado deberá posteriormente regularizar la situación económica en la administración del Hospital.

**Situaciones especiales:** Para el caso de los accidentes que el colegio considere menor, se informará de la situación vía telefónica y el apoderado deberá presentarse en el colegio para evaluar la situación y determinar si requiere de una atención más especializada. Será en ese momento, en donde se le consulte al apoderado a que recinto hospitalario llevará a su hijo, y en base a eso se completará el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, para el hospital Higueras, o el formulario de Denuncia de Siniestros Mapfre, para el Hospital Naval.

3.- En el caso que un estudiante se accidente en horario fuera de clases, recreos, el Profesor de turno será el encargado de prestarle la atención de urgencia y llevarlo hacia sala de Enfermería. En el caso de las actividades extraescolares, el Profesor encargado de la actividad aplicará igual procedimiento.

4.- Si un estudiante en forma reiterada debe ser enviado a sala de Enfermería por los mismos síntomas, la Inspectora de Enseñanza Básica citará al apoderado informándole de dicha situación, a fin de que tome las medidas de salud correspondiente.

#### 19.9.- Regulaciones sobre las salidas pedagógicas o visitas de estudio.

Las visitas de estudio que realizan los estudiantes son actividades que están incluidas en la planificación anual de cada Departamento, por lo tanto, tienen un objetivo académico y su asistencia es obligatoria.

La actividad será informada con anticipación y **se solicitará por escrito la autorización del apoderado** el día anterior a la salida. **El estudiante que no tenga la autorización por escrito no podrá participar de la actividad.**

La actividad será respaldada con una Ficha Pedagógica de Salidas, que especificará los profesores responsables, los objetivos de aprendizaje, los datos del transporte a utilizar. En relación a esto último, sólo se usarán empresas de buses y furgones certificados para trasladar escolares, lo que implica que tienen todas las medidas de seguridad exigidas.

Para la salida, cada estudiante tendrá una tarjeta de identificación con sus datos personales, incluido un número de teléfono de contacto de sus padres.



El bus o furgón volverá al colegio y no se permitirá la bajada de los estudiantes en el trayecto de vuelta.

El costo del traslado será cubierto en parte por los apoderados, con una cuota que se informará junto con los detalles de la salida.

#### **19.10.- Protocolo de emergencia uso DEA.**

Con la aprobación de la LEY N° 21.156 el año 2019 se dispuso la obligación de contar con desfibriladores externos automáticos portátiles (DEA) en los establecimientos educacionales de nivel básico, medio y superior, con matrícula anual igual o superior a 500 alumnos.

##### **Objetivo general del protocolo**

- Organizar un sistema de alerta que permita dar respuesta en forma segura, oportuna y efectiva a los usuarios en tránsito que sufren emergencia con riesgo vital.

Las enfermedades cardiovasculares son un importante problema de salud pública, constituyendo una de las principales causas de muerte a nivel nacional y mundial.

El paro cardiorrespiratorio en adultos tiene como causa más frecuente la fibrilación ventricular y la taquicardia ventricular sin pulso, estando reconocido científicamente que la desfibrilación eléctrica precoz es el medio más efectivo para evitar muertes por ese motivo, por lo que disponer del equipamiento y la actuación inmediata es fundamental, especialmente en lugares de uso público donde se concentra una alta cantidad de personas o se realizan actividades que aumentan el riesgo de sufrir un paro cardiorrespiratorio.

A pesar de que los niños parecieran estar más alejados de sufrir posibles problemas de corazón como puede ser un paro cardíaco, no se debe olvidar que cualquier persona puede sufrir este tipo de dolencias cardíacas sin ningún tipo de aviso previo en cualquier momento y lugar.

Si un adulto o un niño está en paro cardíaco (no responde, no respira y no tiene pulso), se puede empezar la reanimación cardiopulmonar con compresiones de pecho, llamar al recinto de salud más cercano y solicitar el DEA. Un paro cardíaco puede ser mortal si no se trata a la víctima en pocos minutos. El sobrevivir a un paro fuera del hospital dependerá de la ayuda de emergencia que proporcione la persona más cercana.

Un desfibrilador externo automático, DEA (AED en inglés) es un dispositivo electrónico que puede examinar el ritmo cardíaco para determinar si es necesario proporcionar una descarga a una persona en paro cardíaco.

Los desfibriladores externos automatizados, por sus características de funcionamiento y seguridad en su uso, posibilitan que personas con una formación y entrenamiento mínimos puedan realizar la desfibrilación, acción que complementada con maniobras básicas de reanimación cardiopulmonar permite salvar vidas.

##### **Generalidades.**

El DEA permanecerá en un gabinete de seguridad ubicado en una zona cercana a la portería del colegio, en una zona debidamente señalizada, con acceso expedito y libre de obstáculos, permitiendo su uso de inmediato cuando sea requerido.

El equipo DEA estará a cargo de la sala de Primeros Auxilios, tanto en la implementación como en la mantención de equipo, teniendo entre sus funciones, además, un registro con los datos del dispositivo:

- A. Instalación y reposición.
- B. Mantención.
- C. Uso del equipo.

Junto con DEA permanecerá un registro del personal capacitado para el uso del desfibrilador.

Ante una persona en la que se sospecha un paro cardiorespiratorio, cualquier miembro de la comunidad educativa activa la emergencia.

- El funcionario más cercano que se encuentre ante una situación de emergencia (paro cardio respiratorio) debe dar la señal a portería, para que este a su vez ubique al personal capacitado más cercano; quien



deberá iniciar de inmediato las maniobras de reanimación. Paralelamente se comunicará con el Hospital Naval de Talcahuano.

- Antes de encender un DEA y utilizarlo, se debe cerciorar de que la persona que vaya a recibir la ayuda no esté mojada. Si lo está, se debe secar. Si hay agua en el área cercana, se debe llevar a la persona a un lugar seco.
- Encender DEA, este brindará instrucciones sobre la manera de actuar en la situación solicitando que conecte los cables de los parches al DEA.
- Preparar el área del pecho, retirando joyas o accesorios de metal (incluyendo la ropa interior de ser necesaria).
- Colocar los parches. El DEA indicará que se coloquen los electrodos o parches de manera correcta.
- Una vez que todos se hayan alejado, presiona el botón analizar del DEA, para que empiece a analizar el ritmo cardiaco de la víctima e indicará si se necesita una descarga eléctrica o si se debe seguir realizando compresiones. Si el DEA muestra el mensaje no se recomienda una descarga, se debe seguir realizando RCP hasta que llegue el equipo de emergencia.

### **19.11.- Protocolo porte de armas en el colegio.**

#### **Consideraciones de protocolo de acción frente al porte y uso de armas.**

En todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

#### **Definición de “arma”:**

1. Arma “blanca” o “corto punzante”, es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos.
2. Arma de “fuego”, es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas, así como las de fantasía, como fogueo, u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.
3. Para el caso del Establecimiento, se incluye todo tipo de artefacto diseñado para agredir o causar daño físico, tales como electroshock, gas pimienta, manoplas, etc. También objetos modificados para agredir, por ejemplo, palos con clavos sobresalientes.



**19.11.- Protocolo de Actuación en caso de que una persona mayor de 14 años porte arma blanca y/o de fuego y sea utilizada en el colegio.**

Acciones	Tiempo de reacción	Responsable	Procedimiento	Registro
Detección o sospecha	Inmediato	Adulto responsable de la actividad en la que se detecta o sospecha de porte de arma blanca o de fuego.	Quien sorprenda al estudiante debe llevarlo a Inspectoría. Se solicita al estudiante que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego lo firme.	Registro escrito
Evacuación	Inmediato	Inspectoría / Comité de Convivencia	La evacuación parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada.	
Informar	Inmediato	Inspectoría/ Comité de convivencia	Inspectoría o Encargado(a) de Convivencia Escolar debe dar aviso al apoderado mediante un llamado telefónico para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que el colegio llevará a cabo.	Registro escrito
Investigación	Inmediato		Se realizará proceso investigativo para ver otros implicados, si es que los hubiese.	Registro escrito
Denuncia	24 horas luego de conocidos los hechos	Rectora	El/la Encargado(a) de Convivencia y/o Inspector(a) da aviso a Rectoría, quien será el encargado de realizar la denuncia en el organismo competente. Se denunciará el hecho a Carabineros, solicitando apoyo policial, y según el caso, de existir algún lesionado o herido, el apoyo de un paramédico o bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente.	Informe de Denuncia y comprobante de entrega.
Custodia y requisa de arma		Policía	La requisa del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.	
Entrevista con, padres, apoderado, tutor legal o adulto protector.	Inmediato	Rectora, Comité de Sana Convivencia	Rectoría o el Comité de Sana Convivencia se pondrá en contacto inmediatamente con la familia del estudiante a fin de informarles la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en el reglamento. Lo comunicado debe quedar registrado por escrito.	Pauta de entrevista.



Medidas formativas y/o disciplinarias	Hasta 3 días luego de ocurridos los hechos si lo amerita.	Rectora	Se aplicará la sanción correspondiente de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia	Pauta de entrevista.
Acompañamiento	Hasta 72 horas luego de conocer relato. (Se extenderá de acuerdo a las características del caso)	Comité de Sana Convivencia.	De acuerdo a las características de los hechos ocurridos se realizará acompañamiento al o los/as estudiantes involucrados. Según lo establecido en reunión de evaluación del caso, se construye plan de intervención de acuerdo al formato del establecimiento, el que será socializado con padres de alumnos involucrados y con docentes. La extensión de esta acción estará supeditada a observación en aula, informes de especialistas tratantes y entrevistas con apoderados.	Plan de intervención
Seguimiento	Se evaluará de acuerdo a las características del caso.	Comité de Sana Convivencia, Profesor jefe.	Como estrategia de monitoreo y evaluación del impacto de las actividades propuestas en el plan de intervención, se utilizarán distintas estrategias de recogida de información (encuesta, relatos) en instancias donde se promueva el diálogo y la comunicación de los distintos actores de la comunidad educativa descritas a continuación: <ul style="list-style-type: none"><li>• Reunión de Comité de Convivencia.</li><li>• Consejo de profesores.</li><li>• Entrevista con estudiantes involucrados</li><li>• Entrevista con apoderados de estudiantes involucrados.</li><li>• Observación directa dentro y fuera del aula.</li><li>• Reunión de apoderados.</li></ul>	Pauta de entrevista, informes.

**19.11.2.- Protocolo de Actuación en caso de que una persona menor de 14 años porte arma blanca y/o de fuego y sea utilizada en el colegio.**

Acciones	Tiempo de reacción	Responsable	Procedimiento	Registro
Detección o sospecha	Inmediato	Adulto responsable de la actividad en la que se detecta o sospecha de porte de arma blanca o de fuego.	Quien sorprenda al estudiante debe llevarlo a Inspectoría. Se solicita al estudiante que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego lo firme.	Registro escrito
Evacuación	Inmediato	Inspectoría / Comité de Convivencia	La evacuación parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada.	
Custodia y requisa de arma		Policía	Cualquier trabajador del establecimiento que observe a un estudiante menor de 14 años que esté portando un arma de fuego deberá solicitar al alumno que haga entrega del arma y si es menor de 10 años se le quitará inmediatamente. La requisa del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.	
Informar	Inmediato	Inspectoría/ Comité de convivencia	Inspectoría o Encargado(a) de Convivencia Escolar debe dar aviso al apoderado mediante un llamado telefónico para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que el colegio llevará a cabo.	Registro escrito
Investigación	Inmediato		Se realizará proceso investigativo para ver otros implicados, si es que los hubiese.	Registro escrito
Denuncia	24 horas luego de conocidos los hechos	Rectora	El/la Encargado(a) de Convivencia y/o Inspector(a) da aviso a Rectoría, quien será el encargado de realizar la denuncia en el organismo competente. Se denunciará el hecho a Carabineros, solicitando apoyo policial, y según el caso, de existir algún lesionado o herido, el apoyo de un paramédico o bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente. Complementariamente se informará a Institución de protección al menor.	Informe de Denuncia y comprobante de entrega.



Entrevista con, padres, apoderado, tutor legal o adulto protector.	Inmediato	Rectora, Comité de Sana Convivencia	Rectoría o el Comité de Sana Convivencia se pondrá en contacto inmediatamente con la familia del estudiante a fin de informarles la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en el reglamento. Lo comunicado debe quedar registrado por escrito.	Pauta de entrevista.
Medidas formativas y/o disciplinarias	Hasta 3 días luego de ocurridos los hechos si lo amerita.	Rectora	Se aplicará la sanción correspondiente de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia	Pauta de entrevista.
Acompañamiento	Hasta 72 horas luego de conocer relato. (Se extenderá de acuerdo a las características del caso)	Comité de Sana Convivencia.	De acuerdo a las características de los hechos ocurridos se realizará acompañamiento al o los/as estudiantes involucrados. Según lo establecido en reunión de evaluación del caso, se construye plan de intervención de acuerdo al formato del establecimiento, el que será socializado con padres de alumnos involucrados y con docentes. La extensión de esta acción estará supeditada a observación en aula, informes de especialistas tratantes y entrevistas con apoderados /a.	Plan de intervención
Seguimiento	Se evaluará de acuerdo a las características del caso.	Comité de Sana Convivencia, Profesor jefe.	Como estrategia de monitoreo y evaluación del impacto de las actividades propuestas en el plan de intervención, se utilizarán distintas estrategias de recogida de información (encuesta, relatos) en instancias donde se promueva el diálogo y la comunicación de los distintos actores de la comunidad educativa descritas a continuación: <ul style="list-style-type: none"><li>• Reunión de Comité de Convivencia.</li><li>• Consejo de profesores.</li><li>• Entrevista con estudiantes involucrados</li><li>• Entrevista con apoderados de estudiantes involucrados.</li><li>• Observación directa dentro y fuera del aula.</li><li>• Reunión de apoderados.</li></ul>	Pauta de entrevista, informes.



## 19.12.- Protocolo para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio.

### Antecedentes.

De acuerdo a datos epidemiológicos de la Organización Mundial de la Salud el suicidio se encuentra entre las tres primeras causas mundiales de muerte en personas de 15 a 44 años. Actualmente, los jóvenes “son el grupo de mayor riesgo en un tercio de los países del mundo”. (OPS-OMS, 2009) El Ministerio de educación hace un llamado a la comunidad educativa para intencionar su rol en la promoción de la salud mental de sus estudiantes ya que considera la escuela como un “espacio efectivo y estratégico para estas acciones” (MINEDUC, programa nacional de prevención del suicidio).

La prevención de la conducta suicida implica la participación de toda la comunidad educativa, estudiantes, docentes, familia, equipo directivo, paradocentes etc. promoviendo estilos de vida saludables así como también manejando activamente las conductas de riesgo. Por esta razón se hace necesario contar con protocolos que aborden tanto la prevención como la intervención frente a situaciones que implican un riesgo para la salud.

### Definiciones:

Se conoce como suicidalidad el amplio espectro que abarca la conducta suicida y que implica la ideación suicida, la elaboración de un plan para lograrlo hasta el acto consumado. Todas estas manifestaciones de la conducta suicida tienen como factor común “...el profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución” (OMS, 2001)

La conducta suicida se puede expresar de las siguientes formas:

**Ideación suicida:** abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar de un balcón”).

**Planificación suicida:** es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.

**Intento de suicidio:** implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

**Suicidio consumado:** término que una persona voluntaria o intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

(Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales, Programa Nacional de Prevención del Suicidio, Ministerio de salud, gobierno de Chile, 2019)

**Conductas Autolesivas:** realización socialmente inaceptable y repetitiva de cortes, golpes y otras formas de autoagresión que causan lesiones físicas leves o moderadas. El comportamiento autolesivo se encuentra tanto en población general como psiquiátrica. Aunque el comportamiento autolesivo es conceptualmente distinto del suicidio, múltiples estudios muestran una relación muy estrecha entre ambos. (Suyemoto KL. The functions of selfmutilation. Clin Psychology Rev 1998; 18(5):531-54.)

### Consideraciones importantes en cualquier caso de ideación suicida:

No abordar el tema en grupo. Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.

Tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otras compañeros/as que desconocen su situación o a otros adultos del colegio.

Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto. Eficiente o efectivo en este caso, significa que el estudiante pueda explicar al docente, qué está haciendo y los posibles motivos de este comportamiento, para definir el tipo de apoyo y acciones se llevarán a cabo.

### Acciones preventivas

El establecimiento a través del plan de convivencia ejecutará distintas acciones (individuales o grupales) que de manera directa o indirecta pueden incidir en prevención de conductas suicidas o autolesivas, en línea con el fortalecimiento de la autoestima y autoconcepto, promoviendo siempre un clima de respeto y confianza entre los miembros de la comunidad escolar.



## 19.12.1.- Protocolo de Actuación en el caso de Autolesiones.

Acciones	Tiempo de reacción	Responsable	Procedimiento	Registro
Detección o sospecha	Inmediato	Adulto responsable de la actividad en la que se detecta o sospecha de autolesión	Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora. Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental. Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la orientadora del Colegio, así como con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, se le debe indicar que no es posible ya que para cuidarlo se requiere pedir ayuda a otros adultos.	Registro escrito
Entrevistar / informar / contener	Inmediato	Orientadora	Orientadora entrevistará al estudiante e informará al apoderado en el mismo día vía telefónica o a través de entrevista. El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental adolescente (externo) quien entregará al Colegio el diagnóstico y sugerencias de manejo. Antes del reingreso del estudiante, la orientadora organizará una mesa de trabajo con el Jefe de UGA, profesor jefe y los padres para definir, de acuerdo a la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del Colegio. En dicha reunión se tomarán decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año, trabajo con el grupo-curso, entre otras.	Registro escrito / pauta de entrevista
Seguimiento	De acuerdo a las características del caso	Orientadora y/o profesor(a) jefe	Orientadora y/o profesor(a) jefe deberá realizar seguimiento sistemático del estudiante. El/la profesional externo que trabaje con el/la estudiante deberá tener disponibilidad para trabajar con el Colegio. <b>El estudiante no podrá asistir a actividades formativas o extracurriculares que se realicen fuera del Colegio por no contar con el profesional que realice el seguimiento que el estudiante necesita, a menos que el médico tratante deje por escrito que su participación no implica un riesgo para su integridad física.</b>	Registro escrito



## 19.12.2.- En el caso de conducta suicida (Ideación suicida o planeación).

Acciones	Tiempo de reacción	Responsable	Procedimiento	Registro
Recepción de la información	Inmediato	Adulto responsable de la actividad en la que se devela información	Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora. Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental. Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la orientadora del Colegio, así como con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, se le debe indicar que no es posible ya que para cuidarlo se requiere pedir ayuda a otros adultos.	Registro escrito
Entrevistar / informar / contener	Inmediato	Orientadora	Orientadora entrevistará al estudiante e informará al apoderado en el mismo día vía telefónica o a través de entrevista. El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental adolescente (externo) quien entregará al Colegio el diagnóstico y sugerencias de manejo. Antes del reingreso del estudiante, la orientadora organizará una mesa de trabajo con el Jefe de UGA, profesor jefe y los padres para definir, de acuerdo a la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del Colegio. En dicha reunión se tomarán decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año, trabajo con el grupo-curso, entre otras.	Registro escrito / pauta de entrevista
Seguimiento	De acuerdo a las características del caso	Orientadora y/o profesor(a) jefe	Orientadora y/o profesor(a) jefe deberá realizar seguimiento sistemático del estudiante. El/la profesional externo que trabaje con el/la estudiante deberá tener disponibilidad para trabajar con el Colegio. <b>El estudiante no podrá asistir a actividades formativas o extracurriculares que se realicen fuera del Colegio por no contar con el profesional que realice el seguimiento que el estudiante necesita, a menos que el médico tratante deje por escrito que su participación no implica un riesgo para su integridad física.</b>	Registro escrito



## 19.12.3.- En el caso de conducta suicida (Gesto o intento suicida) fuera del colegio.

Acciones	Tiempo de reacción	Responsable	Procedimiento	Registro
Recepción de la información	A la brevedad	Adulto responsable de la actividad en la que se deleva información	Es muy importante que quien reciba esta información solicite apoyo al adulto responsable de la actividad escolar. El adulto responsable se comunicará con rectoría.	Registro escrito
Entrevista con padres		Rectoría	Será obligatorio para el reingreso del estudiante contar con un <b>certificado psiquiátrico que declare en forma explícita que está en condiciones de asistir al Colegio</b> . Se conformará un equipo escolar que estará compuesto por integrantes del equipo directivo, orientación, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo al reingresar estudiante.	Registro escrito / pauta de entrevista
Seguimiento	De acuerdo a las características del caso	Orientadora y/o profesor(a) jefe	Orientadora y/o profesor(a) jefe deberá realizar seguimiento sistemático del estudiante. El/la profesional externo que trabaje con el/la estudiante deberá tener disponibilidad para trabajar con el Colegio. <b>El estudiante no podrá asistir a actividades formativas o extracurriculares que se realicen fuera del Colegio</b> por no contar con el profesional que realice el seguimiento que el estudiante necesita, a menos que el médico tratante deje por escrito que su participación no implica un riesgo para su integridad física.	Registro escrito



## 19.12.4.- En el caso de suicidio consumado dentro del colegio.

Acciones	Tiempo de reacción	Responsable	Procedimiento	Registro
Confirmación de información	Inmediato	Enfermera del colegio, inspectoría	i. No mover el cuerpo del lugar donde yace ii. Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de carabineros y familiares. iii. La enfermera del Colegio deberá determinar el fallecimiento, avisar a Dirección y llamar al servicio de emergencias 131 y carabineros 133.	
Informar a los padres	Inmediato	Rectoría	Rectoría deberá comunicarse con ambos padres. Solo Dirección podrá informar a la comunidad escolar y sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el Colegio se emitirá un comunicado. Consensuar con los padres la manera en se comunicarán los hechos a la comunidad escolar.	Registro escrito
Contención y apoyo	24 horas transcurrido el deceso	Encargado(a) de convivencia	Dentro de las primeras 24 horas se conformará un equipo escolar. Éste estará compuesto por integrantes del equipo directivo, orientación, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo que se realizará con: <b>Apoderados del estudiante, docentes-asistentes, estudiantes y apoderados.</b> <b>Funerales y conmemoración:</b> dar un espacio a que se vehiculicen los deseos de la familia, en el caso que se decida que la comunidad educativa asista al funeral, solicitar que los padres acompañen a sus hijos. Favorecer acciones conmemorativas a largo plazo de modo de reducir los riesgos de conductas de contagio.	Registro escrito (plan de apoyo)
Seguimiento	Inmediatamente ocurridos los hechos y durante todo el semestre en curso	Orientadora y/o profesor(a) jefe	Es fundamental estar alertas y dar apoyo a los estudiantes que están afectados por la situación, hacer una evaluación continua del proceso.	Registro escrito



## 19.12.5.- En el caso de suicidio consumado fuera del colegio.

Acciones	Tiempo de reacción	Responsable	Procedimiento	Registro
Confirmación de información	Inmediato	Rectoría	Confirmar los hechos y consensuar con los padres la manera en se comunicarán los hechos a la comunidad escolar.	
Contención y apoyo	24 horas transcurrido el deceso	Encargado(a) de convivencia	Dentro de las primeras 24 horas se conformará un equipo escolar. Éste estará compuesto por integrantes del equipo directivo, orientación, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo que se realizará con: <b>Apoderados del estudiante, docentes-asistentes, estudiantes y apoderados.</b> <b>Funerales y conmemoración:</b> dar un espacio a que se comuniquen los deseos de la familia, en el caso que se decida que la comunidad educativa asista al funeral, solicitar que los padres acompañen a sus hijos. Favorecer acciones conmemorativas a largo plazo de modo de reducir los riesgos de conductas de contagio.	Registro escrito (plan de apoyo)
Seguimiento	Inmediatamente ocurridos los hechos y durante todo el semestre en curso	Orientadora y/o profesor(a) jefe	Es fundamental estar alertas y dar apoyo a los estudiantes que están afectados por la situación, hacer una evaluación continua del proceso.	Registro escrito



### 19.13.- Protocolo de reconocimiento escolar de la identidad de género.

#### Marco Normativo:

El presente documento contiene el Protocolo de Reconocimiento Escolar de la Identidad de Género del Colegio Arturo Prat Chacón, considerando lo establecido en la Ley N° 21.120 que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género de toda persona y, la Circular N° 812 de la Superintendencia de Educación que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional y que sustituye al Ordinario N° 768 de 2017.

#### Definiciones:

Para todos los efectos del presente protocolo se adoptarán las definiciones oficiales establecidas en la Circular N° 812 de la Superintendencia de Educación:

- a. **Género:** se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- b. **Identidad de género:** convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- c. **Expresión de género:** manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- d. **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

#### Principios que orientan a la comunidad en el ejercicio del derecho a la identidad de género de nuestros estudiantes:

El sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en tratados internacionales ratificados por Chile y que encuentran vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Es por ello, que se hace necesario precisar algunos de los principios que inspiran a aquellos derechos fundamentales, especialmente los que se relacionan con el reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género.

- a. **Dignidad del ser humano;** declaramos el respeto a la dignidad de cada uno de los miembros de esta comunidad que se traduce entre otras, en la promoción del respeto a la integridad física, psicológica y moral de cada uno de ellos, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios ni maltrato psicológico. Junto con ello declaramos el compromiso de establecer estrategias a fin de prevenir cualquier conducta de violencia, acoso o maltrato escolar.
- b. **Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente.** Este principio, consagrado en la Convención de Derechos del Niño, artículo 3° párrafo 1°, señala: “todo niño o niña tiene” el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas y decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada. El ejercicio de este derecho en el ámbito escolar y referido a la identidad de género, considera la adopción por parte de la autoridad escolar, de las medidas necesarias para garantizar que su reconocimiento y respeto, se realicen siempre considerando dicho interés.
- c. **No discriminación arbitraria;** en el ámbito educativo este principio se traduce en la prohibición de establecer prácticas discriminatorias, en el trato dado a cualquiera de sus miembros y la obligación de resguardar este principio a través de las normas de su proyecto educativo y del RIE, tanto desde la promoción del trato respetuoso como en la adopción de medidas en caso que se atente contra él.



- d. Principio de integración e inclusión:** este principio se traduce en la promoción del colegio como un lugar de encuentro y la instalación de espacios de convivencia y aprendizaje que favorezcan la participación de todos sus miembros sin distinción.
- e. Principios relativos al derecho a la identidad de género:** En particular y referidos específicamente a la identidad de género, el colegio considera los siguientes principios:
- El principio de no patologización por cuanto se reconoce y protege el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.
  - Principio de la confidencialidad, por cuanto se reconoce que toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, de acuerdo a los términos de la Ley N° 19.628 sobre protección de la vida privada.
  - Principio de la dignidad en el trato, por cuanto toda persona tiene derecho a recibir un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.
  - Principio de la autonomía progresiva: cada estudiante podrá ejercer sus derechos por sí mismo, de acuerdo a la evolución de sus facultades, su edad y madurez, guiados por la orientación de sus tutores legales.

**Garantías asociadas al derecho al reconocimiento de la identidad de género en el ámbito escolar.**

Las garantías están establecidas en la Circular N° 812, a las que adscribe el presente Protocolo.

**Procedimiento para el reconocimiento escolar de la identidad de género de nuestros estudiantes.**

El procedimiento se compone de los siguientes pasos:

**a. Solicitud de entrevista:**

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos estudiantes trans, así como el mismo estudiante mayor de 14 años de edad, podrán solicitar al colegio una entrevista para iniciar el proceso de reconocimiento escolar de su identidad de género, junto a las medidas de apoyo y adecuaciones necesarias de acuerdo a la etapa de transición en que se encuentre.

La entrevista será solicitada a Rectoría de manera formal.

En dicha solicitud se deberá indicar si el estudiante ha iniciado el procedimiento judicial de rectificación registral de la inscripción relativa al sexo y nombre solicitada por persona menor de edad, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 21.120.

Una vez recibida la solicitud de entrevista, el Rector tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar la entrevista.

**b. Entrevista:**

A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal y el estudiante (si es menor de 14 años, caso contrario el estudiante podrá asistir sin compañía de su tutor legal). Junto con la solicitud de reconocimiento de la identidad de género podrán presentarse antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al colegio conocer con mayor precisión la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de esta y sus requerimientos especiales.

Si a la entrevista se presentase solo uno de los padres, la Rectoría le informará que, respetando lo indicado por el ordinario N° 027 de la Superintendencia de Educación, es su deber informar a ambos sobre la solicitud que compete a su hijo/a. Para ello tomará contacto con el padre o madre que se encuentre ausente a fin de informar sobre la solicitud. Mientras se recibe la respuesta del apoderado, se activarán las medidas iniciales de acompañamiento.

En caso que la respuesta del apoderado ausente sea favorable al procedimiento, se continuará con éste; en caso contrario se solicitará la mediación de la Superintendencia de Educación.



**c. Registro de la entrevista.**

La entrevista con Rectoría, debe consignar lo siguiente:

1. La solicitud formal de la activación del presente Protocolo.
2. Información sobre la etapa en que se encuentra el estudiante, certificados de especialistas, si los hubiere y requerimientos específicos.
3. Acuerdos alcanzados.
4. Medidas iniciales a adoptar.
5. Plazos de implementación y seguimiento.

**d. Comisión de Apoyo.**

Con el objeto de dar pronta y adecuada respuesta a la solicitud y abordar la coordinación de las acciones, Rectoría delegará en la Encargada de Convivencia Escolar el cumplimiento de los pasos siguientes del protocolo.

La Encargada de Convivencia Escolar, en coordinación con Orientación y el profesor jefe del estudiante analizarán, dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores a la entrevista, las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para sugerir a Rectoría, las medidas de apoyo al estudiante.

**Medidas básicas de apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia:**

Una vez que rectoría haya recibido por parte del Equipo de Apoyo las sugerencias de medidas y procedimiento a seguir, citará al padre, madre y/o tutor legal a una nueva reunión donde se les informará de éstas y se tomarán los acuerdos y pasos a seguir respecto de las que haya consenso entre las partes. A esta entrevista asistirá también el estudiante, el profesor(a) jefe y el Encargada de Convivencia Escolar.

Los acuerdos en relación a las medidas de apoyo deberán contar con la aprobación del estudiante y constar en el registro de la entrevista, firmada por los asistentes a la reunión.

Dentro de las medidas a activar están las siguientes:

- **Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia.** Desde la reunión inicial de solicitud, se solicitará al Profesor(a) Jefe que se mantenga en contacto permanente con el estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar el proceso de acompañamiento y evaluar la implementación de las medidas y la necesidad de ajustes en caso que se requieran. Si estas medidas ya se han adoptado, se decidirá su continuidad.
- **Orientación a la comunidad.** Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa con foco en el Ciclo y Curso al cual pertenece el estudiante trans., con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans. Esta labor estará a cargo de la Encargada de Convivencia Escolar o en quien éste delegue.
- **Uso del nombre social en los espacios educativos.** El estudiante trans mantendrá su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120, que regula esta materia. Sin embargo, la Rectoría instruirá a todos los profesores responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el estudiante, para que usen el nombre social correspondiente. Esta medida deberá ser solicitada, en la reunión de coordinación, por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante (en caso de ser mayor de 14 años). En los casos que corresponda, se impartirá la instrucción a los demás funcionarios y alumnos del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.
- **Uso del nombre social.** El nombre legal del estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.



- **Presentación personal.** El estudiante solicitante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios oficiales del colegio, que considere más adecuado a su identidad de género, todo ello de acuerdo a las normas de uso y presentación establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- **Uso de baños y camarines.** El colegio dará las facilidades a los/las estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Colegio, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar su interés superior, su privacidad e integridad física, psicológica y moral y las disponibilidades del colegio.
- **Información a la Comunidad.** Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del estudiante trans. Tomando en consideración la etapa de reconocimiento e identificación que vive el estudiante trans, toda la comunidad educativa, deberá velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea el estudiante trans quien decida cuándo y con quién comparte su identidad de género.
- **Solicitud de apoyo externo.** El colegio podrá solicitar a la familia la derivación del estudiante a un equipo de apoyo profesional especialista externo con la finalidad de contar con la información pertinente para el acompañamiento escolar. Dicho equipo deberá mantener contacto frecuente con el equipo de apoyo del colegio.

#### **Cumplimiento de obligaciones.**

Tanto los directivos, docentes, como los asistentes de la educación y otras personas que conforman la comunidad escolar están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a los estudiantes trans.

#### **Aplicación Reglamento Interno Escolar.**

Al estudiante se le aplicará el mismo Reglamento Interno Escolar que al resto de la comunidad por lo que debe conocerlo y cumplir con las exigencias que establece.

#### **Resolución de diferencias**

En caso de existir diferencias entre el colegio, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de la identidad de género, el colegio solicitará la mediación de la Superintendencia de Educación. La misma acción se llevará a cabo en el caso de que sea el estudiante menor de 14 años quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin el apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s).



## **19.14.- Protocolo de actuación de desregulación emocional-conductual (DEC) de estudiantes con diagnóstico T.E.A. u otro.**

### **Introducción**

El presente protocolo es una guía para abordar situaciones de desregulación emocional y/o conductual en TEA y otros trastornos del ánimo de estudiantes en el ámbito escolar. Al momento de ser aplicado, es importante considerar las particularidades de la situación y las características del estudiante. De esta forma, este protocolo ofrece una mirada preventiva para el abordaje de este tipo de situaciones y así también acciones comunes que deben realizar docentes y colaboradores cuando se presente el caso.

Es exclusiva responsabilidad de los padres y/o apoderados, el apoyo desde casa o brindar atenciones con especialistas en caso de ser necesario. De igual forma, es responsabilidad del colegio solicitar a los padres y apoderados, el apoyo de profesionales externos si fuese necesario, así también de derivar los antecedentes al tribunal de familia, en el caso de detectar hechos que conlleven una posible vulneración de derechos.

### **19.13.1.- Conceptualización.**

#### **¿Qué es la desregulación emocional y conductual (DEC)?**

Es la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes donde el estudiante, por la intensidad de la reacción no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, esta dificultad está por sobre lo esperado para su ciclo evolutivo, donde los niños, niñas y adolescentes, de aquí en adelante NNA, no son capaces de autorregularse por el nivel de descontrol. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019)

Con este protocolo se busca disminuir las desregulaciones emocionales y conductuales en el establecimiento educacional, desde un enfoque preventivo de forma directa y continua, retroalimentando la efectividad de las acciones realizadas en estas situaciones o casos, para así tener mejores resultados a largo plazo.

#### **¿Qué es la Intervención en crisis?**

Es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado alterado, se define como “una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)” (Osorio, 2017, pp.6). Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo (Slaikou, 2000): proporcionar ayuda, reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere (Osorio, 2017).

### **Diagnósticos Estudiante Con Trastorno Del Espectro Autista.**

Para efectos de estar preparados para una eventual situación de desregulación emocional y conductual, el colegio mantendrá un listado reservado de los estudiantes con condición del trastorno del espectro autista. Para ello se considerarán como tales, los estudiantes que cuenten con alguno de los siguientes diagnósticos:

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

**19.13.2.- Objetivos.** El presente protocolo se elabora con la finalidad de alcanzar y asegurar los siguientes objetivos en el ámbito educacional:

- i. Asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de los NNA.
- ii. Eliminar cualquier forma de discriminación y promover un abordaje integral de nuestros estudiantes en el ámbito social, educacional y de salud.



- iii. Asegurar la continuidad en nuestro establecimiento de los NNA sin que ella se vea interrumpida de manera arbitraria

### Eje prevención DEC.

**Conocer a los estudiantes:** Identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC:

- a. Niños con trastorno del espectro autista, de aquí en adelante TEA.
- b. NNA Vulnerados en sus derechos.
- c. Niños que presenten trastornos en la línea de negativista desafiante, esto se refiere a niños que presentan conductas desafiantes y desobedientes frente a las figuras de autoridad.
- d. Niños con TDA o TDAH: Trastorno de déficit de atención con o sin hiperactividad.

El equipo y adultos a cargo deberán realizar las siguientes acciones para la prevención de episodios de desregulación:

**1. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas:** Estar atentos a indicadores emocionales (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros), poner especial atención si alguno de sus estudiantes muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae.

- i. Conocer a los estudiantes y crear un vínculo seguro y clima de aula adecuado, para evitar desregulaciones durante las clases.
- ii. Evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina, anticipar los cambios y estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación.
- iii. Favorecer el uso de audífonos que cancelan el ruido (audífonos que niños con trastorno del espectro autista suelen utilizar por sensibilidad al ruido) cuando un estudiante lo requiera o el especialista lo sugiere.

**2. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.**

Entorno Físico:

- a) Evitar dentro de lo posible los entornos sobrecargados de estímulos.
- b) Anticipación al cambio de actividades.
- c) Ajustar el nivel de exigencia, no solo por las capacidades del estudiante, sino que también según su estado de regulación emocional.
- d) Equilibrar las tareas más demandantes con algunas menos exigentes.
- e) Pausas activas y de relajación.
- f) Dar espacio necesario para regular el cambio en el foco de atención.

Entorno social:

- g) Ajustar el lenguaje y favorecer el silencio cuando un estudiante presenta altos niveles de ansiedad.
- h) Reconocer los momentos donde es propicio enseñar, ya que un niño desregulado no logrará adquirir los conocimientos esperados.
- i) Mantener una actitud tranquila.
- j) No juzgar o atribuir malas intenciones.
- k) Dar tiempo al estudiante para que dé a conocer lo que le pasa.
- l) Permitir la expresión de las emociones.
- m) Respetar si el estudiante prefiere estar solo y eso lo ayuda a relajarse (si es que existe el espacio físico disponible en inspección u orientación).



**3.- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención:** con alguna actividad que esté muy a mano, por ejemplo, pedirle ayuda para distribuir materiales, que ayude con el computador u otros apoyos tecnológicos.

**4.- Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual:** se preguntará directamente, por ejemplo: ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas serán adaptadas a la edad y condición del estudiante.

**5.- Otorgar, cuando sea pertinente, a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, tiempos de descanso:** en el que pueda, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, previamente establecido y acordado con el/la NNA y su familia (a través de citación de apoderado), tras el cual debe volver a finalizar la actividad.

**6.- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual:** Para esto se debe tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, para ello las/los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos, deben compartir con el/la estudiante también en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas juntos/as, compartir, divertirse, conversar, jugar.

**7.- Diseñar con anterioridad reglas de aula:** sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNA durante la clase se sienta especialmente incómodo/a, frustrado/a o angustiado/a, adecuando el lenguaje a la edad.

### 19.13.3.- Protocolo de actuación.

#### Intervención según el nivel de intensidad.

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o sólo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen 3 etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.; es muy importante:

- No regañar al estudiante.
- No amenazar con futuras sanciones o pedirle que “no se enoje”.
- No intentar razonar con él respecto a su conducta en ese momento.



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

Pasos	Tiempo de Reacción	Responsable	Procedimiento	Registro
<b>Detección</b>	Inmediato	Profesor(a) de asignatura.  Profesor/a jefe.	a. Mantener la calma. b. Las palabras no ayudan. c. Eliminar la probable causa. d. Cambiar foco de interés. e. Cambiar la actividad, la forma o los materiales de la actividad. f. Trasladar al espacio sensorial u otro espacio seguro. g. Otorgar tiempo de descanso dentro o fuera del aula de clases.	Bitácora de desregulación emocional-conductual (DEC).  Libro de clases Digital.
<b>Acompañamiento dentro del aula</b>	5 minutos	Profesor(a) de asignatura.	El acompañamiento estará dado por su profesor dentro de la sala de clases, donde se puede trabajar en conjunto respiración en 4 tiempos, entregar objeto de apoyo u otra actividad pertinente que tranquilice al estudiante como salir al baño o una vuelta corta.	
<b>Evaluar</b>	10 minutos	Profesor(a) de asignatura.  Adulto significativo	Evaluar llamar a algún adulto significativo o encargado para ayudar a calmar al NNA o llevarlo unos minutos fuera de clases.	Bitácora de desregulación emocional-conductual (DEC).  Libro de clases digital.
<b>Informar</b>	Durante el día	Profesor(a) jefe. Inspector(a). Orientadora.	Se informará al apoderado/a vía nota o comunicación, según sea gravedad.	Copia de la Nota Informativa.
<b>Seguimiento</b>	Durante el día	Inspector(a)  Orientadora  Profesor (a) Jefe	Se hará seguimiento durante el día si el/la estudiante se mantiene al interior del colegio, registrando estado emocional y la gravedad del DEC ocurrido en la Bitácora de desregulación.	Bitácora de desregulación emocional-conductual (DEC).

**Se describe en detalle a continuación:**

- a. **Cambiar la actividad**, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad.
- b. **En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego** donde pueda permanecer al detectarse fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, desde donde pueda ser atendido y monitoreado por un adulto hasta se reestablezca a su estado inicial, permitir llevar objetos de apego si los tiene.
- c. **Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses**, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación. Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, ejemplo sala de psicopedagoga, inspectoría u Orientación.
- d. **Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula**, cuando conforme edad u otros, requiera ser acompañada/o por la persona a cargo, ésta inicia Contención emocional- verbal: intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

**Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.**

Cuando el estudiante no responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. El encargado debe “acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el/la NNA no está logrando conectar con su entorno de manera esperable. Por lo anterior se pueden utilizar las siguientes acciones adaptables conforme edades y características del estudian.

Pasos	Tiempo de Reacción	Responsable	Procedimiento	Registro
<b>Detección</b>	Inmediato	Profesor (a) de asignatura. Adulto significativo. Inspector (a). Orientadora.	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Cambiar la actividad, la forma o los materiales de la actividad.</li> <li>b. Mantener la calma</li> <li>c. Las palabras no ayudan</li> <li>d. Eliminar la probable causa</li> <li>e. Cambiar foco de interés</li> <li>f. Trasladar al espacio sensorial u otro espacio seguro.</li> <li>g. Otorgar tiempo de descanso dentro o fuera del aula de clases</li> </ol>	Libro de clases digital.
<b>Acompañamiento dentro del aula</b>	5 minutos	Profesor (a) de asignatura. Adulto significativo. Inspector (a). Orientadora.	<p>El acompañamiento estará dado por su profesor dentro de la sala de clases, más un adulto significativo, o inspector (a), u orientadora.</p> <p>El estudiante no responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.</p> <p>El encargado debe “acompañar” y no interferir en su proceso de</p>	Bitácora de desregulación emocional-conductual (DEC). Libro de clases digital



			manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio.	
<b>Evaluar</b>	Inmediato	Inspector (a) Orientadora Adulto Significativo Orientadora Profesor de Asignatura Profesor(a) Jefe.	En caso de que el estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable, y este en riesgo, o pongo en riesgo la integridad de uno o más integrantes de la comunidad educativa, se deberá evaluar su salida de la sala o la evacuación del resto de los compañeros.	Libro de clases digital
<b>Acompañamiento fuera del aula.</b>	10 minutos	Adulto Significativo Orientadora Inspector (a)	Ya fuera de clases, y con el NNA ya estabilizado, se realizará respiración de 4 tiempos, o se le puede dar un espacio de calma a través del juego u otro que sea pertinente a los intereses del estudiante.	Libro de clases digital
<b>Informar</b>	20 minutos	Inspector(a). Profesor (a) Jefe.	Se informará al apoderado(a) vía nota o comunicación, y/o llamado telefónico, según sea gravedad sobre el episodio de DEC.  El apoderado(a), en este tipo de situaciones de mayor gravedad, debe venir a contener al estudiante.  Se debe evaluar la permanencia en el establecimiento educacional del NNA.	Pauta de Entrevista Libreta de Comunicaciones.
<b>Restablecer al curso.</b>	Al volver a clases	Profesor (a) de asignatura	El profesor de asignatura antes de volver con la rutina de clase debe preguntar cómo están los y las estudiantes, y realizar en respuesta un ejercicio de respiración de 4 tiempos, de manera de restaurar el estado emocional que se viera afectado por el DEC acontecido.	
<b>Seguimiento</b>	Durante el día	Profesor (a) Jefe. Inspector (a). Orientadora.	Se hará seguimiento durante el día si el/la estudiante se mantiene al interior del colegio, registrando estado emocional del estudiante y la gravedad del DEC ocurrido en la Bitácora de desregulación.	Bitácora de desregulación emocional-conductual (DEC).

**Se describe en detalle a continuación:**

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

**Etapas que involucra descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.**

Si se tratara de una desregulación que requiera contención física (para evitar que el estudiante se auto agrede o agrede a otros) ésta debe realizarse con todos los cuidados posibles, contando con los miembros de la comunidad educativa que se encuentren disponibles, capacitados y cercanos a la situación, propiciando una situación de entrega de calma y disminución de estímulos.

Pasos	Tiempo de Reacción	Responsable	Procedimiento	Registro
<b>Detección</b>	Inmediato	Profesor/a jefe Inspector Adulto significativo.	a. Contención física siempre y cuando se tenga autorización del apoderado. b. En casos extrema algún miembro del equipo de convivencia escolar puede aplicar uso de fuerza. c. De ser necesario trasladar al estudiante a un centro de salud.	Bitácora de desregulación emocional-conductual (DEC).
<b>Informar</b>		Inspector (a) Profesor(a) Jefe	Se informará vía llamado telefónico.  El apoderado debe venir a dar contención al estudiante.	Pauta de Entrevista Libreta de Comunicaciones.
<b>Acompañamiento</b>		Inspector (a) Orientadora Adulto significativo Profesor (a) Jefe.	El acompañamiento estará dado por la persona encargada del estudiante dentro del establecimiento.	
<b>Seguimiento</b>			El seguimiento estará dado por su profesor/a jefe, orientadora a través de su Bitácora de desregulación emocional-conductual (DEC).	Bitácora de desregulación emocional-conductual (DEC).



**Se describe en detalle a continuación:**

- a. La contención física es una medida extrema que debe ser **SOLO aplicada por un miembro del Equipo de Convivencia Escolar** solo en situaciones de sumo riesgo para el estudiante o para otros en la comunidad educativa.
- b. Para la contención física, siempre se deberá considerar el estado y condición del estudiante y contar con **autorización previa del padre, madre y/o apoderado**, ya sea por escrito u oral dejando registro de ello.
- c. En estos casos, **puede ser necesario trasladar al estudiante a centros de salud**, lo cual debe coordinarse con el centro de salud más cercano y con el consentimiento del apoderado.
- d. En casos extremos, se considera la posibilidad de requerir el traslado a un centro de salud, pasos que serán acordados con los padres y apoderados. **Apoderados del estudiante, retiran a su hijo del lugar donde se encuentra.**

**\*Importante:** En situaciones de alto riesgo, realizar posteriormente la coordinación con los profesionales tratantes, con el fin de recibir orientaciones respecto al manejo conductual y socioemocional en el contexto escolar.

**Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo:**

Los encargados de esta etapa serán profesionales: orientadora y/o psicopedagoga.

- a) Tras el episodio, es importante demostrar **afecto y comprensión**, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.
- b) Se **deben tomar acuerdos con el/la estudiante**, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere, o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalando que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- c) Se debe hacer consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, **ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos**, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.
- d) Se incluye dentro del **ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos**. No sólo él o la estudiante que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación, por lo cual se detalla en protocolo un procedimiento de regulación emocional. Las acciones en el ámbito de reparación serán: intervención en el curso a través de charlas y/o trabajo en la asignatura de orientación.



## ANEXO 1

## CUESTIONARIO PARA PADRES Y/O APODERADOS PARA PREVENIR UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL EN ESTUDIANTES CON TEA

**OBJETIVO:** Este cuestionario busca conocer el perfil sensorial integrativo de los niños y niñas con Trastorno del Espectro Autista (TEA), para desarrollar estrategias de prevención y manejo frente a desregulaciones

### Identificación Estudiante

<b>Estudiante</b>	
<b>Rut</b>	
<b>Curso</b>	
<b>Adulto Responsable</b>	

### Identificación del Padre, Madre o Apoderado(a)

<b>Nombre</b>	
<b>Rut</b>	
<b>Vínculo</b>	
<b>Contacto</b>	

Por favor responda las preguntas de este cuestionario basándose en el comportamiento del estudiante en las diferentes situaciones planteadas. Escribir la frecuencia de la conducta utilizando la siguiente escala:

**NUNCA (N):** la conducta nunca o casi nunca sucede o se observa

**OCASIONALMENTE (O):** la conducta se observa algunas veces

**FRECUENTEMENTE (F):** la conducta se observa la mayoría de las veces

**SIEMPRE (S):** la conducta siempre o casi siempre se observa

### Ámbito social

Juega cooperativamente con sus pares/ amigos/ compañeros.	
Comparte sus cosas cuando se le pide.	
Participa apropiadamente en actividades con sus amigos.	
Disfruta del trabajo en equipo.	
Sigue las normas en casa y en el colegio.	

### Ámbito sensorial visual

Pareciera molestarle la luz, en especial las luces brillantes (pestaña, entrecierra los ojos, se queja, etc.)	
Expresa molestias en ambientes visuales inusuales, como una habitación brillante o colorida, o con luz muy tenue.	
Disfruta mirando objetos girar o moverse más que a la mayoría de los niños de su edad.	
Le molestan ciertos tipos de iluminación, como el sol de mediodía, luces intermitentes o fluorescentes, etc.	



**Ámbito Sensorial Auditivo**

Se molesta con los sonidos hogareños comunes, como la aspiradora, secador de pelo, cadena del baño, etc.	
Responde negativamente frente a ruidos fuertes arrancando, llorando o cubriéndose los oídos con las manos.	
Se perturba o se interesa concentradamente en sonidos que otros suelen no notar.	
Pareciera asustarse con sonidos que no suelen perturbar a otros niños de su edad.	
Se distrae fácilmente con los ruidos ambientales cortadora de pasto en el patio, aire acondicionado, refrigerador, etc.	
Le gusta que ciertos sonidos ocurran repetidamente; por ejemplo, abrir cajones una vez tras otra, sonidos fuertes.	
Expresa molestias frente a sonidos agudos o estridentes, como silbatos, cornetas, flautas y trompetas.	
Manifiesta temor frente a cambios de tonos de voz.	

**Ámbito sensorial táctil**

Se aleja tras ser tocado ligeramente.	
Pareciera no percatarse de haber sido tocado.	
Se molesta o irrita tras sentir ropa nueva.	
Se molesta cuando alguien lo toca.	
Evita tocar o jugar con pintura para dedos, pegamento, arena, greda, barro, u otros materiales que ensucian.	
Tiene una tolerancia al dolor excepcionalmente alta.	
Pareciera disfrutar de sensaciones que deberían ser dolorosas, como caer bruscamente al suelo o chocar su cuerpo contra objetos.	

**Ámbito sensorial olfativo y gustativo**

Le gusta degustar o probar elementos no comestibles, como pintura o pegamento.	
Hace arcadas con solo pensar en un alimento poco apetecible, como la espinaca cocida.	
Se perturba con olores que otros niños no notan.	
Le gusta oler elementos no comestibles o personas.	

**Ámbito esquema corporal**

Muestra una marcada tendencia a buscar actividades como empujar, tirar, arrastrar, levantar, y saltar.	
Utiliza demasiada fuerza para la tarea, como tender a caminar pesadamente, pegar portazos, o presionar muy fuerte los lápices o crayones.	
Rompe las cosas por presionar o apretarlas muy fuerte.	
Pareciera tenerle miedo excesivo al movimiento, como subir y bajar escaleras, subir a los columpios, resbalines, u otros juegos en el parque.	



**Ámbito de planificación**

Su desempeño en tareas diarias es inconsistente.	
No sabe bien cómo guardar materiales y objetos en sus lugares correspondientes	
Tiene dificultades para generar nuevas ideas durante el juego.	
Tiende a jugar los mismos juegos una y otra vez, en vez de intentar nuevas actividades cuando se le da la oportunidad.	
No logra completar tareas de múltiples pasos.	

**Señalar si algún antecedente no fue mencionado:**

---

---

---

---

---

---

---

---



ANEXO 2

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE.

Nombre del estudiante	
Apellido del estudiante	
Profesor(a) Jefe	

II. IDENTIFICACIÓN DE PROFESIONALES A CARGO DEL ESTUDIANTE.

Cargo que ocupa en la intervención	Nombre
Profesor(a) Jefe	
Profesor(a) Interno: Profesor(a) Jefe	

III. CONTEXTO INMEDIATO.

Fecha: \_\_\_\_\_ Duración (tiempo). De: \_\_\_\_\_ Hasta: \_\_\_\_\_ Horas.

- Donde estaba el estudiante en el DEC: .....

- La actividad que estaba haciendo el estudiante era:

\_\_\_\_ Conocida      \_\_\_\_ Desconocida      \_\_\_\_ Programada      \_\_\_\_ Improvisada

- El ambiente era:

\_\_\_\_ Tranquilo      \_\_\_\_ Ruidoso

Nº de personas aproximadas en el lugar: .....

IV., TIPO DE INCIDENTE DE DESREGULACIÓN OBSERVADO, MARQUE CON X LO QUE CORRESPONDA:

\_\_\_\_ Autoagresión      \_\_\_\_ Agresión a Otros Estudiantes

\_\_\_\_ Agresión hacia estudiantes      \_\_\_\_ Agresión Asistentes De educación

\_\_\_\_ Destrucción de Ropa y/u objetos      \_\_\_\_ Gritos/Agresión Verbal

\_\_\_\_ Fuga      otros: \_\_\_\_\_

IV. NIVEL DE INTENSIDAD OBSERVADO:

Etapa2; de aumento de DEC, con ausencia de autocontrol inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo y terceros.

.....

Etapa3: cuando el descontrol y los riesgos para sí mismos o a terceros implica la necesidad contención física.

.....



**V. DESCRIPCIÓN SITUACIONES DESENCADENANTES:**

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

---

---

b) Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):

---

---

c) Descripción de antecedentes “gatilladores” previos al ingreso al establecimiento (si existen):

---

---

**VIII. ACCIONES DE INTERVENCIÓN DESPLEGADAS Y LAS RAZONES POR LAS CUALES SE DECIDIERON:**

---

---

---

---

EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES DE INTERVENCIÓN DESARROLLADAS; ESPECIFICAR SI HAY ALGO QUE SE PUEDE MEJORAR Y/O ALGO QUE FUE MUY EFECTIVO:

---

---

---

---

ESTRATEGIA DE REPARACIÓN DESARROLLADA Y RAZONES POR LAS QUE SE DECIDE (SOLO SI SE REQUIERE):

---

---

---

---



**AUTORIZACIÓN PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE REGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL.**

Yo \_\_\_\_\_, Rut: \_\_\_\_\_ apoderado (a) de \_\_\_\_\_ estudiante de \_\_\_\_\_ (curso). Estoy al tanto del protocolo de actuación frente desregulaciones emocionales, por lo cual, autorizo a \_\_\_\_\_ (responsable de la contención) para que intervenga tanto física como psicológicamente ante las desregulaciones emocionales o conductuales de mi pupilo, acordadas en el presente protocolo. Es de mi responsabilidad informar al establecimiento los antecedentes que presenta anteriormente el estudiante. Antecedentes de estrategias para mejorar el apoyo al estudiante al momento de intervenir.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de apoderado

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de profesor(a)

Talcahuano, ..... de 2024.



## Artículo 20.- Medidas preventivas.

Como educadores, se nos llama a estar presentes en medio de los niños y jóvenes, pero es importante tener en cuenta una serie de criterios prácticos que se describen a continuación:

- 1.- Igualdad en el trato, no admisión de castigos físicos, no uso de sobrenombres, dar razones cuando sea necesario y trato de temas de sexualidad con respeto y naturalidad.
- 2.- Las actividades con menores tienen que desarrollarse en lugares públicos y visibles, no pasar un tiempo desproporcionado, en relación a exigencias concretas, con un menor o grupo de menores; ubicarse en lugares estratégicos que permitan tener una visión amplia de las actividades de los estudiantes.
- 3.- El educador debe evitar estar presente en lugar donde los jóvenes estén desnudos, cuando se visten o duchan.
- 4.- El uso de los baños y camarines de estudiantes estará prohibido para personas externas al colegio y tampoco podrán ser usados por adultos, en los días que se desarrollan actividades propias o extraordinarias del establecimiento y en donde haya estudiantes, salvo la situación de acompañamiento de los niños del Área Parvularia.
- 5.- **Los estudiantes de Parvularia a 3° Básico que presenten o problemas de enuresis y encopresis (sin control de esfínteres), o deban cambiarse de ropa por otro motivo, las educadoras, Profesoras y asistentes de párvulos los atenderán en forma inmediata en el colegio, lo que implica la muda respectiva. En el caso que algún apoderado no esté de acuerdo con esta medida, debe comunicarlo por escrito a Rectoría a inicios del año escolar.**
- 6.- **Los estudiantes del Área Parvularia, cuando necesitan ir al baño, siempre lo deben hacer acompañados de un adulto, ya sea la educadora o la asistente de párvulos.**
- 7.- Evitar algunas formas inapropiadas de demostrar afecto como expresiones que a los menores provoquen rechazo o incomodidad como abrazos demasiado apretados o abrazar por detrás, dar besos, a no ser que sea de manera pública y mientras sea estrictamente necesario a la demostración de afecto, y como parte de nuestra cultura afectiva en saludos y/o despedidas.
- 8.- No establecer relaciones posesivas, de favoritismo o de tipo secreto con los estudiantes.
- 9.- Regalar o prestar dinero u otros objetos de valor a los estudiantes.
- 10.- Mantener con algún menor un contacto por teléfono, vía mail, por redes sociales, demasiado frecuente, salvo que sea con fines educativos.
- 11.- Se sugiere que ningún funcionario del establecimiento educacional transporte en su vehículo a un menor, sin la presencia de otro adulto, o al menos de otros jóvenes.
- 12.- Los auxiliares que realicen labores de aseo de baño de estudiantes deben identificarse claramente que se encuentran en el interior de éstos no permitiendo el paso de niños o jóvenes a estas dependencias, mientras estén ellos en su interior.

## Artículo 21: De los Padres y Apoderados.

**La Educación es una acción formativa valórica que tiene como primer agente a la familia.** Desde este punto de vista, son los padres los que deciden el tipo y calidad de educación formal para sus hijos, seleccionando libremente al Colegio como el agente responsable de dicha función. **Desde este punto de vista, los padres suscriben las políticas y normas del Colegio como propias, cabalmente y favoreciendo con su respaldo la acción educacional de la institución en pro del desarrollo de sus hijos.**

### 21.1.- Deberes de los apoderados:

- Conocer, respetar e identificarse con los principios educacionales del Colegio.
- Revisar diariamente la Agenda Escolar para apoyar al estudiante en su proceso educativo.
- Velar porque su pupilo cumpla con las normas de convivencia escolar.
- Mantenerse informado del quehacer de su hijo en el Colegio y para ello deberá concurrir cada vez que sea citado por alguna instancia. Se hace obligatorio que a la primera citación del Profesor Jefe asista madre y padre.
- Marcar las prendas de vestir con nombre completo y curso.



- Preocuparse de la presentación y aseo personal de sus hijos.
- Cumplir y apoyar al Colegio en lo referente a peticiones de apoyo profesional externo, ya sea en atención y/o informes de especialidades médicas de Neurología y Psiquiatría, y otras como psicología y kinesiología, etc. Para que la información sea efectiva y pertinente, se solicita un plazo máximo de 3 meses para cumplir con estos informes.
- Entregar al inicio del año escolar, o cuando la situación lo amerite, informes de especialistas médicos con diagnósticos importantes de considerar para el normal desarrollo de la vida académica de su hijo y prevenir cualquier situación que afecte su salud.
- Apoyar y colaborar con las medidas disciplinarias aplicadas por el Colegio, con el objeto de aunar criterios formativos que van en directo beneficio de la formación integral del educando.
- Responsabilizarse por el oportuno retiro de sus hijos una vez terminada la jornada habitual de clases. Evitar que el estudiante permanezca en el colegio sin realizar actividades académicas.
- Asistir a las reuniones, asambleas y/o citaciones cada vez que sean convocados al Colegio. Existirán dos reuniones de curso, como mínimo, de carácter obligatorio, en cada semestre.
- Los padres y apoderados se abstendrán de ingresar a las aulas mientras se esté desarrollando el proceso académico, salvo que hayan sido citados o autorizados por alguna autoridad del Colegio, con el objeto de garantizar un normal desarrollo de la actividad pedagógica.
- El apoderado que desee conversar con algún Profesor, deberá solicitar una entrevista a través de la agenda de su pupilo.
- Frente a cualquier situación o asunto académico que les merezca inquietud o duda, deben mantener siempre una actitud prudente y respetuosa en su comunicación escrita u oral con el Profesor o directivo correspondiente.
- Respetar los conductos regulares existentes en el Colegio para tratar los diferentes asuntos académicos, disciplinarios u otros que atañen la vida estudiantil, siguiendo los siguientes estamentos:
  - Profesor(a) Jefe o de Asignatura.
  - Orientador(a)
  - Inspector(a) de Enseñanza Básica o Inspector(a) de Enseñanza Media.
  - Jefe(a) de Unidad de Gestión Académica

**En caso de no encontrar solución a este nivel:**

- Rectoría.

**21.2.- Microcentros de Padres.**

Los Padres o Apoderados de cada curso conformarán el Microcentro de Padres del curso, con un Presidente que lo representará, siendo nombrado por simple mayoría de los presentes en la 1ª asamblea del año.

**21.3.- Centro General de Padres.**

Los Presidentes de los Microcentros de Padres conformarán el Consejo de Delegados.

El Centro de Padres estará conformado por el Consejo de Delegados que representará a todos los Padres y Apoderados del Colegio.

**Artículo 22: Las comunicaciones entre el colegio y el hogar.**

El Colegio velará por mantener un permanente contacto con el hogar, a fin de proporcionar una completa información respecto de las situaciones derivadas del proceso educativo.

En este contexto, y con el objeto de lograr dicho propósito, el Colegio estima necesario desarrollar las siguientes líneas de acción:



- Establecer una constante comunicación con los Señores Apoderados a través de circulares y comunicaciones enviadas por Rectoría, Profesores Jefes u otros estamentos del Colegio, según corresponda.
- Atender la problemática inherente a la situación académica, disciplinaria y de orientación en forma personal a través de cada Profesor, en el horario acordado con él vía agenda.
- Brindar al Apoderado, la posibilidad de plantear cualquier situación problemática que afecte al estudiante, a la instancia que corresponda en el Colegio, esto permitirá que el Establecimiento adopte las medidas oportunas con el objeto de solucionar el problema.

### **Artículo 23: De los Premios y Estímulos Académicos.**

El Colegio Arturo Prat Chacón en su ánimo de fortalecer el ámbito formativo y académico de sus educandos, con el claro objetivo de desarrollar una serie de aspectos que ayuden a la formación integral de todos los estudiantes del establecimiento, ha fijado los siguientes premios y estímulos desde PreKinder a 4° Año de Enseñanza Media.

#### **23.1.- Estímulos entregados una vez al año:**

- **Diploma de Honor al Primer Lugar de cada curso**, excepto PreKinder y Kinder. Se otorga al estudiante que haya logrado el mejor promedio general del Curso.
- **Diploma de Honor al Segundo Lugar de cada curso**, excepto PreKinder y Kinder. Se otorga al estudiante que haya logrado el segundo mejor promedio del curso.
- **Diploma de Honor “Premio al Esfuerzo”**, Se entregará al estudiante que se destaque por el esfuerzo que realiza para superar sus problemas académicos y/o conductuales. Este galardón será otorgado por el Consejo de Profesores del curso, dirigido por el Profesor jefe.
- **Diploma de Honor “Premio al Mejor Compañero”**. Se confiere al estudiante que se ha destacado por sus cualidades humanas y por su firme vocación de servicio. La elección es realizada por sus propios compañeros de curso.
- **Diploma de Honor al estudiante Integral de cada curso desde PreKinder a 3º Medio**. Esta distinción es entregada por el Profesor Jefe con consulta a los Profesores de asignatura que le hacen clase al curso. Se le entrega al estudiante que durante su trayectoria estudiantil haya destacado por su corrección, responsabilidad, cooperación y espíritu de cuerpo.
- **Diploma de Honor al estudiante destacado en Actividad Extraescolar**. Esta distinción es entregada por el Profesor a cargo del taller. Se le entrega al estudiante que haya destacado por su responsabilidad, participación y perseverancia en cada actividad extraescolar.

#### **23.2.- Estímulos entregados en la Licenciatura de 4º Año Medio:**

- **Diploma de Honor**. Se otorga al estudiante que haya obtenido un promedio general de 1° a 4° Año Medio, igual o superior a 6.5.
- **Diploma de Honor Permanencia en el establecimiento desde Kinder a 4º año Medio**. Se otorga al estudiante que haya cursado todos sus estudios en el Colegio.
- **Premio al Mejor Promedio de 1º a 4º Año de Enseñanza Media**. Este premio se concede al estudiante de 4° Año Medio que haya obtenido el mejor promedio de su promoción en las asignaturas del Plan de Estudios correspondientes a los cuatro años de enseñanza media.
- **Premio al Mejor Promedio General de 4º Año de Enseñanza Media**. Este premio se concede al estudiante de 4° Año Medio que haya obtenido el mejor promedio de su curso en las asignaturas de su Plan de Estudio.
- **Premio al Mejor Promedio del área Científica de 1º a 4º Año de Enseñanza Media**. Este premio se otorga al estudiante de 4° Año Medio que haya logrado el mejor promedio de su promoción en las asignaturas de dicha área, incluyendo los electivos.



- **Premio al Mejor Promedio del Área de Matemática de 1° a 4° Medio.** Este premio se otorga al estudiante de 4° Año Medio que haya logrado el mejor promedio de su promoción en las asignaturas de dicha área, incluyendo los electivos.
- **Premio al Mejor Promedio del área Humanística de 1° a 4° Año de Enseñanza Media.** Este premio se concede al estudiante de 4° Año Medio que haya logrado el mejor promedio de su promoción en las asignaturas de dicha área, incluyendo los electivos.
- **Premio al Mejor Promedio del área de Inglés de 1° a 4° Año de Enseñanza Media.** Este premio se otorga al estudiante de 4° Año Medio que haya logrado el mejor promedio de su promoción en las asignaturas de dicha área.
- **Premio al Estudiante Destacado en el área Técnico-Artística de 1° a 4° Año de Enseñanza Media.** Este premio se concede al estudiante de 4° Año Medio que se haya destacado por sus habilidades artísticas, tanto en el desarrollo de las asignaturas del área como en su participación en diferentes eventos internos y externos, destacando además por su responsabilidad, perseverancia y dedicación.
- **Premio al Mejor Deportista.** Esta distinción se otorga al estudiante de 4° año medio que se haya destacado tanto por sus habilidades deportivas, como por su compromiso, responsabilidad, sentido de superación y espíritu de colaboración en las diferentes actividades deportivas en las que participó representando al colegio, como también en actividades del ámbito interno.
- **Premio al Mejor Compañero.** Este premio se confiere al estudiante de 4° Año de Enseñanza Media que, a lo largo de su trayectoria estudiantil se ha destacado por sus cualidades humanas y por su firme vocación de servicio. La elección es realizada por sus propios compañeros de curso.
- **Premio al “Alumno Integral” Promoción 4º Año Medio.** Este premio se ha instituido por el cuerpo de Profesores del Colegio y con él pretende testimoniar el reconocimiento sincero a aquel estudiante de 4° Año de Enseñanza Media, que durante su trayectoria estudiantil haya destacado por su corrección, responsabilidad, cooperación y espíritu de cuerpo.

### 23.3.- Premiación de Virtudes:

- **Diploma de Honor.** Se entrega 2 veces por semestre, a los estudiantes de cada curso que se hayan destacado durante el desarrollo del trabajo de virtudes, de acuerdo al Proyecto del Colegio. El proyecto establece las siguientes virtudes por cursos:

Curso	1ª Virtud	2ª Virtud	3ª Virtud	4ª Virtud
1° Básico	Obediencia	Orden	Perseverancia	Amistad
2° Básico	Honradez	Laboriosidad	Optimismo	Generosidad
3° Básico	Patriotismo	Responsabilidad	Paciencia	Sociabilidad
4° Básico	Pudor	Perseverancia	Lealtad	Humildad
5° Básico	Obediencia	Orden	Sencillez	Amistad
6° Básico	Pudor	Responsabilidad	Esperanza	Paciencia
7° Básico	Lealtad	Laboriosidad	Optimismo	Generosidad
8° Básico	Comprensión	Sinceridad	Templanza	Sobriedad
1° Medio	Patriotismo	Responsabilidad	Paciencia	Sociabilidad
2° Medio	Honradez	Flexibilidad	Audacia	Caridad
3° Medio	Lealtad	Sinceridad	Templanza	Justicia
4° Medio	Respeto	Excelencia	Fortaleza	Prudencia



### **23.4.- Premiación académica por Departamentos.**

Los departamentos de asignatura del colegio en conformidad con los criterios de formación integral del colegio distinguen cada semestre a aquellos estudiantes que se destacaron durante el periodo por su espíritu de superación, dedicación y esfuerzo en el trabajo académico en cada una de las asignaturas del plan de estudio.

### **23.5.- Elección de Abanderados y Portaestandartes.**

Los estudiantes de 4º Medio tienen la responsabilidad de ser los Abanderados y Portaestandartes del colegio. Esta elección se realiza en noviembre de cada año, cuando los estudiantes cursan 3º Medio.

Las características personales y académicas que deben poseer los estudiantes para ser elegidos son las siguientes:

- Buen rendimiento escolar. Sin repitencia.
- Antigüedad en el colegio. Mínimo haber cursado la Enseñanza Media completa.
- Buen comportamiento. Sin antecedentes de Condicionalidad por Disciplina o suspensiones por casos de disciplina graves.
- Participación activa en las actividades académicas del colegio.
- Buena presentación personal, en lo referente al uso del uniforme.

### **23.6.- Elección de Brigadieres**

El Colegio Arturo Prat Chacón en su ánimo de fortalecer el ámbito formativo y valórico en su labor académica, elige cada año a estudiantes de 4º Medio para que realicen la función de Brigadieres de los cursos más pequeños. Algunas de sus tareas son: acompañar a los estudiantes en las Asambleas u otras actividades formales del colegio, en la celebración del "Día del Alumno", visitarlos en los recreos y otras. La fecha de la elección es en marzo.

Las características personales que deben poseer los estudiantes para ser elegidos son las siguientes:

- Buen rendimiento escolar.
- Antigüedad en el colegio. Mínimo haber cursado la Enseñanza Media completa.
- Buen comportamiento. Sin antecedentes negativos de Disciplina.
- Buena presentación personal, en lo referente al uso del uniforme.

## **Artículo 24: De la actividad de Fin de Año de los cursos y despedida de los 4º Medios.**

**24.1.- Actividad de Fin de Año de los cursos.** La actividad de Fin de Año de los cursos es una actividad programada por los Microcentros.

- El Colegio facilitará sus dependencias en forma excepcional para la realización de actividades con el objetivo de recaudar fondos.
- La actividad deberá realizarse al término del proceso académico. El propósito de esta normativa es que las horas de clases se cumplan en su totalidad en relación al plan de estudios de cada curso. Asimismo, propiciar el éxito académico de cada estudiante.
- El colegio se excluye de toda responsabilidad civil frente a esta actividad.
- Está estrictamente prohibido el uso del nombre del colegio para fiestas, afiches y otros eventos sin autorización de Rectoría. El colegio avalará sólo las actividades propias y oficiales organizadas por la Rectoría junto con el Centro de Padres y Apoderados, o el Centro de Estudiantes.

### **24.2.- Despedida de los 4º Medios.**

En el marco de las actividades de finalización de su etapa escolar en el colegio, se realizan dos actividades de despedida para los estudiantes de 4º Medio:

- Una Liturgia oficiada por el Capellán del Colegio con el apoyo de la Pastoral.
- Un Encuentro de reflexión y camaradería en dependencias del colegio, organizada por los 3º Medios.



#### **24.2.1.- Comportamiento de los estudiantes de 4° Medio al finalizar el año escolar.**

Conforme a la formación integral que se les ha brindado durante toda su etapa escolar en nuestro establecimiento y al perfil de estudiante que se declara, a los estudiantes de 4° Medio **no se les permitirá que realicen actividades que impliquen daño físico o psicológico a sus compañeros de otros cursos, tampoco que estas acciones provoquen daño en las instalaciones del colegio.**

Cualquier estudiante que incurra en estas acciones de maltrato a compañeros o daños materiales se le aplicará la normativa de este reglamento, **llegando incluso a la suspensión de su participación en la ceremonia de Licenciatura.**

### **CAPÍTULO V: DE SEGURIDAD Y SALUD.**

#### **Artículo 25.- Plan Integral de Seguridad Escolar.**

##### **Artículo 25.1.- Disposiciones generales.**

El plan integral de seguridad escolar tiene como propósito crear las condiciones necesarias para la protección física y psicológica de todo el estudiantado, personal Profesor y administrativo, ante la eventualidad de una emergencia o catástrofe.

Este plan está desarrollado de acuerdo con las disposiciones registradas en el manual de seguridad escolar entregado por el Ministerio de Educación y del Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres, SENAPRED.

##### **Objetivos:**

- Desarrollar actitudes de prevención, seguridad personal y colectiva en el estudiantado, personal Profesor y administrativo, frente a situaciones de emergencia.
- Realizar cursos de instrucción y capacitación al cuerpo Profesor, administrativo, auxiliar y estudiante sobre procedimientos ante situaciones de emergencia.
- Fijar procedimientos generales y específicos sobre la organización del plan operativo, planificando y evaluando el sistema.
- Coordinar con las distintas instituciones de seguridad de la comunidad redes de apoyo al establecimiento: Bomberos, Hospital Naval, Guarnición Militar, Carabineros.
- Proporcionar a la población escolar un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.

##### **Artículo 25.2.- Comité de Seguridad del Colegio Arturo Prat Chacón.**

El Comité de Seguridad Escolar estará integrado por:

- Rectoría.
- Inspector(a) de Enseñanza Básica o Inspector(a) de Enseñanza Media.
- Encargado de Mantención o quien cumpla dichas funciones.
- Representantes de los estudiantes de cursos superiores (de preferencia centro de estudiantes).
- Representantes del centro general de padres y apoderados.

El Comité de Seguridad del Colegio es el organismo responsable de dar a conocer a todos los estamentos del establecimiento el Plan Integral de Seguridad Escolar, y son los encargados de difundir a los estudiantes las medidas y procedimientos a seguir en caso de alguna emergencia.

Inspectoría en coordinación con Rectoría programarán las distintas prácticas durante el año y realizarán las modificaciones que sean necesarias.

Con respecto a las obligaciones del Comité de Seguridad, éste tendrá que mantener actualizado el Reglamento de Seguridad del establecimiento y evaluar e informar el resultado de las distintas prácticas.



### 25.2.1.- Disposiciones generales del Comité de Seguridad del Colegio Arturo Prat Chacón:

- Verificar el estado de las herramientas, equipos de trabajo, de laboratorios, talleres, salas y oficinas del colegio.
- Debe mantener registro e información de los riesgos o peligros al interior del establecimiento y su entorno para evitar o mitigar los daños a las personas, bienes materiales o al medio ambiente.
- Controlar el cumplimiento de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
- Diseñar y ejecutar programas de difusión periódico de las actividades y resultados del Comité de Seguridad Escolar.
- Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
- Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

### 25.3.- De los procedimientos del Plan Integral de Seguridad Escolar.

El Plan Integral de Seguridad Escolar, incluye emergencias de Incendio, Sismo y Artefactos Explosivos, Fugas de Gas. La Coordinación General del plan está a cargo de la Inspectora de Enseñanza Media. **(Cuenta con Radiotransmisor)**

#### 25.3.1.- Plan de evacuación general.

En caso de una emergencia en la que sea necesaria la evacuación, se deberá proceder de la siguiente manera:

- La orden de alarma será dada por el Coordinador General y ejecutada y/o activada por el portero del Colegio. **(Ambos cuentan con radiotransmisores)**
- En caso de ausencia del Coordinador General asumirá esta responsabilidad el Inspector de Enseñanza Básica. **(Cuenta con Radiotransmisor)**
- En caso de ausencia del Portero, será responsabilidad del Auxiliar del Colegio que esté en su reemplazo.

#### Al sonido de la alarma y primeras acciones.

Al momento de la activación de la alarma:

- **Todos** dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para la evacuación.
- El portero del Colegio **(Cuenta con Radiotransmisor)** procederá al corte de energía eléctrica en el tablero central y del suministro de gas que alimenta al gimnasio y cocina del casino.

#### Salidas de escapes:

##### Para el Pabellón N° 1, a Zonas de Seguridad N° 1 y N° 2.

- Puerta Norte de Evacuación primer pabellón. (permanecerá abierta durante toda la jornada de clases)
- Puerta Norte de Evacuación patio techado (permanecerá abierta durante toda la jornada de clases)

##### Para el Pabellón N° 2, a Zona de Seguridad N° 2.

- Puerta Norte de Evacuación segundo pabellón. (permanecerá abierta durante toda la jornada de clases)
- Puerta Norte de Evacuación patio techado (permanecerá abierta durante toda la jornada de clases)

##### Para el Pabellón N° 3, a Zona de Seguridad N° 2.

- Puerta Norte de Evacuación Tercer pabellón (permanecerá abierta durante toda la jornada de clases, se abre desde dentro.)

##### Para el Casino, a Zona de Seguridad N° 4

- Puerta Norte de Evacuación patio techado (permanecerá abierta durante toda la jornada de clases)



### Para el Gimnasio, Camarines y Área Parvularia, a Zona de Seguridad N° 3

- Puertas de Evacuación se abren fácil hacia afuera (Los responsables serán los Profesores de Educación Física y las Educadoras y la Asistentes)

#### JEFES DE SEGURIDAD SEGÚN ZONA:

- Zona de Seguridad 1: Inspector(a) de Enseñanza Media (Cuenta con Radiotransmisor).
- Zona de Seguridad 2: Encargado de Mantenimiento o quien cumpla dichas funciones. (Cuenta con Radiotransmisor).
- Zona de Seguridad 3: Educadora de Párvulos, Coordinadora del Área Parvularia. (Cuenta con Radiotransmisor).
- Zona de Seguridad 4: Encargado(a) de turno en casino.

#### 25.3.2.- Protocolo de evacuación.

Una vez activada la alarma de evacuación, todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y quedarán a la esperar la orden de evacuación si fuese necesario.

Dada la orden los Profesores deben proceder a la evacuación de sus estudiantes hacia las zonas de seguridad previamente asignadas de la siguiente manera:

1. El Profesor, tomará el control de sus estudiantes y deberá ordenar la evacuación desplazándose inmediatamente en forma serena y cautelosa, a la Zona de seguridad asignada. (No corra, no grite y no empuje).
2. El Profesor le pedirá al estudiante ubicado más cerca de la puerta de la sala de clases, que la abra rápidamente.
3. El Profesor deberá ser el último en retirarse de la sala de clases, asegurándose así el desalojo de esta por completo y llevando consigo la nómina del curso que se mantendrá sobre el escritorio del Profesor.
4. La evacuación deberá realizarse con paso firme y rápido, en forma silenciosa, prestando atención a las órdenes emitidas por el Profesor.
5. Si por alguna razón el Profesor encuentra bloqueado el camino, deberán iniciar una contramarcha hacia otra salida de seguridad alternativa, manteniendo siempre el control de sus estudiantes.
6. El Profesor junto a su curso deberá ubicarse en la zona de seguridad correspondiente, de acuerdo con el Plano de Evacuación del Colegio.
7. Una vez llegado a la zona de seguridad, el Profesor formará a sus estudiantes con la finalidad de chequear la asistencia, e informará al Jefe de Seguridad de su zona.
8. Si se detecta la ausencia, lesión, de algún estudiante, se informará oportunamente al Jefe de Seguridad de su zona.
9. El Profesor junto a sus estudiantes permanecerán en las zonas de seguridad hasta que reciban la orden del Coordinador(a) General para retornar al interior del colegio.
10. Si la alarma es activada durante el recreo, los Encargados(as) de los turnos deberán asumir de inmediato la responsabilidad de dirigir a los estudiantes a las Zonas de Seguridad, realizando desalojos de baños, pasillos, casino y biblioteca.
11. Los Profesores que se encuentren en cualquier dependencia del Colegio deberán iniciar la evacuación a las zonas de seguridad que corresponda a esa dependencia, asegurándose que en su paso el estudiantado se dirija a las zonas de seguridad prestando apoyo a la ejecución de la evacuación.



### 25.3.3.- Protocolo de emergencia en caso de incendio.

Cualquier persona en conocimiento de un principio de incendio, debe dar la alerta al personal del establecimiento y buscar el medio de extinción más cercano para atacar el fuego.

• Al activar la alarma interna se procederá de inmediato a dar la alarma externa, dando aviso a las siguientes entidades:

- **Cuerpo de Bomberos (fono: 5040)**
- **Guarnición Militar (fono: 5118 / 5120)**
- **Hospital Naval (fono: Urgencia adultos: 3030-3025. Urgencia niños 3027)**

Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) Mantenga la calma.
- b) Avise de inmediato a personal del establecimiento.
- c) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- d) En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.
- e) En caso de que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad” más cercana.
- f) Para salir no se debe correr ni gritar.
- g) No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
- h) En caso de tener que circular por lugar con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- i) En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.

### 25.3.4.- Protocolo en casos de sismo.

**Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:**

**Durante el sismo:**

- Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afirmese. Lo anterior no aplica en casos de construcciones de material ligero o donde se detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente.

**Después del sismo:**

- Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- Siga a las instrucciones del coordinador de área o de algún monitor de apoyo.
- Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, ancianos, etc.).
- No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso de que el establecimiento cuente con escaleras, siempre debe circular por costado derecho. Evite el uso de fósforos o encendedores.
- No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
- Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).



### 25.3.5.- Protocolo en caso de artefactos explosivos.

- Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
- Aléjese del lugar.
- El Coordinador General activará el **Protocolo de Evacuación General**.
- El Coordinador General avisará a la Guarnición Militar de la Base Naval, quien tomará el control y responsabilidad de la situación.
- En el supuesto de encontrarse un objeto extraño que merezca duda en una vía de evacuación hacia una Zona de Seguridad determinada, las evacuaciones se realizarán por otra vía de evacuación hacia otra Zona de Seguridad determinada por el Coordinador General.
- Ante la presencia de un objeto extraño, éste deberá ser revisado solamente por funcionarios especializado de la Unidad de Guarnición Militar de la Base Naval, quién tomará el control y responsabilidad de la situación.
- La reanudación de clases será evaluada por Rectoría de acuerdo a la información técnica del personal especializado.

### 25.3.6.- Protocolo en caso de fuga de gas.

**Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:**

- Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- Dé aviso a personal del establecimiento.
- En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

### 25.3.7.- Asignación de cursos en zonas de seguridad.

- **PATIO 1**

#### ZONA DE SEGURIDAD 1

*8° BA - 8° BB – 1°MA – 1°MB – 2°MA – 2°MB – 3°MA – 3°MB – 4°MA – 4°MB –  
Psicopedagogía – Inspector de Enseñanza Media*

#### ZONA DE SEGURIDAD 2

*1°BA - 1° BB – 2°BA – 2°BB - 3°BA – 3°BB - 4°BA – 4° BB - 5°BA – 5° BB - 6°BA -  
6°BB – Inspectora de Enseñanza Básica - Enfermería*

*Rectoría - Administración - Sala de Profesores – Oficina de Jefe de U.G.A -  
Auxiliares – Orientación - Secretarías - Biblioteca – 7° BB – Laboratorio de  
Ciencias – Oficina de Informático - Sala Fotocopiadora – Auxiliares – Oficinas de  
entrevistas.*



- **PATIO GIMNASIO**

*7ºBA - Laboratorio de Computación - Sala de Música – Sala de Artes Visuales -  
Taller de Tecnología – Sala de Electivo – Auxiliares.*

**ZONA DE SEGURIDAD 3**

*Cursos Educación Parvularia, Cursos en Educación Física, Auxiliares*

- **ESTADIO**

**ZONA DE SEGURIDAD 4**

*Estudiantes, Profesores y personal del colegio en horario de colación*



## CAPÍTULO VI: DEL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA.

### Artículo 26.- De la asignación de matrículas.

LA asignación de matrículas será de acuerdo con el siguiente orden de prioridad y a la disponibilidad de vacantes:

- **1ª Prioridad:** Estudiantes antiguos del Colegio Arturo Prat Chacón provenientes del año académico anterior.
- **2ª Prioridad:** Estudiantes nuevos categoría Armada servicio activo de la institución (hijos y/o cargas familiares reconocidas por la institución) provenientes de otras zonas navales, dependiendo de la disponibilidad de cupos por curso, hermanos postulando en otros cursos, orden de prioridad de rendimiento académico e informe parcial de notas.
- **3ª Prioridad:** Estudiantes nuevos categoría Armada servicio activo de la institución (hijos y/o cargas familiares reconocidas por la institución) provenientes de otros colegios de la Región del Biobío, dependiendo de la disponibilidad de cupos por curso, hermanos postulando en otros cursos o hermanos ya matriculados en el colegio, orden de prioridad de rendimiento académico e informe parcial de notas.
- **4ª Prioridad:** Estudiantes nuevos de otras FFAA y de Orden y Seguridad (hijos y/o cargas familiares reconocidas por la institución) provenientes tanto del extranjero y de otras zonas navales, como de otros colegios de la región del Biobío, dependiendo de la disponibilidad de cupos por curso, orden de prioridad de rendimiento académico e informe parcial de notas.
- **5ª Prioridad:** Hijos del personal en retiro de la Institución (hijos y/o cargas familiares reconocidas por la institución) dependiendo de la disponibilidad de cupos por curso y orden de prioridad examen de admisión e informe parcial de notas.

### Artículo 27. De la postulación y recepción de antecedentes.

**27.1.- Periodo de Postulaciones: septiembre a octubre del año en curso.**

**27.2.- Procedimiento de postulación:**

- **Postulantes de Otras Zonas Navales:**  
Deben enviar el Formulario “**POSTULANTES OTRAS ZONAS NAVALES**” indicado en página web del Colegio: [www.colegioarturoprat.cl](http://www.colegioarturoprat.cl), con todos los datos solicitados junto con los documentos que se indican en párrafo N°3 siguiente, a través de:
  - Email: [admision@colegioarturoprat.cl](mailto:admision@colegioarturoprat.cl)
- **Postulantes de la Región del Biobío:**  
Deben enviar el Formulario “**POSTULANTES OTROS COLEGIOS REGIÓN DEL BIOBÍO**”, indicado en página web del Colegio: [www.colegioarturoprat.cl](http://www.colegioarturoprat.cl), junto con los documentos que se indican en párrafo N°3 siguiente, a través de:
  - Email: [admision@colegioarturoprat.cl](mailto:admision@colegioarturoprat.cl)

**27.3.- El colegio no cobra ningún monto por participar del proceso de admisión.**

### Artículo 28.- De los antecedentes requeridos:

- Certificado de Nacimiento (**PARA TODO TRÁMITE**) del estudiante postulante.
- Certificado de Estudios y de Personalidad año anterior.
- Informe de Notas y Personalidad del primer semestre del año en curso.



- Estudiantes que postulan al Área Parvularia y 1° Básico deben cumplir con el siguiente requisito de edad:
  - Nivel Medio Mayor 3 años cumplidos al 31 de marzo del año en curso.
  - Prekinder 4 años cumplidos al 31 de marzo del año en curso.
  - Kinder 5 años cumplidos al 31 de marzo del año en curso.
  - 1° Básico 6 años cumplidos al 31 de marzo del año en curso.

**Nota:** Este requisito está de acuerdo a lo establecido en el **Decreto 1126 EXENTO del 28 de septiembre de 2017:** “**Artículo 1°:** Los establecimientos de Educación Parvularia, estructurarán el ingreso de los alumnos a **primer y segundo nivel de transición con cuatro y cinco años de edad**, respectivamente, cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

**Para el ingreso a 1° Básico establece lo siguiente:**

Artículo 2°: La **edad mínima** de ingreso al primer año de educación básica tradicional será de 6 años, edad que deberá estar cumplida al 31 de marzo del año escolar respectivo.”

Por lo tanto, **no se admiten** alumnos que cumplan la edad requerida después de la fecha señalada.

#### Artículo 29.- Otras informaciones:

- Postulantes de la **3ª, 4ª y 5ª prioridad** deben rendir examen de Diagnóstico de Admisión de Lenguaje y Matemática **en la última semana de octubre**, en horario y días a informar, en dependencias del establecimiento. **El temario de contenidos** de las pruebas es publicado en la página web del colegio, **durante el mes de septiembre.**
- La Jornada Completa del Área Parvularia es exclusiva **para aquellos niños cuyos padres trabajen y uno de los dos sea Personal Armada.** Este antecedente deberá justificarse con tarjeta NPI o Certificado de antigüedad emitido por el Empleador.
- El horario de atención de los alumnos con Jornada Completa es de: **07:30 a 17:15 Hrs.**
- Postulantes al Área Parvularia **deben tener control de esfínteres.**
- Será requisito obligatorio de Matrícula la contratación del Seguro de Accidentes Personales. Los Seguros de Escolaridad (4° Medio y Enseñanza Superior) son voluntarios. Estos valores serán informados junto con las Tarifas del año de postulación.
- Los nombres de los postulantes aceptados son publicados a partir de la **primera semana de noviembre del año en curso**, en la página web del Colegio: **www.colegioarturoprat.cl.**
- Admisión estará sujeta a prioridad establecida y disponibilidad de vacantes y resultados de examen de admisión.
- Las tarifas son publicadas en la página web del Colegio: **www.colegioarturoprat.cl**

#### Artículo 30.- Del proceso de matrículas.

- En la primera semana **de noviembre del año en curso**, son publicados en la página web del Colegio: **www.colegioarturoprat.cl**, las fechas, condiciones, requerimientos y horarios de citada actividad.
- Estudiantes aceptados y no matriculados en las fechas establecidas se considera su cupo vacante y disponibilidad será reasignada.
- El proceso de matrícula de estudiantes seleccionados se informa en la página web del colegio: **www.colegioarturoprat.cl.**

#### Artículo 31.- De los segmentos de usuarios.

Segmentos de usuarios serán los siguientes:

- **Servicio Activo:**
  - Oficiales y Gente de Mar



- Empleados Civiles
  - Empleados Civiles a Contrata (**No imponentes Capredena**), Profesores Civiles, Obreros a Trato, Personal Jornal y Empleados Fondos Propios (**no imponentes Capredena**)
  - Otras FF.AA., Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones
  - Personal Empleados Civiles a Contrata y Fondos Propios (**No imponentes Capredena**): Directemar, Hospital Naval, Bientalc, Shoa y Asmar.
  - Personal Directivo, Docente y Administrativo del Colegio Arturo Prat Chacón.
- **En Retiro:**
    - Personal pensionado de CAPREDENA, con o sin contrato vigente en la Institución.
  - **Categorías civiles.**

Los padres de los estudiantes seleccionados de esta categoría serán matriculados una vez que se hayan entrevistados por la rectoría del colegio.

### **Artículo 32.- Del Proceso de Matrícula estudiantes seleccionados.**

El colegio Arturo Prat Chacón realizar en el mes de noviembre el proceso de matrícula para el año escolar siguiente de los alumnos antiguos y postulantes aceptados informados en la página web [www.colegioarturoprat.cl](http://www.colegioarturoprat.cl).

A fin de restringir las actividades presenciales en este proceso, se establece fecha de atención única, de acuerdo a las siguientes formas de pago:

#### **- Apoderados y/o sostenedores que cancelan con descuento mecanizado:**

Los apoderados y/o sostenedores que cancelan mediante descuento mecanizado Armada y Capredena deberán matricular vía “online”, para lo cual deberán completar todos los datos que se solicitan en los formularios que se adjuntan y debidamente firmados enviarlos en formato pdf al correo electrónico [admission@colegioarturoprat.cl](mailto:admission@colegioarturoprat.cl) Con estos antecedentes y la autorización firmada por el apoderado y/o sostenedor, el colegio emitirá las guías de crédito Armada-Capredena y las tramitará a la sección convenios del Departamento de Bienestar Social Ila. Zona Naval.

Documentos a remitir al correo electrónico: [admission@colegioarturoprat.cl](mailto:admission@colegioarturoprat.cl)

- formulario matrícula “online” alumnos región del Biobío
- autorización emisión guía de crédito (NAC) Armada-Capredena
- fotocopia cédula de identidad por ambos lados del apoderado titular.

El personal que formaliza la matrícula a través del formulario “online”, debe tener presente que asume todas las obligaciones detalladas en el convenio de pago que en adelante se indica, debiendo legalizar este documento con su firma después de terminado el proceso de matrícula y hasta el 30 de diciembre del presente año, en la oficina de finanzas del colegio Arturo Prat Chacón.

#### **- Apoderados y/o sostenedores que cancelan mediante otras formas de pago:**

Los apoderados y/o sostenedores que cancelan mediante formas de pago que se indican:

- en efectivo (año completo)
- tarjetas de débito y/o crédito (año completo)
- transferencia bancaria (año completo)
- sistema webpay disponible en página web del colegio Arturo Prat Chacón.

Deben hacerlo en forma presencial.

**32.1.- De la cuota de incorporación alumnos categoría civiles.**

Los alumnos nuevos, cuyos padres o sostenedores correspondan a la categoría civiles, deberán cancelar las siguientes cuotas de incorporación:

Número de hijos	Cuota de incorporación
Primer hijo	20 UF
Segundo hijo	15 UF
Tercer hijo	10 UF

**32.2.- Valores adicionales a cancelar en la colegiatura.**

Al valor de la colegiatura mensual se debe agregar los siguientes cobros:

Tipo de Seguro	Carácter
DE accidentes personales	Obligatorio
De escolaridad hasta 4° Medio	Voluntario
De escolaridad hasta 6° año Educación Superior	Voluntario

**32.3.- Requisitos para matrícula.****• Personal transbordado de otras zonas navales:**

Los alumnos seleccionados del personal proveniente de otras zonas navales deberán confirmar la matrícula a través del formulario “Confirmación de Matrícula otras Zonas Navales” disponible en página web [www.colegioarturoprat.cl](http://www.colegioarturoprat.cl) enviándolo al e-mail [admission@colegioarturoprat.cl](mailto:admission@colegioarturoprat.cl), con todos los datos solicitados.

Junto con la confirmación de matrícula, el apoderado de otras zonas navales deberá remitir al email [admission@colegioarturoprat.cl](mailto:admission@colegioarturoprat.cl), los siguientes documentos:

- fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados del apoderado sostenedor.
- si opta por la contratación de seguros voluntarios deberá enviar en archivo pdf el formulario “Solicitud de Incorporación y Declaración de Salud Seguro Colectivo de Escolaridad”, disponible en la página web [www.colegioarturoprat.cl](http://www.colegioarturoprat.cl). con todos los datos solicitados debidamente firmado por el apoderado o sostenedor (quien cancela), objeto tramitarlo a la compañía de seguros.

**Sin estos documentos el alumno no podrá ser matriculado.**

El personal transbordado que formaliza la matrícula a través del formulario “Confirmación de Matrícula otras Zonas Navales”, debe tener presente que asume todas las obligaciones detalladas en el convenio de pago que en adelante se indica, debiendo legalizar este documento con su firma antes del inicio del año escolar, en la oficina de finanzas del colegio Arturo Prat Chacón.

**• Personal de la región del Biobío.**

- Al momento de matricular, los apoderados deben firmar el “Contrato de Prestación de Servicios Educativos”, y adjuntar una fotocopia por ambos lados de su cédula de identidad. Los apoderados que cancelan con formas de pago vía webpay o transferencias bancarias mensuales deberán adjuntar el pagaré legalizado ante notario.
- El personal que formaliza la matrícula a través del formulario “online”, debe tener presente que asume todas las obligaciones detalladas en el convenio de pago que en adelante se indica, debiendo legalizar este documento con su firma después de terminado el proceso de matrícula y hasta el 30 de diciembre del año en curso, en la oficina de finanzas del colegio Arturo Prat Chacón.



- Aquellos apoderados que no puedan concurrir a firmar este contrato deberán emitir, debidamente firmado, un poder simple y adjuntar una fotocopia por ambos lados de su cédula de identidad, con el nombre y RUT de la persona que designen en su representación, los que deberán ser presentados al momento de la matrícula; autorización que servirá para la firma del contrato y otros documentos de cobro.

Sin estos documentos el alumno no podrá ser matriculado. Formato de poder simple se encuentra disponible en página web [www.colegioarturoprat.cl](http://www.colegioarturoprat.cl).

#### **32.4.- Consideraciones generales.**

- Los alumnos aceptados que no se matriculen en las fechas antes señaladas se entenderá que renuncian a la vacante y, por consiguiente, el cupo quedará disponible para ser reasignado.
- Los apoderados categoría Fondos Propios no imponentes Capredena (Asmar-Hospitalc-Dentatalc-Bientalc, etc), deben presentar, al momento de matricular, el certificado de antigüedad emitido por el empleador. La no presentación de este documento lo inhabilita para acceder a esta categoría de pago.
- No se concederá matrícula a aquellos apoderados con obligaciones financieras pendientes en el presente año. Asimismo, la ratificación de matrícula quedará condicionada al oportuno pago de las colegiaturas correspondientes a los meses de noviembre y diciembre del año en curso.
- Si el apoderado, una vez matriculado su hijo(a), decide que este no ingrese al colegio tendrá un plazo de diez días contados desde la fecha de matrícula para solicitar la anulación del cobro de la matrícula y de las cuotas educacionales, en caso contrario, el colegio podrá determinar, a su juicio exclusivo el pago de un monto de la matrícula por concepto de costos de administración (art.3° párrafo 4 contrato de servicios educacionales).
- La matrícula del Área Parvularia con jornada completa es solo para aquellos alumnos provenientes del año anterior que estaban en esta misma condición y los seleccionados en esta categoría para el año siguiente. Para matricular, los padres tanto de los alumnos antiguos como de los nuevos deben presentar al momento de la matrícula, la tarjeta NPI o certificado de antigüedad emitido por el empleador; sin estos antecedentes el alumno no podrá ser matriculado.



**Michimalongo, 2555 Las Canchas. Talcahuano.  
Teléfonos: 2746425 - 2746807  
Correo: [contacto@colegioarturoprat.cl](mailto:contacto@colegioarturoprat.cl)  
Página web: [www.colegioarturoprat.cl](http://www.colegioarturoprat.cl)**