



**COLEGIO MAGISTER  
RANCAGUA  
(2026 - 2027)  
REGLAMENTO INTERNO DE  
CONVIVENCIA ESCOLAR  
(RICE)**

# INDICE

| CONTENIDO                                                                | PAGINA |
|--------------------------------------------------------------------------|--------|
| <b>PARTE 1 – FUNDAMENTOS, DERECHOS, FUNCIONAMIENTO</b>                   |        |
| I.- INTRODUCCION                                                         | 04     |
| II.- HISTORIA DE LA INSTITUCION                                          | 04     |
| III.- IDEARIO                                                            |        |
| a) MISION                                                                | 06     |
| b) VISION                                                                | 06     |
| c) SELLOS                                                                | 06     |
| Artículo N°1 - DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS                               | 06     |
| Artículo N°2 - PRINCIPIOS INSTITUCIONALES                                | 07     |
| Artículo N°3 - DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES                               | 09     |
| Artículo N°4 - DEBERES DE LOS ESTUDIANTES                                | 10     |
| Artículo N°5 - DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS             | 12     |
| Artículo N°6 - DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS              | 13     |
| Artículo N°7 - DERECHOS DE LOS DOCENTES                                  | 14     |
| Artículo N°8 - DEBERES DE LOS DOCENTES                                   | 15     |
| Artículo N° 9 - DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACION               | 16     |
| Artículo N°10 - DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACION                | 16     |
| Artículo N°11- DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO                             | 17     |
| Artículo N°12 - DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO                             | 17     |
| Artículo N°13- ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO                               | 18     |
| Artículo N°14 - REGULACIONES - USO DE UNIFORME                           | 19     |
| Artículo N°15 - PROCESO ADMISION - MATRICULA                             | 19     |
| Artículo N°16 - MECANISMOS COMUNICACIÓN CON PADRES Y/O APODERADOS        | 20     |
| Artículo N° 17 - PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES                              | 20     |
| Artículo N° 18 – REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR              | 22     |
| Artículo N° 19 – PROCESO ADMISION Y MATRICULA                            | 23     |
| Artículo N° 20 – MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON APODERADOS               | 25     |
| <b>PARTE 2 – NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS</b> |        |
| ARTICULO N°21 – DE LAS FALTAS AL REGLAMENTO, PROCEDIMIENTOS              | 27     |
| ARTICULO N° 22 – DEFINICION DE FALTAS Y MEDIDAS EDUCATIVAS               | 30     |
| ARTICULO N° 23 – MEDIDAS ANTE HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITO             | 32     |
| ARTICULO N° 24 – CONSEJO ESCOLAR                                         | 34     |
| ARTICULO N° 25 - COORDINADORA DE CONVIVENCIA ESCOLAR                     | 34     |
| ARTICULO N° 26 – CONSEJO DE CURSO                                        | 35     |
| ARTICULO N° 27 – CENTRO GENERAL DE ESTUDIANTES                           | 35     |
| ARTICULO N° 28 – CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS                   | 35     |
| ARTICULO N° 29 – CONSEJO DE PROFESORES Y REFLEXION PEDAGOGICA            | 35     |
| <b>PROCEDIMIENTO PARA ACREDITAR CAMBIO DE CONDICIÓN SOCIO-ECONÓMICA</b>  | 37     |
| <b>PARTE – PROTOCOLOS DE ACTUACION</b>                                   |        |
| PROTOCOLO: DETENCION, EVALUACION E INTERVENCION RIESGO SUICIDA           | 36     |
| PROTOCOLO: SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA            | 41     |
| PROTOCOLO: GENERAL EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES                       | 48     |
| PROTOCOLO: SITUACIONES RELACIONADAS A DROGA Y ALCOHOL                    | 57     |

|                                                              |    |
|--------------------------------------------------------------|----|
| PROTOCOLO: CASOS DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES | 60 |
| PROTOCOLO: POR SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL                      | 68 |
| PROTOCOLO: FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS   | 72 |
| REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGOGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO    | 72 |
| PLAN ACOMPAÑAMIENTO EMOSIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC)            | 79 |
| ACTUACION DE DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)      | 79 |

# **PARTE 1**

## **FUNDAMENTOS, DERECHOS Y FUNCIONAMIENTO**

## **I.- INTRODUCCION**

El presente reglamento presenta las normas de convivencia escolar que se aplica a la comunidad educativa del Colegio Magister de Rancagua, el cual esta alineado con otros instrumentos institucionales como el PEI.

Este documento tiene como objetivo informar y promover en la comunidad educativa los artículos principales que construirán una sana convivencia escolar. Además, se busca impulsar acciones formativas de prevención que eviten roces y maltratos entre los integrantes. Se busca que la comunidad conozca y cumpla los protocolos de acción para enfrentar cualquier situación que altere la convivencia dentro de la comunidad.

En los tiempos actuales se requiere no tan solo la labor de la institución en la educación de los niños, niñas y jóvenes, el papel de los padres, madres y/o apoderados es fundamental, de manera que toda la comunidad pueda contribuir en el proyecto educativo. El aporte de la familia en la educación y crianza de los niños, niñas y jóvenes es fundamental para formalizar y fortalecer los valores de cada individuo, lo cual implica derechos y deberes compartidos.

La comunidad entera, tanto Docentes, Asistentes de la Educacion, Estudiantes, Padres, Madres y/o Apoderados deben internalizar, aceptar y cumplir cada uno de los artículos de este reglamento, el cual es un instrumento normativo constituido por un conjunto de normas que regularan tanto la convivencia de toda la comunidad, como los procesos académicos, disciplinarios y formación de los niños, niñas y jóvenes

El compromiso de toda la comunidad y el cumplimiento hará posible una institución de buen trato, con espacios cómodos y gratos para el trabajo y el aprendizaje.

## **II. HISTORIA DE LA INSTITUCIÓN**

El año 1987 el Colegio particular Magister College abre sus puertas en jornada tarde con 27 estudiantes distribuidos entre Kinder, primero, segundo y cuarto básico, junto a su director académico el señor **José Manuel Muñoz Riquelme** y con la autorizado del Ministerio de Educación según Decreto 01515 del 02 de septiembre de 1987.

A medida que avanzaban los años se fueron incorporando más niveles hasta llegar a la enseñanza media, lo cual fue fortaleciendo a la institución, hasta lograr los primeros egresados de cuarto medio en el año 1995, los cuales se recuerdan hasta el día de hoy; **Mariano Nicolas Berrios Donaire, Pamela Margarita Cavieres Herrera, Juan Ismael Chacana Ulloa, Gaston Edgardo Nettle Henríquez**, junto a su profesor jefe, el señor **José Humberto Rojas Bravo**.

Colegio Magister particular subvencionado, con un enfoque en la persona y en la educación personalizada, cuyos docentes están comprometidos con la educación valórica

y pedagógica de los niños, niñas y jóvenes. Con una trayectoria de más de 30 años en la educación prebásica, básica y media que a través de los años se ha comprometido con muchos grupos familiares que nos han confiado la educación de sus hijos e hijas.

Los sostenedores, los señores José Manuel Muñoz Riquelme y Juan Enrique Muñoz Riquelme, a contar del 01 de marzo del año 2001 toman la decisión de pasar a ser un Colegio subvencionado con financiamiento compartido según Decreto N° 187, cambiando de nombre a COLEGIO MAGÍSTER, conservando la línea de enseñanza científico humanista, caracterizado por brindar enseñanza personalizada, manteniendo un nivel por curso y un promedio de 20 estudiantes por aula.

En el año 2023 se incorpora al cargo directivo la señora Marta Calvo Campos, proveniente de una destacada trayectoria en inspectoría, toma el liderazgo del colegio orientada al fortalecimiento de los procesos pedagógicos y formativos. Su llegada marca la transición de una nueva etapa de transformación institucional. Impulsan su atención en la persona, tanto como docentes, asistentes, apoderados y estudiantes.

A partir del año 2026 asume la dirección la señora Carolina Montanares Farfan, docente con 30 años de servicio y experiencia en áreas tales como humanista, Técnico Profesional y en liderazgo. Focalizada en la transformación, transparencia y actualización de todos los procesos educativos, como también de la participación y motivación de los estudiantes en diversas actividades internas y externas.

Según la ley de Inclusión Escolar número 20.845, desde el 1 de septiembre de 2018 deja de ser Sociedad Educacional Magister College Ltda. RUT 79.678.560 - 8, y pasa a ser Fundación Educacional **Colegio Magister** también con nuevo RUT 65.155.874.

**“La educación es el arma más poderosa que puedes usar para cambiar el mundo”  
Nelson Mandela.**

### **III.- IDEARIO**

**MISIÓN:** El Colegio Magister tiene como misión formar niños, niñas y jóvenes en un ambiente seguro y familiar mediante una educación integral, formación valórica y compromiso con la sociedad, promoviendo la sana convivencia y buscando la excelencia de los procesos educativos.

**VISIÓN:** El Colegio Magister busca ser un espacio que promueva el desarrollo de niñas, niños y jóvenes en un ambiente académico, emocional y social, posicionándose como una institución que brinda confianza y seguridad a la comunidad educativa, manteniendo la excelencia y favoreciendo el desarrollo integral de los estudiantes.

#### **SELLOS:**

**1. EXCELENCIA PEDAGÓGICA:** El Colegio Magíster promueve la excelencia pedagógica mediante procesos educativos rigurosos, planificados y orientados al logro de aprendizajes significativos. Este sello busca fortalecer prácticas docentes de calidad, el acompañamiento permanente a los estudiantes y la mejora continua de los procesos de enseñanza y aprendizaje, favoreciendo el desarrollo de habilidades, conocimientos y actitudes que permitan a niños, niñas y jóvenes alcanzar su máximo potencial.

**2. FORMACIÓN INTEGRAL:** El Colegio Magíster comprende la educación como un proceso integral que considera el desarrollo académico, valórico, emocional, social y personal de cada estudiante. Este sello se expresa en la formación de niños, niñas y jóvenes responsables, respetuosos, solidarios y comprometidos con su comunidad, promoviendo la sana convivencia, el bienestar escolar y la construcción de un ambiente seguro, familiar y acogedor

**3. SELLO DE FORMACIÓN DE CIUDADANOS Y CIUDADANAS RESPONSABLES, RESPETUOSOS, RESPETUOSAS Y COMPROMETIDOS CON LAS NORMAS DE LA SOCIEDAD:** Se han incorporado acciones institucionales que ayudan en la formación de la vida escolar, especialmente en la convivencia entre los miembros de la comunidad. Se fomenta los valores de la diversidad social y la diversidad de la cultura de nuestros estudiantes, además del pensamiento crítico, responsable, abierto y creativo.

#### **ARTÍCULO N°1 - DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS**

El Reglamento Interno es un instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de acuerdo con los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales de la unidad educativa.

Los actuales desafíos que plantea el nuevo patrón de desarrollo que se está aplicando en Chile y en el resto de los países de América Latina, han convertido a la Educación como el “Eje de la transformación productiva con equidad y calidad”. Este nuevo enfoque de la Educación implica que los sistemas educativos deben entrar en procesos de modernización y adaptabilidad si deciden responder con relevancia cultural al nuevo rol que se les asigna.

Para ello debemos “repensar” la Escuela Prebásica, Básica y Media, desde la perspectiva del deber ser a partir del ser como Cultura Antropológica, como Organización Social o como sistema de áreas problemáticas en que el subsistema Currículo aparece como la columna vertebral que le da sentido a la Misión Educadora de la Institución Escolar.

Esa armónica confluencia entre el Ser y el Deber Ser de la escuela, en un entorno cultural, social político y ecológico concreto, es lo que hace de la escuela un proyecto de vida organizacional vivo y dinámico puesto al Servicio del desarrollo humano de las personas.

## **ARTÍCULO N°2: PRINCIPIOS INSTITUCIONALES**

El colegio Magister es un establecimiento educacional que respeta los principios que inspiran el sistema educativo en su integridad y trabaja en conjunto con el Proyecto Educativo Institucional y los objetivos del marco curricular establecida por la Ley General de Educación. Estos están basados en “Principios Rectores de la Política Escolar” y se mencionan a continuación:

- Todos los actores de la comunidad educativa son sujetos de derecho.
- La educación como pleno desarrollo de la persona.
- Convivencia democrática y construcción de ciudadanía en la institución escolar.
- La convivencia escolar: un ámbito de consistencia ética
- Respeto y protección a la vida privada y pública y a la honra de la persona y su familia.
- Igualdad de oportunidades para niños y niñas; mujeres y hombres.
- El colegio Magister coloca especial énfasis en el concepto de la inclusión en todas sus formas y de la diversidad en todos los ámbitos que esta se presente. Valores y principios que van en la dirección de una comunidad educativa integral.

El educando es persona y como tal “existe en un espacio y en un tiempo”: es un ser humano situado.

La filosofía de la Unidad educativa tiene su eje en el conjunto de valores, competencias que la comunidad en forma participativa decide como características a las que los alumnos tenderán a lograr, desde su ingreso hasta su egreso del Colegio Magister: por lo expuesto decimos que la concepción educativa esta “centrada en la persona”.

Algunos de los principios fundamentales son:

1.- **Principio de Singularidad:** La persona es un ser dinámico, activo, responsable y creador: La singularidad, la originalidad y el propio ritmo personal parecen ser unas de las características más destacadas del hombre y que se van acentuando a medida que la personalidad se desarrolla. Para obrar de acuerdo con este principio, la educación centrada en la persona apela al trabajo singularizado y preparado para atender a los estudiantes según lo que más necesite y le conviene en cada momento. Se trata, por lo tanto, de proporcionar la atención y adaptación de la personalidad de cada estudiante, de acuerdo con sus cualidades, capacidades, actitudes y temperamento. Hay que tener presente que las diferencias individuales, se refieren a los estilos de aprendizaje, inteligencias múltiples, experiencias significativas y conocimiento de la zona de desarrollo próximo.

2.- **Principio de Autonomía:** Para lograr este principio, es necesario brindar al estudiante, un clima de tranquilidad y seguridad, normar conductas en común acuerdo, potenciar y respetar la creatividad y expresión en el proceso de aprendizaje, asumiendo su trabajo con responsabilidad. El individuo debe ser capaz de elegir y relacionar entre muchas opiniones y caminos, lo que más le ayude a realizarse, pero sin olvidar que sus derechos están limitados por la libertad y los derechos de los demás. La libertad del estudiante no debe quebrantar las posibilidades de crecimiento y desarrollo de sus compañeros.

Libertad y responsabilidad deben complementarse; a mayor libertad, mayor es la responsabilidad en el uso de la libertad. En otros términos, proporcionamos una libertad orientada. Otro factor importante, dentro del principio de autonomía es la psicomotricidad, que se refiere al comportamiento de manera normal en el marco de la vida real. La psicomotricidad va desarrollando hábitos en el estudiante quien necesita mirar, observar, reflexionar y ensayar aspectos que se desarrollan durante todo el proceso educativo, no solo en prebásica.

3.- **Principio de Comunicación:** Se realiza a través de la actividad, la creatividad y la socialización. El estudiante realiza su propio proceso educativo. Aprende siguiendo su propio ritmo y empleando responsablemente su propia libertad de opción y autodeterminación. Por lo tanto, objetivo importante de la educación centrada en la persona, es desarrollar en los estudiantes la capacidad de “aprender a aprehender”, para garantizar su futuro y su adaptación a las circunstancias cambiantes de la sociedad y del mundo en que vivirán. La investigación, como elemento activo de gran valor formativo y creador, prima en este modelo pedagógico. El principio de comunicación invita a desarrollar la inteligencia interpersonal, habilidades blandas, destacando el trabajo colaborativo como parte del aprendizaje.

4.- **Capacidad para ser creativos:** la educación centrada en la persona fomenta las habilidades mentales, sociales, estéticas y manuales. Ejercitando la libertad creadora, los estudiantes construyen su propio proyecto de vida. Sin embargo, la característica del hombre de ser sociable, la socialización es otra forma de comunicación y quiere decir,

estar en apertura y disponibilidad hacia los demás, a fin de que ellos mismos lleguen también a realizarse como personas.

### **ARTÍCULO N°3 - DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

De los Derechos de los niños, niñas y adolescentes en general. Los Derechos de los Estudiantes se encuentran subordinados por:

- a) Constitución Política de la República de Chile,
- b) Convención de los Derechos del Niño;
- c) Política Nacional de Convivencia Escolar
- d) Declaración Universal de los Derechos Humanos y regulada por:
  - PEI Colegio Magister
  - Ley General de Educación L.G.E. N° 20370/2009
  - Ley de Inclusión N° 20845
  - Ley 21.545, Ley TEA.

Con todo lo anterior, los **Derechos de los Niños, Niñas y Jóvenes** son los siguientes:

- Derecho a recibir una formación integral que asegure el pleno desarrollo de su personalidad de acuerdo al curriculum y proyecto institucional del establecimiento (PEI).
- Derecho a acceder a los distintos niveles de enseñanza, sin más requisitos que los derivados de sus aptitudes para el estudio.
- Derecho a la libertad de conciencia religiosa, moral e ideológica.
- Derecho al respeto de su integridad física, moral y a su dignidad como persona establecida en nuestra Constitución política en el artículo 19 N°2 y en la convención de los Derechos del niño en su artículo N°2
- Derecho a ser escuchado por el profesor y/o autoridad del colegio, siempre y cuando sus planteamientos se enmarquen en un plano de respeto.
- Derecho a recibir ayuda y orientación para resolver situaciones de conflicto, tanto con sus compañeros, en el hogar u otros integrantes de la Comunidad Escolar, como así mismo para proyectarse en metas a corto, mediano y largo plazo.
- Derecho a conocer oportunamente sus calificaciones y observaciones en su hoja de vida.
- Derecho a recibir educación en un ambiente acogedor y seguro.
- Las estudiantes embarazadas tendrán derecho según Ley 19688 Art. 2 a lo siguiente “el embarazo y la maternidad no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de Educación de cualquier nivel”. Estos últimos deberán, además, otorgar las facilidades académicas del caso. Las estudiantes que presenten estado de embarazo en el Colegio Magister tendrán derecho a hacer uso de todos los beneficios estipulados en el decreto antes señalado, en los artículos 1 al 16. En el

periodo pos-natal podrá readecuar su horario de asistencia a clases en mutuo acuerdo con la dirección del colegio, a fin de amamantar a su hijo(a).

- Derecho a ser considerado(a) presente para efecto de asistencia mientras se encuentre representando oficialmente al colegio.
- Derecho a darse democráticamente una organización dentro del curso y a nivel de Centro de Estudiantes del Colegio.
- Derecho a elegir y a ser elegido(a) como representante de las organizaciones propias de los estudiantes.
- Derecho a tener anotaciones positivas en el libro de clases.
- Derecho a recibir reconocimiento público por conductas positivas y dignas de destacar en los actos internos y externos del Colegio.
- Derecho a ser evaluado en forma diferenciada siempre que el estudiante presente un certificado de un especialista del área de la salud (Neurólogo o Psiquiatra), que avale este derecho. Este certificado deberá ser presentado hasta el 30 de abril de cada año escolar.

Se puede presentar Certificado con posterioridad a la fecha indicada (abril), en caso de que se detecte alguna conducta distinta en el/la estudiante y que éste(a) sea llevado a un especialista y presente el documento requerido y las evaluaciones diferenciadas serán consideradas de esta fecha en adelante

Además, nuestros niños, niñas y Jóvenes tienen deberes tales como:

#### **ARTICULO N°4 - DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

- A. Traer diariamente los materiales pertinentes al subsector que por horario le corresponde, en forma ordenada limpia y sin deterioro.
- B. Asistir a todos los actos oficiales y actividades especiales programadas por el establecimiento.
- C. Justificar atrasos e inasistencias:
  - Siempre que el estudiante falte o llegue atrasado debe presentar su justificativo en su agenda, firmado debidamente por su apoderado o personalmente por éste.
  - Con certificado médico, según corresponda.
- D. Mantener en general un comportamiento acorde a lo estipulado en este reglamento dentro y fuera del Colegio durante el desarrollo de la clase y en particular:
  - Durante el recreo a fin de evitar accidentes
  - Durante los actos académicos
  - Durante todas las actividades en que represente al colegio.
- E. Procurar obtener el mayor rendimiento posible, de acuerdo con sus capacidades.

- F. En situaciones de inasistencia actualizar materias pendientes y solicitar a los docentes las recalendarizaciones de evaluaciones no realizadas.
- G. Los estudiantes deberán cooperar con el orden y la disciplina en la clase de tal manera que el trabajo escolar pueda ser efectuado en forma normal, sin perjudicar los aprendizajes, ni la labor del docente.
- H. Cuidar las instalaciones y material del colegio contribuyendo al mantenimiento y embellecimiento de éstos. En caso de causar algún daño intencional o no intencional en bienes muebles u otros del Colegio, el apoderado deberá responder por el daño causado.
- I. Respetar la libertad de conciencia, convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad física e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- J. Reconocer y enmendar rumbo en aquellas situaciones perjudiciales para la buena convivencia escolar, escuchando los consejos y esforzándose por cambiar positivamente.
- K. Acatar indicaciones y recomendaciones dadas por los todos los funcionarios del establecimiento.
- L. Portar a diario la agenda del colegio con sus datos personales completos.
- LL. Cumplir con sus tareas y lecciones diarias como su rol lo indica.
- M. Presentarse durante todo el año escolar con su uniforme completo, salvo en ocasiones especiales que serán debidamente notificadas a través de la agenda.
- N. Deben asistir todos los estudiantes a la formación que se hará al inicio de la jornada y después de cada recreo a fin de ingresar en forma ordenada a las respectivas aulas.
- Ñ. Asistir a clases de Educación Física con el buzo del colegio.
- O. Los estudiantes deben presentar corte de pelo moderado, no sobrepasando el cuello de la camisa. Sin cortes ni peinados extravagantes, que identifique a estilos o modas excéntricas (ejemplo: tribus urbanas, deportistas, grupos musicales, artistas, etc.). No deben presentarse con el pelo teñido de forma parcial (mechones) o total. No deben usar piercing en rostro y/o lugares visibles del cuerpo. Deben presentarse diariamente los estudiantes de enseñanza media afeitados, y los estudiantes de enseñanza básica que lo requieran.
- P. Las damas no deberán usar maquillaje ni uñas pintadas, joyas ni accesorios llamativos. No deben presentarse con el pelo teñido en forma parcial (mechones) o total. Ni aros o piercing en las cejas, nariz u otra parte del rostro.
- Q. De acuerdo con la Ley N° 21.801, se prohíbe el uso del celular u otros dispositivos tecnológicos (Tablet, smartwatches, etc.) dentro del establecimiento educacional. Los estudiantes que porten celulares u otros objetos tecnológicos, estos deben ser apagados y entregados al docente al inicio de cada clase. Estos quedarán en custodia en el colegio (en cada sala de clases), devolviéndolos a sus dueños al final de la jornada. El colegio no se hará responsable por pérdidas ni deterioro de estos objetos.

- R. Los estudiantes usarán un lenguaje exento de groserías y sus modales serán adecuados en sus relaciones con los demás integrantes de la Comunidad Educativa.
- S. No deben fumar ni ingerir bebidas alcohólicas ni drogas de ningún tipo, al interior del Establecimiento o en las cercanías de este durante la jornada y al termino de esta. Tampoco se podrá comercializar ningún tipo de sustancias que estén incluidas dentro de los diferentes tipos de drogas, tanto legales como ilegales.
- T. No deben comercializar ningún tipo de especies al interior del Establecimiento o en las cercanías de este durante la jornada y al termino de esta.
- U. No traer objetos que no tengan relación con el proceso educativo ni juguetes que provoquen daño o los distraiga en sus aprendizajes.
- V. No podrán salir del aula en horas de clases sin autorización del profesor.
- No podrán retirarse del colegio antes del horario correspondiente, salvo que lo solicite el apoderado personalmente, ya que éste debe firmar el Registro de Retiros, donde debe quedar registrada fecha y hora del retiro. También debe quedar consignada la hora de retiro en el Libro de Clases.
- W. Deberán asistir a todas las actividades curriculares del Colegio.
- X. No deberán ingerir alimentos ni bebestibles (salvo agua) en las salas de clases y/o en formación.
- Y. Los/as estudiantes en todo su quehacer diario deben ceñirse a las normas de respeto y sana convivencia que faciliten el entendimiento interpersonal en el colegio.
- Z. Los/as estudiantes que inicien una relación canalizando el despertar de sus emociones deben hacerlo con respeto y dignidad. Deberán moderar sus expresiones afectivas en el recinto y eventos del colegio. Esto hace referencia a besos, caricias, contacto físico, más allá de los saludos comunes entre amigos o de una sencilla expresión de afecto. El pololeo fuera del colegio es responsabilidad de los estudiantes y sus padres y/o apoderados.
- AA. El colegio prohíbe toda manifestación personal y colectiva tanto al interior como al exterior del establecimiento que provoque alguna alteración de las actividades normales o que exponga el prestigio del Colegio, como: agresiones físicas (peleas), agresiones verbales y/o psicológica, amenazas, arrojar objetos u otros tipos de elementos en forma intencional a cualquier miembro de la comunidad escolar
- AB. Los/as estudiantes no deberán rayar en muros, baños y mobiliario escolar o cualquier dependencia del Colegio.

## **ARTICULO N° 5 - DERECHOS DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.**

Considerando el Decreto N°24 del 25 de enero de 2005 de Educación que reglamenta los Consejos Escolares, y el Documento Supremo de Educación N°565

de 1990 modificado por el Decreto N°828 de 24/10/1995 que rige la organización y funcionamiento de los Centros de Padres y reconociendo que toda labor educativa está cimentada en un triángulo que constituyen: el estudiante, el colegio y la familia y que mientras mayor sea la comunicación y sana armonía entre Escuela, Padres y/o apoderados, más expedito y fructífero será el aprendizaje para los estudiantes.

Por ello los apoderados tendrán derecho a:

- Ser escuchados por los profesores y autoridades del Colegio en asuntos directamente relacionados con sus pupilos.
- Plantear respetuosamente las observaciones que puedan hacer al sistema en términos constructivos con el propósito de remediar la situación presentada.
- Que no se le discrimine en aspectos socioeconómicos, religiosos, y/o políticos.
- Ser informado de la marcha del proceso educativo de sus pupilos.
- Organizarse a nivel de curso y de Escuela eligiendo democráticamente sus representantes y formando Subcentros y Centro General de Padres y Apoderados de acuerdo con el documento 828 de octubre de 1995.
- Participar Activamente en los Consejos Escolares de acuerdo con la ley N°19.979, en sus artículos 7º, 8º y 9º, que regula la existencia, integración y funcionamiento de estos en cada establecimiento educacional subvencionado.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento de Convivencia Escolar a través de las instancias que el Colegio pone para su difusión: Reuniones de Subcentros, reuniones de Centro General de Padres y Apoderados, Consejos Escolares, Extracto del Reglamento Interno en la Agenda Escolar y del Informativo que se entrega en la primera reunión, en marzo de cada año.
- Ser informados de los resultados obtenidos por el Colegio en la prueba SIMCE.

#### **ARTICULO N°6 - DEBERES PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.**

- Mantener vigentes: dirección, número de teléfono y firma en los registros escolares.
- Justificar siempre por escrito, o a través de certificado médico (en caso de que corresponda), o personalmente, atrasos o inasistencias de su pupilo(a) cuando lo requiera, ante Dirección, Inspectoría o Profesores.
- Asistir puntualmente y sin niños pequeños a las reuniones de apoderados como así mismo a todas las entrevistas citadas por el profesor.
- Revisar diariamente la Agenda de Comunicaciones, cuadernos y pruebas y firmarlas según corresponda.

- Motivar constantemente los hábitos y desarrollo de trabajos escolares en el hogar.
- Disponer en el hogar de un lugar adecuado a las necesidades de su hijo(a) para que estudie y realice sus tareas.
- Respetar la metodología utilizada por los docentes y cualquier duda al respecto plantearla al profesor de asignatura respectiva en primera instancia, en un marco de respeto.
- Seguir los conductos regulares para plantear alguna situación especial (profesor jefe o de asignatura según corresponda), y de acuerdo a la situación será derivado a convivencia escolar, unidad técnica, inspectoría general y Dirección propiamente tal.
- Comunicar al profesor jefe si el/la estudiante presenta alguna enfermedad y/o incapacidad que necesite ser observada.
- Responsabilizarse de que sus pupilos asistan regular y puntualmente a clases, correctamente uniformados y con los útiles y materiales solicitados por los profesores.
- Pagar la matrícula y la mensualidad en las fechas acordadas con el colegio. En caso de mantener deuda con el colegio al finalizar el año escolar, es establecimiento se reserva el derecho de continuidad académica dentro del colegio (sin renovación ante deuda). En caso de mantener deuda al finalizar 4° año medio, el colegio se reserva el derecho de cancelar la Licenciatura del o la estudiante.
- Mantener un trato de respeto con todos los miembros de la Comunidad Educativa. No se permitirá ninguna actitud grosera, injurias, calumnias o difamación contra cualquier integrante de la Comunidad Educativa, independientemente del medio que se utilice para esta acción, (verbal, escrito o a través de redes sociales).
- Cumplir con los compromisos y responsabilidades adquiridas durante el año escolar con el Subcentro de Padres (cuotas y actividades de fin de año).
- Informarse sobre el Reglamento de Convivencia Escolar a través de la página web del establecimiento ([www.colegiomagister.cl](http://www.colegiomagister.cl)), como la Superintendencia de Educación y el sitio web del Sistema de Admisión Escolar.

#### **ARTICULO N°7 - DERECHOS DE DOCENTES.**

- A corregir y guiar a los estudiantes cuando la situación lo amerite sin menoscabar a éstos, como personas.
- A recompensar a los estudiantes cuando lo merezcan por sus buenas conductas o capacidades, con anotaciones positivas en su hoja de vida.
- A evaluar a los estudiantes cuando estime que es pedagógicamente necesario.
- A participar activamente en el desarrollo de iniciativas que realice el colegio, de acuerdo con sus responsabilidades.

- A usar el material tecnológico que ha llegado al establecimiento como internet, computadores, impresora y proyector para una buena función docente.
- A todos los derechos consagrados en la ley 20.501, respecto de su integridad física y psicológica.
- A participar con derecho a voz y voto en el Consejo de profesores, entendiendo éste como la instancia de resolución de todos los temas pedagógicos del colegio.
- A desarrollar el proceso enseñanza aprendizaje con plena autonomía profesional.

#### **ARTICULO N°8 - DEBERES DE LOS DOCENTES.**

- Asistir puntualmente a clases y respetar los horarios establecidos, esto indica que debe estar en el establecimiento al menos dos minutos antes del toque de timbre (8:00 A.M.) para así tomar el curso en el horario correspondiente.
- Planificar, programar y preparar el trabajo escolar para hacer más eficaz la labor docente.
- Mantener a través de estrategias metodológicas un ambiente de orden y respeto durante el desarrollo de la clase.
- Respetar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad escolar.
- Orientar la labor pedagógica a la consecución de los objetivos generales del Colegio instituidos en el Proyecto Educativo Institucional.
- Mantener e incentivar la sana convivencia en el grupo curso, manejando la resolución de problemas en forma positiva y de acuerdo con los mecanismos de la Política de convivencia escolar en el abordaje pacífico de los conflictos.
- Si es profesor(a) jefe, deberá organizar al menos una reunión mensual a partir del mes de marzo, y al menos una entrevista en cada semestre con cada estudiante, comenzando con los estudiantes nuevos o que presente situaciones que lo ameriten.
- Entregará informe de rendimiento y se dará a conocer, a través del Libro de clases, la conducta de los estudiantes.
- Mediante la agenda del estudiante, el profesor jefe o de asignatura, informará al apoderado cualquier situación no prevista en el horario de clases.
- El profesor pasará lista de asistencia al inicio de la jornada, en cada bloque de clase, además de firmar su asistencia en el libro de clases donde corresponda.
- Realizará estrategias remediales como: entrevistas con el/la estudiante y/o Apoderado; realizará compromisos por escrito entre otros, las veces que las observaciones negativas en la hoja del estudiante, así lo ameriten.
- Asistir puntualmente a los Consejos de Profesores.

- Participar activamente en todas las actividades programadas por la Unidad Educativa, conforme a sus horarios respectivos.
- Elaborar evaluaciones, guías y planificaciones de acuerdo con el formato entregado por la Unidad Técnico-Pedagógica del Colegio.
- Las evaluaciones y guías deberán ser presentadas con al menos 48 horas de anticipación para ser visadas por UTP y luego ser multicopiadas.
- El plazo para entrega de resultados de las evaluaciones y el registro de calificaciones en el libro de clases es de 10 días hábiles a partir de la fecha que se aplica la evaluación.
- Cuando el estudiante no asista a una evaluación, se debe diseñar un nuevo instrumento para ser aplicado en jornada alterna.

## **ARTICULO N°9 - DERECHOS DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.**

Los asistentes de la educación del Colegio Magister tienen los siguientes derechos:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes;
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar;
- Participar de las actividades institucionales, y a proponer las iniciativas que estimasen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Los asistentes de la educación deben ser reconocidos, valorados y estimulados por su desempeño laboral y personal positivo, favoreciendo un adecuado clima laboral, quedando registrada en su carpeta personal.
- Deben ser informados sobre normas y reglamentos que regulan el desarrollo dentro de la institución escolar, entre ellos, el PEI, Reglamento Interno y RIOHS.
- El personal asistente de la educación tendrá derecho a participar en los programas ministeriales, provinciales y otras entidades de perfeccionamiento para el mejoramiento de la calidad y equidad de la educación.
- Los asistentes de la educación tienen derecho a ser escuchados, a dar a conocer sus opiniones, dudas o aseveraciones, dentro de una actitud de respeto y responsabilidad frente a lo expresado.
- Tiene derecho a protección por parte de la dirección, de cualquier conflicto en el que se vea involucrado dentro de la comunidad escolar, siempre que se compruebe su probidad e inocencia, proceso que deberá pasar por una investigación mediada y registrada por escrito por el encargado de convivencia escolar, siempre y cuando no exista un procedimiento de orden judicial, lo que quedará supeditado a las decisiones y atribuciones de los tribunales.

## **ARTICULO N°10 - DEBERES DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.**

Los asistentes de la educación del Colegio Magister tienen los siguientes deberes:

- Ejercer su función en forma idónea y responsable;
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan;
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa.
- Comprometerse con la prevención de las faltas y de cualquier situación que perjudique al estudiante, así como también con el cumplimiento de las medidas reparatorias y el plan de acción de convivencia escolar
- Colaborar activamente en las funciones encomendadas.
- Desarrollar apoyo administrativo necesario para la administración y funcionamiento de los establecimientos.
- Resguardar la integridad de libros, informes, certificados, pruebas de asignaturas, como documentos confidenciales y oficiales.
- Conocer, adherir, promover y cumplir los sellos y valores que están registrados en el Proyecto Educativo Institucional.
- Conocer, cumplir, respetar y aplicarlas las normas, sanciones y protocolos del Reglamento Interno.
- Mantener la debida reserva de antecedentes de todos los miembros de la comunidad educativa, tanto educacional como familiar.
- Comprometerse con la prevención de las faltas y de cualquier situación que perjudique al estudiante, tanto dentro como fuera del aula.
- Representar respetuosamente la imagen corporativa del establecimiento, tanto dentro como fuera de ella en actos oficiales.
- Abstenerse del uso de cigarrillos, alcohol y drogas en cualquiera de sus formas al interior del establecimiento y su entorno próximo de acuerdo con la normativa vigente.
- Aquellos establecidos en la Ley 21.109 sobre Estatuto de los Asistentes de la Educación Pública.

## **ARTICULO N°11 – DERECHOS DE LOS DOCENTES DIRECTIVOS.**

Los docentes directivos del Colegio Magister tienen los siguientes derechos:

- Conducir y tomar decisiones para la realización del Proyecto Educativo del establecimiento.
- Organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes.
- Participar en la toma de decisiones que les afecte según su rol
- Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- Proponer anualmente el término del contrato del 5% de docentes mal evaluados/as. - Derecho a proponer el personal a contrata y de reemplazo
- Designar y remover a miembros del equipo directivo.
- Ser consultados en la selección de las y los docentes del establecimiento.
- Acceder oportunamente a la información institucional.
- Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.

## **ARTICULO N°12 – DEBERES DE LOS DOCENTES DIRECTIVOS.**

Los docentes directivos del Colegio Magister tienen los siguientes deberes:

- Liderar sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de éstos.
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
- Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.
- Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico.
- Organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación.
- Realizar inducción a los nuevos docentes que ingresan a trabajar al establecimiento educacional.
- Gestionar administrativamente el establecimiento educacional.
- Adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos(as).
- Realizar Acompañamientos pedagógicos en el aula y retroalimentación permanente.
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.
- Denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa.
- Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno.
- Velar por el mantenimiento y mejoramiento de la infraestructura del establecimiento.

## ARTICULO N°13 - ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL.

### IDENTIFICACION INSTITUCIONAL

| <b>NOMBRE ESTABLECIMIENTO</b>   | <b>DEL</b> | <b>COLEGIO MAGISTER</b>                                              |
|---------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------|
| <b>RBD</b>                      |            | <b>15682-5</b>                                                       |
| <b>UBICACIÓN</b>                |            | AV. EINSTEIN NORTE 095                                               |
| <b>REGION</b>                   |            | Libertador General Bernardo Ohiggins                                 |
| <b>FONO</b>                     |            | 722269823                                                            |
| <b>CORREO ELECTRONICO</b>       |            | <a href="mailto:info@colegiomagister.cl">info@colegiomagister.cl</a> |
| <b>PAGINA WEB</b>               |            | <a href="http://WWW.COLEGIOMAGISTER.CL">WWW.COLEGIOMAGISTER.CL</a>   |
| <b>Nivel de Educación</b>       |            | Prebásica, básica y educación Media                                  |
| <b>Dependencia</b>              |            | Particular Subvencionado.                                            |
| <b>Modalidad</b>                |            | Científico Humanista                                                 |
| <b>Matricula Actual</b>         |            | 251                                                                  |
| <b>Promedio Estudiantes por</b> |            | 20                                                                   |

|                                              |                                                         |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <b>sala</b>                                  |                                                         |
| <b>JEC</b>                                   | No                                                      |
| <b>Horario Funcionamiento</b>                | Mañana (8:00 a 14:15 hrs.) - Tarde (14:15 a 19:30 hrs.) |
| <b>Docentes</b>                              | 30                                                      |
| <b>Asistentes de la Educacion</b>            | 10                                                      |
| <b>Centro General de Padres y Apoderados</b> | Constituido con personalidad jurídica                   |
| <b>Centro General de Estudiantes</b>         | Constituido                                             |

En el Colegio Magister las actividades educativas se organizarán, planificarán y programarán de acuerdo con lo establecido en el calendario escolar del MINEDUC y definido por la Secretaría Regional Ministerial de Educación de Libertador General Bernardo O'Higgins.

El establecimiento imparte:

Educación parvularia, prekínder y kínder

Educación básica desde 1° básico hasta 8° básico

Enseñanza Media desde 1° medio hasta 4° medio.

### **HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO:**

Colegio Magister abre sus puertas a las 07:20 am durante todo el año y el horario de cierre es a las 19:40 horas PM.

- Las actividades académicas se desarrollarán de lunes a viernes en el siguiente horario:

| <b>COLEGIO MAGISTER – RANCAGUA</b> |                            |                                           |
|------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------|
| <b>BLOQUE</b>                      | <b>JORNADA MAÑANA</b>      | <b>JORNADA TARDE</b>                      |
| <b>1</b>                           | 08:00 - 08:45              | 14:15 _ 15:00                             |
| <b>2</b>                           | 08:45 - 09:30              | 15:00 _ 15:45                             |
| <b>3</b>                           | 09:30 - 10:10              | <b>RECREO</b>                             |
| <b>RECREO</b>                      | <b>RECREO</b>              | 15:55 - 16:40                             |
| <b>4</b>                           | 10:25 - 11:05              | 16:40 - 17:25                             |
| <b>5</b>                           | 11:05 - 11:50              | <b>RECREO</b>                             |
| <b>RECREO</b>                      | <b>RECREO</b>              | 17:35 _ 18:20                             |
| <b>6</b>                           | 12:00 - 12:45              | 18:20 _ 19:00                             |
| <b>7</b>                           | 12:45 - 13:25              | 19:00 _ 19:30                             |
| <b>8</b>                           | <b>Todos los miércoles</b> | <b>18:30 - 19:30 (Consejo Profesores)</b> |

**ARTICULO N°14 - ATRASOS AL INICIO DE LA JORNADA ESCOLAR:** Los estudiantes que lleguen atrasados al inicio o dentro de la jornada, se integrarán a su clase de acuerdo con el reglamento establecido. El atraso es registrado por Inspectoría e ingresan a la sala respectiva, en caso de al menos tres atrasos reiterados sin justificación se llamará o enviará comunicación por escrito al apoderado solicitando una justificación, al tener un nuevo atraso se citará al apoderado a una entrevista presencial por parte de profesor jefe u orientación, de continuar se citará al apoderado a una entrevista a Inspectoría General o Subdirección, de seguir la situación se colocarán los antecedentes antes las autoridades competentes e Inspectoría General o Dirección hará cambio de apoderado. Si el estudiante reincide constantemente en los atrasos durante el año escolar se considerará como falta grave procediendo a citar nuevamente al apoderado para evaluar compromiso de no cambiar la situación la dirección podrá condicionar la matrícula para el año siguiente.

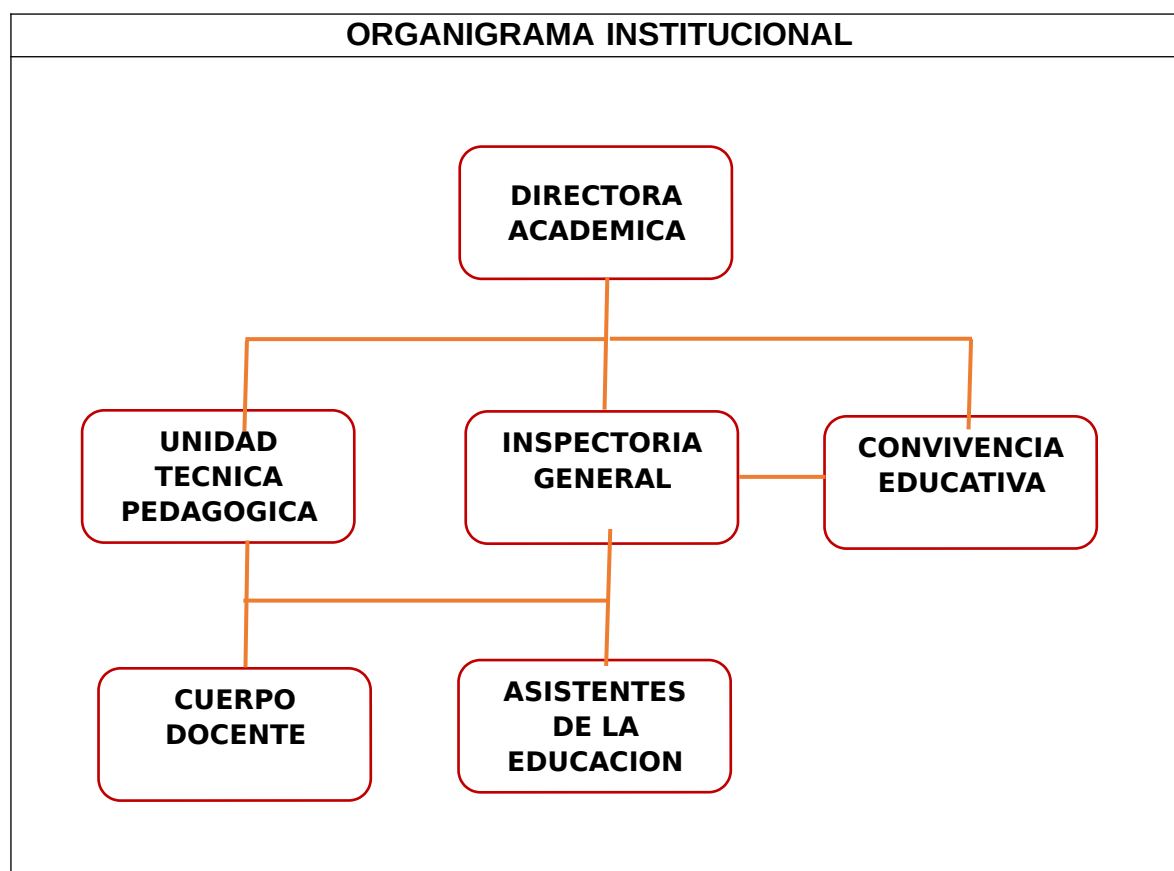
**ARTICULO N°15 - RETIRO DE ESTUDIANTES:** Los estudiantes se pueden retirar por sus propios medios o a través de la presencialidad del apoderado titular o suplente en el horario de salida establecido por curso; si son retirados por algún adulto, éste debe permanecer en el hall de ingreso o fuera del colegio, quien debe acercarse a la salida. El retiro de los estudiantes es de exclusiva responsabilidad de los padres y apoderados, ya sea titular o suplente, por lo que se debe procurar respetar los horarios establecidos para tal efecto. Al terminar la jornada escolar el Establecimiento se hace responsable solo hasta 10 minutos después de la salida de los estudiantes. Los apoderados que necesiten que sus hijos o pupilos se retiren antes de la jornada de clases deberán solicitarlo personalmente en secretaria. Estos retiros podrán efectuarse bajo registro en el Libro de Salidas con firma del apoderado. No se aceptarán peticiones de este tipo por teléfono. Se deberá evitar el retiro de estudiantes antes del término de la jornada con el objeto de que no pierdan horas de clases.

#### **ARTICULO N°16 - INASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES**

1. Toda inasistencia a clases, actos oficiales o actividades extraprogramáticas deben ser justificadas personalmente por el apoderado al volver a clases el estudiante. Deberá firmar libro de inasistencia y presentar la libreta o agenda escolar para registrar la justificación.
2. Cuando la inasistencia sea por enfermedad comprobada, bastará presentar el certificado extendido por el profesional competente. Dicho certificado debe ser presentado en la secretaria dentro de las primeras 24 horas desde la incorporación del estudiante a clases, de lo contrario no tendrá validez.
3. Si las inasistencias coinciden en forma repetida con fechas de pruebas, controles u otras actividades evaluadas, se citará al estudiante a la rendición de estas en horario alterno según su jornada.

**ARTICULO N°17 - AGENDA ESCOLAR:** La Agenda Escolar será el medio oficial de comunicación desde y hacia el colegio. Es obligación del estudiante mantenerla en su mochila y obligación del Apoderado revisar diariamente y firmar acusando recibo de la

información. La Libreta deberá tener foto y nombre del estudiante, curso, nombre apoderado, registro de la firma del apoderado, numero de contacto del apoderado en caso de urgencia. La tenencia diaria de la Agenda será revisada por Inspectoría. El no cumplimiento de este artículo significará una sanción para el estudiante y una citación para el apoderado.

**ORGANIGRAMA COLEGIO MAGISTER**

Se inicia la jornada al toque de dos timbres. La jornada mañana que incluye a los/las estudiantes de 7º básico a 4º medio, la jornada tarde que comprende de 1º a 6º básico; se forman en el patio y el profesor de turno los hace ingresar a las aulas. La educación parvularia tanto mañana como tarde no se forma, y sus recreos son diferidos con respecto al resto de los estudiantes. Solo el día lunes participan de la formación en el acto de iniciación de semana o algún acto relevante (efemérides, aniversario del Colegio, etc.) Cuando finalizan los periodos de clase, que van en bloques, se tocan dos timbres y se sale a recreo; lo mismo se hace al terminar los recreos e ingresar al siguiente periodo escolar. Para efectuar cambio de hora de clases se avisa con un toque de timbre. La jornada finaliza con dos toques de timbre.

Las actividades de libre elección funcionarán de lunes a sábados en horario fijado por profesor asesor.

Las reuniones de Centro General de Padres y subcentros de cursos se harán de 19:30 a 20:30 hora, en la primera quincena de cada mes, en el día que el profesor jefe estime más adecuado.

El consejo de Profesores se realizará cada miércoles de 18:30 a 19:30 horas.

Citaciones extraordinarias se harán por escrito por el profesor responsable cuando corresponda, Dirección o Inspectoría, según lo amerite.

Para efectuar la labor docente existen los siguientes documentos:

a.- **Libro de Clases:** Donde se registran los datos del curso, la asistencias e inasistencias de los estudiantes, las actividades y evaluaciones del trabajo diario y se anota el comportamiento positivo o negativo de los estudiantes.

b.- **Informe de Notas:** Documento por medio del cual, padre, madre, y/o apoderado se informa del progreso académico del estudiante periódicamente, en las reuniones de subcentros o en entrevistas individuales, si así fuese necesario.

c.- **Agenda de Comunicaciones:** Instrumento para unir al colegio con el hogar y viceversa, frente a cualquier problema, solicitud de algún material, citación al colegio, cambio de horario o cualquier situación imprevista.

d.- **Registro de Entrevista:** Documento en que se registra las entrevistas con madres, padres y/o apoderados, además de registrar las comunicaciones entre docentes y estudiantes, si fuese necesario.

Frente a las conductas de los estudiantes, estimadas indebidas, los integrantes de los demás estamentos pretendemos que todas las acciones y sanciones que se empleen tengan siempre un carácter formativo y constituyan instancias de crecimiento y aprendizaje para él o la estudiante y toda la comunidad educativa comprenda que son consecuentes con los valores que sustenta el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

## ARTICULO N°18 - REGULACIONES SOBRE USO DEL UNIFORME

El uniforme del estudiante del Colegio Magister identifica al estudiante de esta institución frente a la sociedad, por lo tanto, su uso y ordenada presentación personal, refleja la preocupación de los padres, madres y/o apoderados. El estudiante deberá usar el uniforme oficial que tiene las siguientes características:

| UNIFORME COLEGIO MAGISTER                                                                                                   |                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| UNIFORME DAMAS                                                                                                              | UNIFORME VARONES                                                                       |
| Zapato negro, no botines ni zapatillas negras ni de otro color                                                              | Zapato negro de colegio, no zapatillas negras ni de otro color.                        |
| Blazer azul marino con insignia del colegio.                                                                                | Vestón azul marino con insignia del Colegio                                            |
| Calceta o panty burdeo                                                                                                      | Calcetín plomo o azul marino                                                           |
| Blusa blanca                                                                                                                | Camisa blanca                                                                          |
| Corbata burdeo del Colegio                                                                                                  | Corbata burdeo del Colegio                                                             |
| Falda tableada azul marino o pantalón azul marino de tela                                                                   | Pantalón gris de tela                                                                  |
| Polera blanca de granité, cuello burdeo abotonado.                                                                          | Polera blanca de granité, manga corta y/o larga con orilla y cuello burdeo, abotonado. |
| Sweter tejido burdeo con borde azul marino.                                                                                 | Sweter tejido burdeo escote V.                                                         |
| 1° básico a 6° básico delantal de cuadrille azul.                                                                           | Pre-Kinder a 6° año Básico usarán cotona beige.                                        |
| Pre-Básica usarán delantal cuadrillé rosado.                                                                                |                                                                                        |
| Entre mayo y septiembre las estudiantes de Pre-Básica a enseñanza media podrán usar pantalón azul marino de tela (no calza) |                                                                                        |

**Excepción 1:** En el caso de que algún estudiante no pueda utilizar zapato escolar, se debe presentar certificado médico del especialista para el uso de zapato ortopédico, uso de plantillas u otro).

**Excepción 2:** El buzo de educación física debe ser utilizado solo en la jornada que tengan la clase de educación física, taller de libre elección o alguna representación deportiva a no ser que presente certificado médico o justificado por escrito por el apoderado ante alguna emergencia.

**Excepción 3:** Solo se podrán eximir de la obligación del uso de uniforme los estudiantes con alguna condición medica compleja.

La presentación personal de los estudiantes deberá ser impecable, considerando por supuesto la higiene, la vestimenta, cuerpo y cabello.

En el caso de las damas: Cabello ordenado y sin extensiones, esmalte de uñas en tono sobrio (de existir), sin joyas ni adornos extravagantes. (prohibido el uso de piercing), abstenerse de usar anillos, pulseras, aros largos y joyas que atenten contra su seguridad personal.

En el caso de los varones: Rostro rasurado correctamente, cabello corto, limpio y ordenado, sin aros, pulseras, collares, cadenas, gorros de colores, jockey, etc. (Prohibido el uso de piercing) En caso de usar camiseta debajo de la polera debe ser blanca y sin dibujos.

## **ARTICULO N°19 - PROCESOS DE ADMISION Y MATRICULA**

Colegio Magister, es uno más de los establecimientos incluido en el Sistema de Admisión Escolar (SAE), sistema centralizado de postulación, en el cual las familias pueden encontrar información relevante de las instituciones como el Proyecto Institucional Educativo (PIE), Reglamento Interno de Convivencia Escolar, actividades, aranceles y postular de acuerdo con un orden de preferencia.

Esta postulación es para quienes quieran ingresar por primera vez a un establecimiento municipal, de servicio local, administración delegada o Particular subvencionada. Quienes se quieran cambiar de un establecimiento a otro o quienes quieran volver a ingresar al sistema educativo.

Las etapas de postulación son las siguientes:

- Periodo principal de postulación.
- Realización de procedimientos especiales de admisión para establecimientos con Programa de Integración Escolar (PIE)
- Publicación de resultados lista de espera
- Publicación resultados periodo complementario de postulación
- Periodo de matrícula en los establecimientos
- Periodo de regularización exclusiva para repitentes
- Inicio periodo de regulación año lectivo.

Los resultados del proceso de admisión se pueden verificar en página web [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl) con el RUN y contraseña del estudiante. Por ello, todo estudiante que desee postular al Colegio Magister debe inscribirse en el periodo indicado, en la página del Ministerio de Educación antes mencionada y realizar su postulación.

Los resultados de la Postulación los entrega el Ministerio de educación a través de la misma página en una fecha determinada por ellos.

Cuando el postulante conoce los resultados a través de la página web debe confirmar si acepta o rechaza el colegio donde fue aceptado.

Cuando en el colegio se libera una vacante, se le informará al apoderado, se le notificará por contacto teléfono o vía correo electrónico informando la vacante disponible.

El apoderado deberá presentarse en el establecimiento, en la fecha y hora que se indique en el correo para formalizar la matrícula. Si el apoderado no se presenta en el plazo estipulado, se procederá a contactar al siguiente postulante del registro público.

Se matriculará a él o la estudiante que presente los siguientes documentos:

- Certificado de promoción,
- Certificado de nacimiento
- Informe de personalidad,
- Cancelación de Matrícula y Centro General de Padres.

Podrá permanecer como estudiante quien no contravenga el Reglamento Interno de Convivencia en ninguno de sus aspectos.

#### **ARTUCULO N°20 - MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON PADRES Y APODERADOS**

Colegio Magister cuenta con diferentes canales de comunicación que permiten establecer contacto con el apoderado entre los que se encuentran:

- Vía telefónica,
- Página web [www.colegiomagister.cl](http://www.colegiomagister.cl), y correos electrónicos corporativos entregado a cada estudiante.
- La agenda del colegio, los estudiantes deben portarla diariamente.

**PARTE 2**  
**NORMAS, FALTAS, MEDIDAS**  
**DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS**

## **ARTICULO N°21 - DE LAS FALTAS AL REGLAMENTO, PROCEDIMIENTO Y SANCIONES.**

Todo estudiante es responsable de sus actos, siendo necesario que aprenda a manejarse dentro de un sistema social que le exige el cumplimiento de ciertos patrones de comportamiento que lo van preparando para desenvolverse a futuro, de forma que el/la estudiante se inserte de manera adecuada en la convivencia democrática del País.

El no cumplimiento de las normas se sancionará con las medidas definidas en este reglamento, pero aplicadas de acuerdo con cada estudiante y a la magnitud y frecuencia de la transgresión.

Atendiendo al tipo de infracción a la norma podríamos clasificar estas faltas en cuatro tipos: Leves, Mediana Gravedad, Graves y Muy Graves.

- a) **FALTAS LEVES:** Son aquellas que dañan el ambiente pedagógico y/o la convivencia entre pares y que se producen ordinariamente durante el desarrollo de la clase o realización de actividades complementarias.
- b) **FALTAS DE MEDIANA GRAVEDAD:** Son aquellas que trasgreden la convivencia escolar y la presentación personal de los estudiantes.
- c) **FALTAS GRAVES:** Son transgresiones muy significativas a las normas del Colegio y/o, que comprometan el prestigio e imagen institucional.
- d) **FALTAS MUY GRAVES:** Son aquellas que afectan la integridad física, moral, honorabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa estudiantes, docentes, apoderados, directivos, administrativos, y paradocentes y causan daño a la organización educativa y a la convivencia escolar.

### **DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS.**

#### **FALTAS LEVES:**

- Incumplimiento de tareas o trabajos escolares:
  - 1) No portar permanentemente la agenda escolar.
  - 2) Atrasos en reintegrarse a clases, estando el estudiante dentro del colegio.
  - 3) Salir de la sala de clases sin autorización del profesor.
  - 4) Salir de la sala de clases durante los cambios de hora, sin autorización del profesor.

- 5) No presentar comunicaciones de su agenda escolar enviadas desde el colegio al hogar y viceversa.
- 6) Uso de maquillaje en damas y uso de accesorios de todo tipo en damas y varones.
- 7) Corte de pelo inadecuado en varones y pelo ordenado y/o tomado en las damas.
- 8) Ingerir alimentos y bebestibles (salvo agua) en horas de clases.
- 9) No cumplir con el uniforme del colegio.
- 10) Comercializar cualquier tipo de artículos en el colegio, sin autorización de la Dirección del Colegio.
- 11) Mantener conducta que imposibilite la adecuada dinámica de la clase.
- 12) Atrasos reiterados (3 veces a la semana).

**Sanción:**

|                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Primera vez:</b> Llamada de atención.                                        |
| <b>Segunda vez:</b> Llamada de atención y Registro en su Hoja de Vida.          |
| <b>Reincidencia</b> Faltas leves: Registro en Hoja de Vida y Citación Apoderado |

**FALTAS DE MEDIANA GRAVEDAD:**

- 1) No obedecer a los llamados de atención.
- 2) Falta de respeto durante la clase, al profesor y/o a compañeros u otro miembro de la comunidad educativa.
- 3) Incumplimiento en la presentación personal:

**Varones:** Mal rasurados, usando cortes de cabello de fantasía, teñidos, aros, piercing y extensiones u otros elementos que no tengan relación con el uniforme escolar.

**Damas:** Presentarse con peinados informales y colores de fantasía, con maquillaje en el rostro, uñas pintadas, collares, pulseras, piercing y extensiones, u otros que no tengan relación con el uniforme escolar.

**Sanción:**

|                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sanción y Reincidencia:</b> Entrevista al apoderado fijando un plazo para que se cumpla. |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|

**FALTAS GRAVES:**

- 1) Deteriorar y/o rayar textos que pertenezcan al colegio.
- 2) Daño Material a la infraestructura del Colegio (rayado de murallas, daño a mobiliario, artefactos de uso común, destrozo de cortinas, y cualquier elemento, perteneciente al colegio)

- 3) Uso de vocabulario soez verbal o escrito en dependencias del Colegio o cercanas a este.
- 4) Copiar en evaluaciones escritas.
- 5) Faltas de respeto en actos cívicos, ceremonias oficiales.
- 6) Atentar física o verbalmente contra otro miembro de la Comunidad Educativa, donde le provoque un daño físico, psicológico o emocional.
- 7) Mofarse de cualquier integrante de la Comunidad Educativa, ya sea por escrito o verbalmente.

**FALTAS MUY GRAVES:**

- 1) Acumular excesivas anotaciones negativas durante el año.
- 2) Ausentarse de clases cuando se debe cumplir la obligación de hacerlo (cimarra interna o externa).
- 3) Consumir cigarrillos, drogas y/o bebidas alcohólicas dentro del establecimiento y sus alrededores, vistiendo uniforme o en eventos en representación del colegio.
- 4) Intervenir libros de clases o cualquier documento oficial del Colegio.
- 5) Agredir verbal o físicamente a compañeros/as y a cualquier funcionario del Colegio, en cualquiera de sus formas.
- 6) Sustraer libros de clases o documentos oficiales.
- 7) Actitud grosera, injurias, calumnias o difamación contra cualquier integrante de la Comunidad Educativa, independientemente del medio que se utilice para esta acción (Acoso Escolar o Ciberacoso)
- 8) Salir del establecimiento, antes del término de la jornada de clases sin previa autorización.
- 9) Manifestar conductas de connotación sexual por ejemplo exceso de caricias, besos que puedan ser un mal ejemplo para los más pequeños en el colegio.
- 10) Portar o comercializar drogas en el establecimiento.
- 11) Portar elementos que puedan ser utilizados como armas y armas en general.
- 12) Portar, consumir, producir, publicar y/o difundir, cualquier tipo de material pornográfico.
- 13) Usar sin autorización, el celular u otro dispositivo tecnológico, dentro del establecimiento educacional. Si se sorprende al estudiante en esta situación, se aplicará inmediatamente la sanción de Faltas Muy Graves. Si incurre en una segunda ocasión en la misma falta, este será suspendido de inmediato por 5 días. Y en una tercera ocasión, quedará Condicional inmediatamente.
- 14) No entregar su celular o entregar un teléfono celular "falso" al docente al inicio de la jornada y conservando el de uso permanente en su poder.

Las faltas no contempladas en este reglamento serán calificadas por la Comisión de Debido Proceso y/o por el Consejo Escolar, Tribunal que estará integrado por representantes de la comunidad escolar (Directivos, Inspectores, docentes, representante de Centro de Estudiantes, representante Centro de Padres y Apoderados).

**Sanción:** Registro Hoja de Vida. Suspensión desde tres a cinco días y dependiendo de su historial (reiteradas suspensiones y/o gravedad de la o las faltas), el o la estudiante queda CONDICIONAL, CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN del Establecimiento.

En caso de proceder de CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN, se deberá llevar a cabo deliberación del consejo de funcionarios y ratificación por el debido proceso.

En relación con alguna falta por parte de uno o varios apoderados hacia algún miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, administrativo, etc.), el apoderado/a que se vea involucrado será citado a la Dirección del colegio, quien en conjunto con Convivencia Escolar se entrevistarán para llegar a los acuerdos necesarios según la gravedad de la situación. Si no hay conformidad, será deber del Comité del Debido Proceso quienes determinarán la o las sanciones a seguir, que va de un margen de disculpas públicas a la suspensión como apoderado titular.

Las suspensiones de los estudiantes están a cargo de Inspectoría General. Por lo tanto, esta unidad citará al apoderado para informar la situación y el registro oficial de lo sucedido en su hoja de vida, con las respectivas firmas de los presentes en la entrevista. Esto ocurre cuando ocurra una situación que lo amerite citar al apoderado y cuando cumpla con la cantidad de observaciones negativas (3) para la suspensión de un día.

Cabe destacar que con tres (3) anotaciones negativas el estudiante será suspendido de clases por un día. Si incurre en Falta Muy Grave, la suspensión será por tres días.

Los estudiantes de 4° año medio, que incurrieren en alguna falta grave o muy grave durante el año escolar, y que por parte del estudiante esto no se corrija o enmiende, será del criterio del Comité del Debido Proceso y/o del Consejo Escolar, la Suspensión de su Licenciatura.

Cada vez que un estudiante sea registrado(a) con una observación negativa o positiva en su Hoja de Vida, el profesor debe leer al estudiante textualmente lo escrito, indistinto si él o la estudiante esté de acuerdo o no.

En relación con la Ley 21.801, Ley Aula, cabe destacarlo siguiente:

**Prohibición General:** Se prohíbe el uso de dispositivos móviles en la sala de clases y actividades curriculares para mejorar la convivencia y el aprendizaje. Excepciones: El uso se permite excepcionalmente si:

- El estudiante requiere el dispositivo como ayuda técnica (necesidades educativas especiales).
- Existe una condición de salud que requiera monitoreo (certificado médico).
- Uso pedagógico o extracurricular autorizado.
- Emergencias, desastres o catástrofes.
- Autorización temporal por razones de seguridad familiar.

## **ARTÍCULO N°22: DEFINICIÓN DE FALTAS Y MEDIDAS EDUCATIVAS.**

Para educar en la sana convivencia escolar, se hace necesario establecer consecuencias frente a la trasgresión de normas.

El no cumplimiento de estas normas, se consideran faltas, teniendo éstas, distintas categorías. Para evaluar adecuadamente la gravedad de una falta, en leve, grave o gravísima, es necesario haber definido previamente algunos criterios generales de evaluación, los que deben ser conocidos por todos los miembros de la comunidad escolar.

## **CRITERIOS ORIENTADORES PARA APLICAR SANCIONES.**

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

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

- A) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
- B) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
- C) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
  - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
  - El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
  - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
  - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
  - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.

## **FACTORES ATENUANTES:**

1. Subsanan o reparan, antes del inicio de la investigación, los efectos o consecuencias que pudieran haberse ocasionado con la falta al reglamento.
2. No haber sido sancionado anteriormente durante el mismo año escolar.
3. Reconocimiento expreso de haber cometido una falta al reglamento.

4. Mantener una actitud colaborativa y veraz durante la investigación, acompañando todos los antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.
5. Registros positivos en su hoja de vida del libro de clases, anteriores a la falta cometida.
6. Situaciones de conflicto y/o crisis en el hogar debidamente acreditadas que hayan alterado emocionalmente al estudiante.
7. Situaciones de salud física o mental debidamente acreditadas que hubiesen provocado alteración de conducta.

### **FACTORES AGRAVANTES**

1. Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
2. Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
3. Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
4. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
5. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
6. Haber inculpado a otros por la falta propia cometida.
7. Haber cometido la falta ocultando la identidad.
8. Cometer reiteradamente faltas leves y graves.
9. Reincidir en la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar.
10. Estar con alguna medida disciplinaria o carta compromiso previo, en el que se hubiera acordado no insistir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con la afectada(o).
11. No manifestar arrepentimiento.
12. Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.
13. No entregar antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.
14. No mantener una actitud colaborativa y veraz o intentar obstruir la investigación.

### **Artículo N°23: MEDIDAS ANTE HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITO.**

Cuando se trate de hechos constitutivos de delitos, el llamado a apoderado se realiza de forma inmediata y con carácter de urgencia dando curso a lo establecido en el

procedimiento, llamado a Carabineros y denuncia correspondiente en las instituciones requeridas. De no constituir la falta grave algún tipo de delito el llamado de apoderado podrá agendarse con un máximo de 48 horas y se dará cumplimiento al procedimiento establecido. Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente. Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos los tribunales competentes para conocer la situación son los Tribunales de Familia, los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

## **OTRAS CONSIDERACIONES PARA LAS MEDIDAS DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA**

**Cancelación de Matrícula:** Consiste en la no renovación de matrícula la cual se hace efectiva al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente, a diferencia de la expulsión cuyos efectos son inmediatos.

**Expulsión de un Estudiante:** Es considerada una medida extrema, excepcional y última, como resultado de una conducta que implique un riesgo real y actual, el cual atenta directamente contra la integridad física, psicológica o emocional de alguno de los miembros de la comunidad escolar. Se entiende que un hecho afecta gravemente la convivencia escolar cuando éste altera la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa afectando la interrelación positiva entre ellos, indicándose expresamente por la normativa vigente que se entiende por lo anterior:

- Aquellos actos que causen daño a la integridad física y psíquica a cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en dependencias del establecimiento, entendiéndose por tales: las agresiones sexuales; agresiones físicas que causan lesiones; el uso porte posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, entre otros y los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

- Otros que este Reglamento Interno considere. En estos casos, la posible interposición de un recurso en contra de las sanciones de cancelación de matrícula o expulsión (derecho de descargo) a 5 días hábiles, desde el momento de la notificación. Para la aplicación de la medida de expulsión es necesario distinguir: Siempre que se trate de conductas que atenten contra la integridad física y psíquica a cualquier miembro de la comunidad educativa, o de terceros que se encuentren en dependencias del establecimiento, entendiéndose por tales: las agresiones sexuales; agresiones físicas que causan lesiones; el uso porte posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, entre otros y los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento. En todos los demás casos, siempre deben cumplirse dos requisitos previos:

- Haber representado a los padres, madres y/o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones, dejando constancia por escrito con firma del apoderado y;

- Haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

## **REGULACIONES EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

**ARTICULO N°24 – CONSEJO ESCOLAR:** El año 2004 se promulgó la Ley 19.979 que define el funcionamiento obligatorio de los Consejos Escolares para todos los establecimientos que reciben financiamiento del Estado (Servicios Locales de Educación Pública, municipales, particulares subvencionados y de administración delegada). El Consejo Escolar es concebido como una instancia de la comunidad educativa cuyos lineamientos principales se señalan en el Decreto N° 24 de 2005, que los reglamenta. En el artículo 2 del decreto citado establece que: En cada establecimiento educacional subvencionado por el Estado deberá existir un Consejo Escolar, el cual tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el sostenedor decida, además, darle carácter resolutivo. El consejo escolar será integrado por:

- El sostenedor o un representante designado por él.
- Director/a del establecimiento, que lo presidirá.
- Un docente elegido por los profesores del establecimiento.
- Un representante de los asistentes de la Educación
- El presidente del centro de padres y apoderados.
- El presidente del centro de alumnos.
- Secretaria(o) de Acta.
- Invitados aprobados por el Consejo

Las reuniones de Consejo Escolar en el Colegio Magister se harán la última semana de cada mes, en la jornada de la tarde desde las 15:00 a 16:00 horas con cada uno de los representantes de cada estamento del establecimiento.

**ARTICULO N°25 - COORDINADOR/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR:** Todos los establecimientos educacionales deben contar con un Coordinador de Convivencia escolar, quien será el encargado de operativizar las propuestas emanadas del consejo convivencia escolar / comité de convivencia escolar, por medio de la elaboración de un plan de gestión de la convivencia escolar.

Área: Gestión

Denominación del Cargo: Coordinador de Convivencia Escolar

Inmediato: Inspector (a) General del Establecimiento.

## **OBJETIVOS DE LA COORDINADORA DE CONVIVENCIA ESCOLAR:**

- Promueve y monitorea un clima de sana convivencia escolar que garantiza condiciones efectivas para la realización de un proceso de enseñanza-aprendizaje. - Lo anterior se debe lograr con el cumplimiento del Modelo de Convivencia Escolar el que considera un enfoque de derecho, formativo.
- Velar por el estricto cumplimiento de los criterios definidos por la, misión, visión, política y objetivos institucionales establecidos por la ley, las directrices propias del Liceo Bicentenario Comercial Diego Portales Diego Portales.

## **REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN.**

**ARTICULO N°26 - CONSEJO DE CURSO:** De acuerdo con el Decreto N° 524 del año 1990, modificado por el Decreto N° 50 del año 2006, del Ministerio de Educación, “el Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento”.

**ARTICULO N°27 - CENTRO DE ESTUDIANTES:** De acuerdo con el Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del Ministerio de Educación, “el Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos”.

**ARTICULO N°28 - CENTRO GENERAL DE APODERADAS/OS:** De acuerdo con el Decreto N° 565 del año 1990, del Ministerio de Educación, “los Centros de Padres y Apoderados, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar”.

**ARTICULO N°29 - CONSEJO DE PROFESORES/AS Y/O REFLEXIONES PEDAGÓGICAS:** De acuerdo con el Artículo 15 de la Ley N° 19.070 Estatuto Docente “en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas”.

**ARTICULO N°30 - CONSEJO ESCOLAR:** De acuerdo con el Artículo 15° de la Ley N°20.370 General de Educación, “en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias”.

#### **PROCEDIMIENTOS REGLAMENTARIOS:**

##### **Remitirse a protocolo de aplicación de sanciones anexo.**

El presente Reglamento entró en vigor a contar del 01 de marzo de 1993 y estará sujeto a modificaciones que sean necesarias para el logro de los objetivos del establecimiento.

## **Procedimiento para acreditar cambio de condición socio-económica:**

En conformidad con la [Circular N° 580 de la Superintendencia de Educación](#), de fecha 22 de septiembre del presente año 2025, se establece un procedimiento formal que permite acreditar cambios repentinos y comprometedores en la condición socioeconómica de las familias, que impidan el cumplimiento de sus compromisos financieros con el Sostenedor. Este procedimiento busca garantizar que las decisiones sobre renovación de matrícula, en casos de morosidad debidamente justificada, se realicen bajo criterios objetivos, transparentes y respetuosos del derecho a la educación de cada estudiante.

Si el apoderado no participa del procedimiento dentro de los plazos establecidos (es decir, no presenta antecedentes), se podrá presumir que no existe un cambio socioeconómico que justifique el incumplimiento, y en consecuencia el establecimiento podría disponer la no renovación de matrícula en los términos legales, siempre que se haya cumplido con todas las etapas del procedimiento.

El mencionado procedimiento es el siguiente:

### **ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:**

- **Notificación:** Con **30 días hábiles** de anticipación al inicio del período de renovación de matrícula, el sostenedor debe notificar por escrito al apoderado sobre la posible no renovación por falta de pago.
- **Presentación de Antecedentes:** El apoderado tiene un plazo de **10 días hábiles** desde la notificación para presentar documentos que acrediten un cambio socioeconómico sobreviniente que justifique el incumplimiento.
- **Resolución del Sostenedor:** El sostenedor debe emitir una resolución fundada por escrito, a más tardar **10 días hábiles** antes del inicio del período de matrícula. Si los antecedentes son suficientes, debe renovar la matrícula. Si son insuficientes o no se presentaron, puede decidir no renovarla.
- **Reconsideración:** El apoderado tiene **5 días hábiles** para solicitar una reconsideración, pudiendo adjuntar nuevos antecedentes.
- **Resolución Definitiva:** El sostenedor debe pronunciarse sobre la reconsideración de manera fundada, a más tardar el **día hábil anterior** al inicio del período de matrícula.

**Documentos requeridos (mínimos sugeridos)**

Para asegurar el derecho del alumno a continuar su trayectoria educativa, el apoderado podrá presentar antecedentes que acrediten que la causa del incumplimiento se originó en una **variación significativa** en su situación económica familiar (por ejemplo, pérdida de empleo, reducción sustancial de ingresos, gastos imprevistos médicos, siniestros graves, cambio de tramo de FONASA, cambio en el Registro Social de Hogares, etc.).

Se recomienda acompañar los siguientes antecedentes (según lo aplicable):

- Finiquito o carta del empleador indicando fecha y causales de despido.
- Liquidaciones de sueldo anteriores y posteriores al cambio.
- Contratos o boletas de honorarios, si aplica.
- Certificados médicos o informes que acrediten incapacidad, inhabilidad o enfermedad grave.
- Comprobantes de gastos extraordinarios (hospitalización, tratamiento, reparaciones por siniestro, etc.).
- Certificado actualizado del Registro Social de Hogares o documentos que demuestren cambio de tramo FONASA o grado de vulnerabilidad.
- Cualquier otro documento que usted considere relevante para respaldar la solicitud.

Modificado el 11 de Agosto de 2026.

# **PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**

# **PROTOCOLO DE ACCIÓN DESTINADO A LA DETECCIÓN, EVALUACIÓN E INTERVENCIÓN DE RIESGOS SUICIDA EN ESTUDIANTES**

## **INTRODUCCIÓN**

Durante los años escolares los niños, las niñas y los adolescentes atraviesan una serie de cambios, nuevas experiencias y transiciones que contribuyen a su desarrollo y a la adaptabilidad que deben tener frente a ellos mismos y a su entorno.

Estos cambios psicológicos, físicos y emocionales son propios desde la niñez y se extienden durante toda la adolescencia.

Es por ello, la preocupación permanente del Colegio Magíster en cuanto a que la salud mental de nuestros estudiantes esté acorde a su desarrollo evolutivo y puedan crecer y desarrollarse en un ambiente seguro y digno, que se vea fortalecido por el entorno familiar y social de cada estudiante. Es sabido que el espacio escolar es uno de los lugares en que mayormente transcurren su día a día, y es, por lo tanto, la experiencia escolar la que resulta crucial en la salud mental de los estudiantes.

Por otra parte, cuando la salud mental se ve afectada durante esta etapa, se interfiere el logro de aprendizajes y la trayectoria educativa, por lo tanto, es importante que potenciemos estrategias de apoyo y acompañamiento a nuestros estudiantes.

## **PROCEDIMIENTOS DE ACTUACION.**

### **I - EN CASO DE SOSPECHA DE RIESGO SUICIDA - ACCIONES PARA EJECUTAR**

1.- Ante sospecha de riesgo suicida, el profesor jefe deberá evaluar el riesgo, de acuerdo con la etapa del desarrollo correspondiente.

- 2.- El profesor jefe, dentro de 24 horas, informará a la Encargada de Convivencia Escolar, quien deberá completar una ficha de recepción de los antecedentes.
- 3.- El Profesor jefe, dentro del mismo día, deberá citar por escrito al apoderado/a del estudiante, o por cualquier medio que deje constancia de la citación (correo, WhatsApp u otro) para informar la situación de riesgo detectada. Con el apoderado presente, se registra la entrevista en Acta que realiza Encargada de Convivencia Escolar, donde firma el apoderado.
- 4.- El acta de entrevista deberá registrar:
  - a) Las primeras medidas tomadas por el colegio.
  - b) La sugerencia de que el estudiante sea atendido por un profesional externo, en el área de salud mental.
  - c) Autorización del apoderado para que el colegio tome conocimiento y sea informado de las medidas que el profesional de salud emane de su informe y que puedan servir para que el Colegio las pueda implementar y así poder ayudar al estudiante.

## **II – EN CASO DE INTENTO DE SUICIDIO - ACCIONES PARA EJECUTAR**

- 1.- Atención y traslado de inmediato a centro de atención de salud más próxima al establecimiento educacional (CESFAM 3- Rancagua)
- 2.- Informar a Encargada de Convivencia Escolar, quien citará inmediatamente vía telefónica a su apoderado, madre o padre del estudiante para informar la situación acontecida.
- 3.- Encargada de Convivencia Escolar, registrará en Acta todo lo informado a apoderado, padre o madre del estudiante, donde se sugerirá la atención inmediata con un profesional de salud mental, externo al colegio.
- 4.- Se registrará, además, la autorización del apoderado, padre o madre del estudiante, que el colegio tenga acceso a los informes emanados del profesional de salud, con el fin de poder implementar en el colegio, las medidas que se registren y así poder ayudar al estudiante.
- 5.- La Encargada de Convivencia Escolar emanará un documento donde se abordará de inmediato la situación en el grupo curso del estudiante, de manera de evitar el “efecto contagio”. Esta información debe ser entregada a apoderados y estudiantes por su profesor jefe.
- 6.- Abordaje de la situación con el reto de la Comunidad Educativa, informándola de lo ocurrido y capacitándola para actuar ante la ocurrencia de eventuales hechos de la misma naturaleza.
- 7.- Encargada de Convivencia Escolar dispondrá una investigación interna para determinar la existencia o inexistencia de factores que pudieron incidir o desencadenar lo ocurrido.
- 8.- Acompañamiento al estudiante, luego del intento suicida, por un adulto del colegio, con la persona que pueda ser más cercana a él o ella.
- 9.- En caso de ocurrir esta situación en alguna actividad fuera del establecimiento educacional, en cualquier actividad externa, se debe proceder de la siguiente manera:

- La persona encargada de la actividad debe informar de inmediato al centro de salud lo más cercana al lugar donde se encuentre y simultáneamente, informar al Colegio a Encargada de Convivencia Escolar para que informe al apoderado y/o padres del estudiante.
- Acompañamiento del estudiante hasta que se presenten sus padres y/o apoderado. Este adulto responsable debe acompañar con objeto de prestarle apoyo, permitiéndole expresar sus pensamientos y emociones, evitando enjuiciar el acto cometido y evitando emitir comentarios de cualquier índole.
- Informar a los demás estudiantes de los hechos ocurridos y de las medidas a tomar.
- El Encargado de Convivencia Escolar y el Equipo Directivo adoptarán las medidas de prevención educativas y remediales, si fuera el caso.
- 

### **III – EN CASO DE SUICIDIO - ACCIONES A TOMAR DENTRO DEL COLEGIO**

- 1.- Mantener el cuerpo en el lugar, si se observan signos vitales, proporcionar de inmediato la atención necesaria para reanimación.
- 2.- En caso de fallecimiento, se tomarán las precauciones para no mover ni trasladar a la persona, ni alterar las condiciones del sitio del suceso, e impidiendo que otros lo hagan.
- 3.- Citar de inmediato a la familia del estudiante.
- 4.- Informar a Carabineros de Chile (fono 133) y simultáneamente al Servicio de Atención de Urgencias (SAMU-fono 131)
- 5.- Espera la autorización de Carabineros de Chile para levantar el cuerpo, en caso de fallecimiento. El cuerpo será trasladado sólo por SAMU.
- 6.- Disponer el desalojo y aislamiento del lugar.
- 7.- Responsable de las acciones: Inspectora o Encargada de Convivencia Escolar.  
Plazo: De inmediato.  
De todo lo ocurrido se debe dejar constancia escrita.
- 8.- Equipo Directivo debe evaluar la situación para determinar la conveniencia de suspender la Jornada Escolar.
- 9.- Realizar una Reunión del Equipo Directivo para informar a la comunidad educativa de los hechos ocurridos, con el fin de evitar las especulaciones y así tomar medidas tendientes a aminorar los efectos en la Comunidad Escolar. Todo esto dentro de las siguientes 48 horas.
- 10.- Encargada de Convivencia Escolar dispondrá de una investigación interna para determinar la existencia o la inexistencia de factores acaecidos en el

contexto escolar y/o académico, que pudieren haber incidido o desencadenado los hechos. Todo debe constar en la hoja de vida del estudiante.

11.- Una vez acaba la investigación, en el plazo de 2 días hábiles, la Encargada de Convivencia Escolar elaborará un informe de lo ocurrido, que debe contener al menos:

- Individualización del estudiante (Nombre completo, Rut, fecha de nacimiento, edad)
- Individualización de los padres y/o apoderado responsable (con sus datos) - Antecedentes de lo ocurrido (si existiesen agregar antecedentes previos)
- Medidas preventivas y educativas adoptadas por el Colegio, posterior a la ocurrencia de los hechos. - Conclusiones.

### **FUERA DEL COLEGIO:**

1.- La persona encargada de la actividad deberá:

- Llamar a Carabineros de Chile y simultáneamente al Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU)
- No mover el cuerpo del lugar en que se encuentre e impedir que otros lo hagan.
- Disponer el desalojo y aislamiento del lugar hasta la llegada de Carabineros de Chile y familiares.
- Resguardar la privacidad del fallecido y evitar alteraciones en el sitio del suceso, hasta la llegada de Carabineros de Chile y familiares. - Informar sólo y únicamente a Dirección del Colegio.

Al retornar a las actividades normales del Colegio, se generarán los espacios que posibiliten la reflexión y expresión de sentimientos, particularmente de los estudiantes y muy especialmente de los compañeros de su curso.

No se realizarán evaluaciones dentro de los siguientes 5 días hábiles.

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

## **INTRODUCCIÓN**

El Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, con que debe contar cada establecimiento educacional, es un Instrumento que tiene por objeto determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados/as; entre funcionarios/as del establecimiento y estudiantes, o entre funcionarios/as del establecimiento y padres, madres y/o apoderados/as, manifestada a través de cualquier medio, material o digital.

El Colegio Magister promueve bajo todo término el autocuidado, asociado a la valoración de la vida, del propio cuerpo y salud, por medio de aprendizajes que permitan desarrollar herramientas para actuar preventivamente y frente a diversas situaciones de riesgo.

El Objetivo de este Protocolo es dar a conocer las prácticas necesarias para abordar situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

## **PROCEDIMIENTO DE ACTUACION**

### **RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN**

- 1.- En cuanto se detecte un caso, se debe informar a la Orientadora del Establecimiento o Encargada de Convivencia Escolar sobre un posible caso de maltrato, acoso o violencia de algún miembro de la comunidad educativa hacia otro miembro de esta.
- 2.- El profesor, asistente de la educación, inspector y/o directivo que reciba la información en primera instancia debe dejar registro escrito donde corresponda (Registro de entrevistas, registro de estudiantes, Libro de Clases, etc.)
- 3.- Luego de registrar e informar a la orientadora o encargada de convivencia escolar, ésta deberá informar a la Dirección del colegio, para conformar el grupo de trabajo a cargo del caso (orientadora, profesor jefe, convivencia escolar, inspector(a) y profesor de asignatura, si se requiere).
- 4.- En caso de maltrato o acoso de alguna forma, sucedida dentro del colegio, se ofrecerá a él o los estudiantes afectados una primera contención por parte del profesor jefe y por la orientadora del colegio, para indagar sobre su estado emocional.
- 5.- Si el hecho que afecta al estudiante tuviera características de delito, la encargada de convivencia escolar deberá efectuar la denuncia respectiva a la Policía o el Ministerio Público, dentro del plazo de 24 horas desde que se conocieron los hechos.
- 6.- Se procede a la investigación del caso, recabándose los antecedentes mínimos para analizar la situación y a la vez calificarla según la gravedad y tomar las medidas respectivas.
- 7.- Convivencia Escolar debe realizar la recopilación de los antecedentes, resguardando la identidad de las personas involucradas. Las acciones por seguir:
  - La encargada de convivencia escolar se encargará de mantener la distancia entre los involucrados, siempre resguardando su identidad e integridad física y psicológica.
  - Se revisan los registros, archivos, informes de especialistas y otros que contengan información de los involucrados, a fin de comprender mejor la situación por la que están pasando, con el fin de determinar si es un hecho aislado o existe alguna connotación con antecedentes anteriores.
  - Si el hecho informado hubiere ocurrido dentro del establecimiento, se realizarán entrevistas a estudiantes, profesores y otros funcionarios si fuese necesario, para establecer como habrían ocurrido los hechos, lugar, momento y quien estaba a cargo. En todo momento se mantendrá la reserva del caso y se

dejará registro por escrito de los relatos, según protocolo establecido.

### **MEDIDAS A TOMAR**

- 1.- Etapa en la que, una vez obtenidos y analizados los antecedentes, se establecen lineamientos de acción para proteger a la víctima e informar y/o denunciar los hechos, brindar apoyo y realizar la derivación pertinente, si corresponde.
- 2.- Convivencia Escolar se encargará de aplicar las medidas de apoyo psicosocial y/o sanciones, según sea el caso y en el caso de ser pedagógicas, se realizará en conjunto con encargado de Unidad Técnica Pedagógica.
- 3.- Si se trata de una denuncia de baja complejidad será el encargado de Convivencia Escolar o Profesor Jefe quien deba informar al apoderado, madre o padre del estudiante en un plazo de 24 horas, quedando el registro de esta acción. Si es una denuncia de alta complejidad deberá ser la Dirección del colegio en conjunto con Convivencia Escolar quien informe, lidere y registre este encuentro.

### **MALTRATO ENTRE PARES**

- 1.- Se conversará con ambos estudiantes, por separado, para ver el contexto y la gravedad de los hechos.
- 2.- Se citará a ambos apoderados (de la víctima y el victimario, por separado) para conversar sobre los hechos ocurridos.
- 3.- Si procede la instancia, se seguirá con la mediación correspondiente.
- 4.- Tanto las entrevistas y conversaciones quedarán registradas en registro de entrevista, registro de estudiantes, hoja de vida del libro de clases, o cualquier otro instrumento que el colegio determine para respaldar la evidencia del caso.

### **MALTRATO ENTRE DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE**

- 1.- Si el maltrato es de parte de un adulto de la comunidad educativa hacia un estudiante, la directora citará al funcionario para esclarecer la situación.
- 2.- Si se comprueba que el adulto procedió con algún tipo de maltrato, se conversará con él/ella para determinar la gravedad de los hechos.
- 3.- Una vez concluida la investigación, el colegio tomará las medidas legales correspondientes, y será de responsabilidad de la Directora denunciar los hechos en la institución que corresponda, sea Carabineros de Chile, PDI, Fiscalía o Tribunales de Familia. Esto se hará de manera formal, a través de correo electrónico, carta u otro.

### **MALTRATO DE ESTUDIANTE HACIA FUNCIONARIO DEL COLEGIO(ADULTO)**

- 1.- Si el caso es de un estudiante hacia un funcionario del colegio, es la directora en conjunto con la encargada de convivencia escolar, quienes llevarán la investigación del caso.
- 2.- Se procederá a aislar a los involucrados y se prestará la atención necesaria a la víctima.

3.- Se entrevistará a ambas partes para recabar la información necesaria y así determinar la gravedad de los hechos.

4.- Se citará al apoderado del estudiante para informar la situación y comunicar las acciones que adoptará el establecimiento.

En caso de que el estudiante se encuentre cursando sexto año básico o un nivel inferior, la entrevista se realizará únicamente con el apoderado.

Si el estudiante cursa desde séptimo año básico en adelante, deberán asistir a la entrevista tanto el estudiante como su apoderado.

. Objetivos de la Entrevista:

- a.- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar todos los detalles.
- b.-Explicar las medidas y acciones que se están implementando y que se implementarán en el colegio tras los hechos ocurridos.
- d.- Solicitar la colaboración y el apoyo por parte del apoderado, madre y/o padre en la labor formativa del colegio en torno al tema.
- e.- Informar el deber del Colegio de denuncia frente a un hecho que afecta a un miembro de la unidad educativa.
- f.- Si el hecho tiene connotación de delito, este se debe informar a quien corresponda antes de 24 horas de los hechos ocurridos, a Fiscalía, Policía o Ministerio Público.

Medidas de resguardo, pedagógicas, formativas y de apoyo psicosocial: • Se toman las medidas de acuerdo con su edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante. Siempre se resguardará el interés superior del estudiante.

Medida de protección preventiva:

Con el propósito de resguardar la integridad física y emocional de las personas involucradas, el establecimiento adoptará una medida de protección preventiva por un período de cinco días hábiles, contados desde la fecha en que la medida sea formalmente notificada.

Durante este período se implementarán las acciones necesarias para evitar el contacto directo entre las personas involucradas, prevenir nuevas situaciones de maltrato y garantizar un ambiente seguro para la comunidad educativa.

La medida tendrá carácter preventivo y no constituirá, por sí misma, una sanción ni implicará una determinación anticipada de responsabilidad. Durante su vigencia, el establecimiento recopilará antecedentes, realizará las entrevistas

correspondientes y evaluará la situación conforme al debido proceso y a la normativa institucional.

Cumplido el plazo de cinco días hábiles, el equipo responsable revisará los antecedentes disponibles y determinará si corresponde finalizar, modificar, extender o reemplazar la medida de protección, informando formalmente la decisión a las personas involucradas y a sus apoderados, cuando corresponda.

- El profesor jefe realizará el seguimiento periódico del estudiante/es involucrado/os, con el objetivo de garantizar protección, apoyo y resguardo. Se citará a entrevista de apoderados con la frecuencia que la situación lo requiera.
- Coordinación Técnica, realizará seguimiento de desempeño académico del estudiante/es involucrado/os. Cualquier cambio que solicite el estudiante o su apoderado en la programación de actividades académicas, serán evaluadas previa entrega del informe del especialista externo tratante, siempre y cuando sea coherente con el Reglamento de Evaluación del Colegio.
- Si a consecuencia de la situación de vulneración de derecho, el o los estudiantes involucrados se ausentaran del colegio, el colegio deberá facilitar el material requerido correspondiente a las clases ausentes. Será de responsabilidad del apoderado retirar dicho material. Coordina el profesor jefe.
- Se informará a los profesores de asignatura, inspector y a quien corresponda sobre el caso y las medidas adoptadas, con el fin de mantenerse atentos al comportamiento y el ánimo del estudiante/es involucrado/os. De esta manera poder actuar con el cuidado que se requiera según sea el caso. En todo momento se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante.
- Si el caso tiene relación con ofensas, violencia u hostigamiento, ya sea presencial o a través de medios digitales o redes sociales hacia algún miembro de la comunidad educativa o hacia la institución misma, el colegio tomará las medidas de acuerdo con su Reglamento Interno y Protocolo de Actuación en situaciones de maltrato y violencia escolar.
- En todo caso de vulneración de derechos de algún estudiante y/o miembro de la unidad educativa, la Directora se encargará de notificar de manera formal, a través de correo electrónico, carta u otro, a Tribunales de Familia o a quien corresponda.

Si se verifica un caso de vulneración de derechos de un adulto de la comunidad educativa hacia uno o más estudiantes, el Colegio actuará siguiendo las etapas descritas en este Protocolo, sin embargo, dada la gravedad que revisten estos

hechos, el Colegio realizará ajustes en su proceder y tomará medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes involucrados, las que serán aplicadas según la gravedad del caso.

- 1.- Si estudiantes, apoderados u otro miembro de la comunidad educativa desea informar algún hecho que constituya vulneración de derechos de un adulto hacia uno o más estudiantes, deberán realizarlo personalmente. En lo posible esta comunicación se hará por escrito, indicando todas las circunstancias de la acción, el nombre de los involucrados y el nombre y firma de quienes informan la situación acontecida. Indicar lugar, fecha, hora y nombre del presunto responsable.
- 2.- La Dirección del Colegio o el encargado de Convivencia Escolar, informará a la madre, padre o apoderado del estudiante afectado el mismo día de conocidos los hechos. Se deja registro escrito.
- 3.- Se citará de inmediato al adulto presunto responsable de la situación para informar del reclamo y para informarle que se realizará una investigación de los hechos; que en este proceso tiene derecho a ser oído, presentar descargos y pruebas.
- 4.- De cada resultado de la investigación, entrevistas y otros, se dejará registro escrito en una carpeta.
- 5.- La investigación debe ser conducida por la Dirección del Colegio.
6. Tomando en cuenta la gravedad del maltrato investigado, la Dirección del colegio, en conjunto con Convivencia Escolar y quien más designe, podrán tomar las medidas provisionales mientras dura la investigación, tendientes a resguardar la integridad del estudiante afectado.
- 7.- Una vez finalizada la investigación, si se constata la existencia de un hecho constitutivo de maltrato u acoso de un adulto hacia un estudiante, el Colegio tomará las medidas reparativas, de resguardo y protección hacia el o los estudiantes afectados y sanciones según sea el caso.

### **MALTRATO DE UN APODERADO/A HACIA UN ESTUDIANTE O HACIA UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO:**

- 1.- Si el caso es de apoderado/a agrede física o verbalmente un estudiante o funcionario del colegio, es la directora en conjunto con la encargada de convivencia escolar, quienes llevarán la investigación del caso.
- 2.- Se procederá a aislar a los involucrados y se prestará la atención necesaria a la víctima.
- 3.- Se entrevistará a ambas partes para recabar la información necesaria y así determinar la gravedad de los hechos.
- 4.- Si el hecho tiene connotación de delito se avisará al Ministerio Público, PDI o Carabineros de Chile.
- 5.- Se aplicará la sanción de acuerdo con la gravedad de los hechos, desde una disculpa pública a la suspensión de derechos como apoderado, teniendo que suplirse con otro adulto responsable del estudiante.

### **SEGUIMIENTO**

Una vez adoptadas todas las medidas previstas en las fases anteriores, el Encargado de Convivencia Escolar o la Orientadora del Colegio, realizará un seguimiento del caso, el estado de la investigación (si se hubiera iniciado) posibles medidas de protección y tratamiento reparativo. Así también se realizará seguimiento de las medidas de resguardo y preventivas aplicadas al estudiante.

Las instancias de monitoreo formal establecidas por el colegio, pudiesen ser entrevistas con apoderados, reuniones, observaciones en clases, entre otras. Este seguimiento estará a cargo del profesor jefe, acompañado de la Orientadora.

**VULNERACIÓN DE DERECHOS QUE CONSTITUYAN DELITOS**

Si el hecho investigado constituye delito, el Colegio deberá denunciarlo a quien corresponda (Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía u otras)  
En tal caso, el colegio deberá hacer la denuncia en un plazo de 24 horas.

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN GENERAL EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

## INTRODUCCIÓN

El Colegio Magister, de conformidad con lo dispuesto en el Ordinario N° 156 de Marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación Escolar, ha elaborado el presente Protocolo General de actuación frente a accidentes escolares, que se produzcan en el establecimiento educacional, cuyo objetivo es permitir que la comunidad escolar aborde adecuadamente las situaciones que ocurran en su interior.

El Protocolo es obligatorio y todos los miembros de la comunidad escolar deberán subordinar su actuar a las normas reglamentarias contempladas en él.

## ARTÍCULO 1. CONCEPTO DE ACCIDENTE ESCOLAR.

Se entiende por accidente escolar:

- a) Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de sus actividades escolares, y que le produzca incapacidad o muerte.
- b) Los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo.
- c) Excepción: Los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

## ARTÍCULO 2. CASOS EN QUE SE APLICA.

El presente procedimiento o protocolo se aplicará en todas las actividades curriculares lectivas, extracurriculares, extraescolares, talleres, actividades deportivas y, en general, en todas las actividades que se realizan en las dependencias de cada establecimiento educacional, tales como salas de clases, patio, biblioteca, etc.

Este procedimiento es aplicable a todas las situaciones en que algún estudiante sufra un accidente escolar dentro o fuera del establecimiento, en la forma que en este documento se indica.

### **ARTÍCULO 3. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR AL SERVICIO NACIONAL DE SALUD.**

Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio Nacional de Salud, en un formulario aprobado por dicho Servicio, denominado Declaración Individual de Accidente Escolar.

### **ARTÍCULO 4. QUIENES DEBEN DENUNCIAR.**

La denuncia la efectuará:

- La directora del establecimiento educacional u otro docente directivo, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia.
- El médico a quién corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que preste atención al accidentado.
- En caso de que el establecimiento no efectúe la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente.
- La denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

### **ARTÍCULO 5. OBLIGACIÓN DE COMUNICAR LA OCURRENCIA DEL ACCIDENTE. SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO.**

Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento o presencie un accidente escolar que afectare a algún(a) estudiante dentro del Colegio deberá comunicarlo de inmediato al Inspectoría y de aquí a la persona encargada de enfermería.

El encargado comunicará de inmediato el hecho a la dirección del establecimiento.

Siempre y en todo caso, se deberá comunicar el hecho a los padres y/o apoderado, de forma inmediata.

**ARTÍCULO 6. DEBER DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

Es responsabilidad de todo el personal, de los(as) estudiantes, padres, madres y apoderados(as) y, en general, de toda la comunidad educativa de cada establecimiento, tomar conocimiento y respetar todas las disposiciones contenidas en el presente documento.

**ARTÍCULO 7. DEBER DE LA ENTIDAD SOSTENEDORA. MEDIDAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD.**

Las instituciones o entidades a que se refiere la ley N° 16.744, están obligadas a adoptar y mantener medidas de higiene y seguridad en la forma, dentro de los términos y con las sanciones que señala esa ley. Lo anterior se entiende complementado con el Plan Integral de Seguridad Escolar formulado por la Oficina Nacional de Emergencias (ONEMI).

**ARTÍCULO 8. MEDIDAS INMEDIATAS, SEGÚN LA GRAVEDAD DEL ACCIDENTE.**

La Inspectora (en ambas jornadas) será la responsable del coordinar el traslado del estudiante al servicio de salud público más cercano al establecimiento educacional o al lugar donde ocurriera el accidente.

**ARTÍCULO 9. PROCEDIMIENTO SEGÚN LA GRAVEDAD DE LAS LESIONES O DAÑOS.**

Para la aplicación del presente procedimiento deberá distinguirse lo siguiente:

- A)** Casos de accidente leve: Aquellos que solo requieren atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves. El estudiante será llevado a la enfermería del Colegio por el docente que se encuentre a cargo en el momento. Si estuviere en recreo será llevado por la inspectora de patio. La encargada de accidentes calificará el carácter leve, registrará la atención y llamará telefónicamente a los padres.
- b)** Casos de accidente menos grave: Aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo. El docente o educadora que se encuentre a cargo deberá avisar en forma inmediata a la persona encargada y coordinar el traslado del estudiante a la sala de enfermería. Si sucede en recreos, el inspector de patio avisará a la persona encargada de enfermería.
- c)** Casos de accidente grave: Aquellos que requieren de inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios correspondientes.

En caso de que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano, en ambulancia o vehículo particular, por persona encargada de enfermería o por inspectora de la jornada.

Tanto en caso de accidentes menos graves como graves, la persona encargada de enfermería o la inspectora informará a los padres de inmediato, por llamado telefónico a celular o teléfono fijo, registrados en el colegio. El Registro de Apoderados (teléfono, dirección, etc.) debe estar al día, es decir, en constante revisión por cada profesor jefe y la administración del colegio

#### **ARTÍCULO 10. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN INMEDIATA ANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE EN EL ESTABLECIMIENTO.**

- a) En el mismo lugar del accidente, se observará al estudiante para detectar su estado general de salud y, si es posible, las lesiones específicas y condiciones en que ocurrió el accidente escolar.
- b) Evaluada la lesión y de acuerdo con el grado de ella, se determinará la necesidad de mantener al o la accidentada en el mismo lugar o trasladarlo a la Sala de Enfermería.
- c) En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, u otros que enfermería determine, se requerirá la ambulancia al Servicio de Salud. De no ser posible su concurrencia, la Directora o quien lo subrogue, tomará la decisión de traslado en vehículo particular autorizado.
- d) Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, la persona encargada procederá, de inmediato, a dar cuenta del hecho al apoderado(a), al teléfono o celular registrado en el establecimiento, y de su traslado al Hospital Regional de Rancagua (o al centro de salud más próximo público o privado, según lo informado por el padre y/o apoderado).
- e) Secretaría procederá a extender el Formulario Tipo de Accidente Escolar correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar, en todos los accidentes que

ocurran, aunque sean leves. El Formulario será entregado a la persona que traslada al estudiante accidentado(a) para presentarlo en el ingreso de Urgencia.

- f) El estudiante que deba ser trasladado al Hospital, será acompañado por la inspectora, quien deberá permanecer con éste hasta la llegada de sus padres o apoderados. El estudiante nunca deberá quedar solo.
- g) Se deberá requerir del Servicio de emergencias médicas el certificado o constancia de atención por parte del profesional médico interviniente.

#### **ARTÍCULO 11. ACTUACIÓN INMEDIATA ANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.**

- a) Si el accidente ocurriese fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores o inspectores acompañantes, deberá trasladar de inmediato al estudiante al centro de salud más cercano.  
Simultáneamente, deberá informar el hecho a Secretaría del establecimiento a objeto de que ésta comunique la situación al apoderado y solicitar la elaboración del formulario del seguro escolar.
- b) Si el accidente ocurriere en la comuna a la que pertenece el establecimiento, el formulario deberá ser presentado en el Hospital que corresponda. Si el accidente ocurriese fuera de la comuna, Enfermería y secretaría se contactará con el centro asistencial al cual fue trasladado el accidentado para requerir información sobre la situación y tramitación del seguro escolar.

En todo caso, el profesor o inspector acompañante deberá permanecer con él o la estudiante, hasta la concurrencia de sus padres.

#### **ARTÍCULO 12. ACTUACIÓN INMEDIATA ANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE DE TRAYECTO.**

Si el accidente ocurriese en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional, será responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al Hospital, lo que deberán comunicar al Colegio para la elaboración del formulario de accidentes escolares, el cual deberán retirar de enfermería. Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

#### **ARTÍCULO 13. ACTUACIONES POSTERIORES: PRIMEROS AUXILIOS.**

Ubicado el lesionado(a) en la Enfermería, sólo y únicamente la enfermera (o Inspectoría General, si fuere necesario) estará autorizada, según la gravedad del caso, para aplicar el procedimiento básico de primeros auxilios, específicamente en casos de desmayos, heridas, quemaduras, fracturas, contusiones, luxaciones o torceduras, envenenamientos o golpes de corriente.

En todo caso, además de la ocurrencia del accidente, **se informará**, asimismo, **a los padres, las medidas de primeros auxilios aplicadas.**

#### **ARTÍCULO 14. TRASLADO EN VEHÍCULOS AUTORIZADOS.**

En todos los casos de accidentes graves que afecten a los estudiantes, el Colegio dispondrá de vehículos autorizados por la Dirección de Colegio, para el traslado del accidentado(a) a la Urgencia.

#### **ARTÍCULO 15. CONCURRENCIA DE PADRES, MADRES, APODERADOS U OTROS.**

El apoderado(a) deberá concurrir al Colegio o a la Urgencia del Hospital o centro médico para acompañar a su pupilo(a). En caso de impedimento, solicitará a algún familiar cercano el apoyo necesario para tal efecto; una vez atendido el estudiante y determinado su tratamiento, deberá trasladarlo a su hogar en la Ambulancia o por medios personales.

#### **ARTÍCULO 16. BITÁCORA DIARIA DE ENFERMERÍA.**

La Encargada de Enfermería, ante el evento de un accidente, deberá registrar en la Bitácora Diaria de Enfermería:

- a) Todos los datos personales del estudiante
- b) Diagnóstico de salud
- c) Atención dada en la Urgencia u Hospital, identificándolo.
- d) Tratamiento y período de duración, con o sin asistencia a clases;
- e) Llevar el registro de todos los certificados médicos y tratamientos al cual está o será sometido el estudiante para conocer su situación individual y contar con todos los antecedentes médicos ante una nueva situación de riesgo o accidente escolar.
- f) Llevar un registro ordenado y cronológico de los Certificados de Accidentes Escolares emitidos que, mensualmente, se deben informar a la Dirección Provincial de Educación.

#### **ARTÍCULO 17. INFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO.**

La Enfermera del Colegio se informará periódica y permanentemente respecto del tratamiento y salud del estudiante hasta su alta y reincorporación normal a

clases informando, asimismo, a Rectoría e Inspectora General de la situación. Confeccionará un acta de cada visita que efectúe.

## **NORMAS ESENCIALES DEL SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES.**

### **ARTÍCULO 18. DEL ACCIDENTE ESCOLAR.**

Para los efectos del decreto N°313 se entenderá por **accidente** toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el **trayecto directo**, de ida o regreso, entre la habitación y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

### **ARTÍCULO 19. BENEFICIARIOS.**

Estarán sujetos al seguro escolar todos los estudiantes que tengan la calidad de estudiante regulares del establecimiento, del nivel de Medio Mayor de la educación parvularia, de enseñanza básica, media Humanista Científica.

### **ARTÍCULO 20. VIGENCIA.**

Los estudiantes gozarán de los beneficios del seguro escolar de accidentes **desde el instante en que se matriculen** en el establecimiento.

Los efectos del seguro **se suspenderán** durante los períodos en que los estudiantes **no realicen sus estudios**, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

Los estudiantes quedan, asimismo, cubiertos por el seguro durante el tiempo que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales.

### **ARTÍCULO 21. PRESTACIONES MÉDICAS QUE INCLUYE EL SEGURO.**

El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

- a) Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
- b) Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
- c) Medicamentos y productos farmacéuticos.
- d) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.

- e) Rehabilitación física y reeducación profesional.
- f) Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación.

#### **ARTÍCULO 22. PERSONAS PROTEGIDAS.**

Estarán protegidos todos los estudiantes por los accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios.

Para estos efectos se entenderá por estudiantes a cualquiera de los niveles o cursos de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente.

Estarán también protegidos los estudiantes que deban ejecutar trabajos que signifiquen una fuente de ingreso para el respectivo plantel.

#### **ARTÍCULO 23. QUIENES ESTÁN OBLIGADOS A DENUNCIAR.**

Estará obligado a denunciar los accidentes escolares el **Jefe del establecimiento** educacional respectivo, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia. Igualmente, deberá hacer la denuncia respectiva todo médico a quien corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que preste atención al accidentado.

#### **ARTÍCULO 24. ORGANISMOS RESPONSABLES DEL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES.**

El Servicio Nacional de Salud es el responsable del otorgamiento de las prestaciones médicas y el Instituto de Salud Previsional, del otorgamiento de las prestaciones pecuniarias.

#### **ARTÍCULO 25. ATENCIÓN EN CENTROS MÉDICOS PRIVADOS.**

Si el estudiante, por cualquier razón, se atiende en un establecimiento privado, regirán las condiciones de su plan de salud particular.

La atención médica prestada en un centro asistencial privado o haciendo uso de un seguro adicional privado, es opcional y voluntaria, siendo responsable el usuario de los costos.

#### **ARTÍCULO 26. CUOTA MORTUORIA.**

Si un estudiante protegido por el seguro escolar fallece por un accidente a causa o con ocasión de sus estudios, la persona o institución que compruebe haberse hecho cargo de los funerales, tiene derecho a que el Estado le entregue un monto en dinero o cuota mortuoria, equivalente a 3 ingresos mínimos para fines no remuneracionales, vigentes a la fecha de fallecimiento del estudiante.

**ARTÍCULO 27. FISCALIZACIÓN DEL SEGURO.**

La fiscalización de la aplicación de este seguro escolar corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social. ([www.suseso.cl](http://www.suseso.cl)).

**ARTÍCULO 28. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO.**

El presente protocolo se informa anualmente a todos los padres y apoderados(as), quienes, además, completan y firman una ficha de salud individual del estudiante, aportando información de salud complementaria.

# **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

## **INTRODUCCIÓN**

El consumo de drogas y alcohol de nuestros niños y jóvenes es un tema complejo y que ha ido creciendo en las últimas décadas dentro de nuestra nación.

El Gobierno de Chile tiene programas de actuación para la prevención y rehabilitación del consumo de alcohol y drogas (SENDA) y en conjunto con todos los establecimientos educacionales de Chile, trabajos en conjunto para erradicar esta práctica.

Aun así, se entiende que debemos estar atentos a señales que nos puedan dar un indicio del consumo dentro y fuera de cada establecimiento educacional.

Son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento educacional, o fuera de este, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participen los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables; por ejemplo, tratándose de salidas pedagógicas, paseos de curso, viajes de estudio, entre otras.

## **I – ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:**

1.- En la asignatura de Orientación, en todos los ciclos se desarrollan unidades temáticas informativas y formativas-preventivas, relacionadas con esta materia. Se trabajan factores de riesgo y protección, entre otros, la toma de decisiones, el

fortalecimiento de las características personales, las redes de apoyo y el cuidado del cuerpo.

Para trabajar esta temática, se han incluido los programas preventivos de SENDA. Cabe resaltar que para dar real forma a esta estrategia, es fundamental contar con el apoyo y cooperación del grupo familiar. En este sentido, la Superintendencia de Educación hace las siguientes sugerencias:

- Estar atentos a los cambios de conducta de los estudiantes.
- Mantener una comunicación constante con el establecimiento.
- Informarse sobre los protocolos de prevención.
- Solicitar ayuda cuando aparece esta problemática.
- Favorecer estilos de vida saludable.
- Participar en la vida escolar.

Aporte de los Estudiantes:

- Solicitar orientación y ayuda cuando ellos o un compañero puedan estar en problemas.
- Informarse sobre las consecuencias del consumo de drogas y alcohol.
- Conocer las estrategias de prevención que ofrece su establecimiento educacional.

#### **PROTOCOLO ACTUACIÓN:**

- 1.- Cualquier miembro de la comunidad escolar podrá denunciar en caso de tomar conocimiento de una situación que involucre el consumo y/o porte de drogas o alcohol por parte de un estudiante. Esta denuncia es obligatoria para todos los miembros de la comunidad escolar.
- 2.- Los estudiantes y sus apoderados podrán presentar su denuncia ante cualquier docente o miembro del equipo directivo.
- 3.- Recibida la denuncia por cualquier persona de las antes señaladas, deberán comunicar de inmediato a la Encargada de Convivencia Escolar, a más tardar dentro de las 2 horas siguientes de haber tomado conocimiento de los hechos.
- 4.- La denuncia debe hacerse por escrito, debidamente firmada, o por correo electrónico.

#### **PROCEDIMIENTO A SEGUIR:**

- 1.- El Encargado de Convivencia Escolar abrirá un expediente del caso y este será de carácter reservado y confidencial. Siempre se resguardará la identidad e intimidad del estudiante.
- 2.- En caso de ser un estudiante, se informará a su apoderado, madre o padre y solicitará su presencia de inmediato en el establecimiento educacional.
- 3.- El Encargado de Convivencia Escolar conducirá la investigación, realizando las diligencias que correspondan, siempre resguardando la identidad y dignidad del denunciado.

- 4.- El estudiante involucrado deberá permanecer en el establecimiento educacional, separado del resto de los estudiantes, siempre acompañado por un adulto, hasta que se presente su apoderado, madre o padre.
- 5.- Si el hecho ocurriera fuera del establecimiento educacional, en alguna actividad pertinente al colegio, la familia debe tomar las acciones necesarias y presentarse en el lugar de los hechos, quedando el registro de lo ocurrido, con la firma de quien retira al estudiante del lugar.
- 6.- El encargado de Convivencia Escolar deberá evaluar los hechos denunciados e informa a la Dirección para que se proceda, si corresponde, con la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. En caso de proceder, esta denuncia deberá hacerse dentro de las 24 horas siguientes de los hechos ocurridos.  
En caso de que proceda, se le informará al padre, madre o apoderado responsable del estudiante afectado, de forma previa a la realización de la denuncia, de manera que sea partícipe del procedimiento y colabore en la solución.  
Si no fuese procedente la denuncia, el colegio continuará con su investigación en forma interna.
- 7.- El encargado de Convivencia Escolar podrá proponer algunas de las siguientes medidas formativas y de apoyo dirigidas a los estudiantes directamente afectados y a la comunidad educativa en su conjunto:

- a) Apoyo y seguimiento por parte del profesor jefe.
- b) Apoyo de la familia con especialista que le ayude en el proceso.

El compromiso del hogar es mantener informado al colegio de las citas al especialista y su avance.

El colegio no cuenta con especialistas, por lo que se deriva a Programa

SENDA, donde recibirá el apoyo necesario.

- c) Si la familia no acata lo dispuesto por el colegio, sobre el tratamiento del estudiante, éste será derivado a OPD.

- d) Actividades de difusión al grupo curso, tales como charlas conducentes a reflexionar sobre la situación, con el apoyo de programa SENDA.

- 8.- Si el tratamiento del estudiante interfiere con sus actividades académicas, el profesor jefe en conjunto con encargado de Unidad Técnico Pedagógica, realizarán las coordinaciones pertinentes para calendarizar las actividades de manera de facilitar las condiciones que le permitan al estudiante cumplir con sus obligaciones.
- 9.- Recordar que en todo momento se debe proteger la identidad y confidencialidad de la información a fin de resguardar el interés superior del estudiante.

10.- Una vez concluida la etapa de investigación, el encargado de Convivencia Escolar deberá redactar un informe en el que describa las diligencias realizadas, lugar y fecha que tuvieron lugar.

11.- Si de la investigación se concluye que no han quedado confirmados los hechos denunciados, Convivencia Escolar en conjunto con profesor jefe y a quien Dirección del colegio designe, establecerán esta circunstancia y dispondrán el cierre del procedimiento. Si la investigación determina lo contrario, la efectividad de los hechos denunciados, y se determina que estos constituyen una o más infracciones a las disposiciones de este Reglamento Interno, podrá disponer de la aplicación de una medida disciplinaria.

Para todo efecto regulador, será el Tribunal del Debido Proceso en conjunto con Encargada de Convivencia Escolar quienes determinen la aplicación de la medida disciplinaria, según Reglamento Interno (gravedad de la falta).

# **PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A CASOS DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES, ADOLESCENTES Y FRENTE A SOSPECHA DE EMBARAZO**

## **INTRODUCCIÓN**

El objetivo de este documento es declarar la postura y los pasos a seguir del Colegio Magister frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan y favorezcan la permanencia de los estudiantes de la comunidad educativa, que se vean enfrentados a esta situación, en el Establecimiento.

El embarazo y la maternidad no debe ser impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, por lo tanto, toda institución educativa deberá otorgar facilidades para cada caso. Lo anterior se encuentra sustentado en la Ley 20.370 en sus artículos 11°, 15°, 16° y 46°, decreto supremo de educación número 79 de 2004 y Ley N°20.418 de 2010 de Salud, además de la Convención Internacional sobre los derechos del niño (menores de 18 años) de 1989.

## **MARCO TEÓRICO**

Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre en dicho periodo evolutivo de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS), cómo el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad. También se suele designar como embarazo precoz, en atención a que se presenta antes de

que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional para asumir la compleja tarea de la maternidad.

El embarazo en la adolescencia es considerado un problema biomédico por la OMS, con elevando riesgo de complicaciones durante el embarazo y parto.

El establecimiento genera instancias dirigidas a la prevención de embarazos en la adolescencia a través de actividades informativas.

## **DEBERES Y DERECHOS DE LOS INVOLUCRADOS**

### **DEBERES**

- La estudiante debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- La estudiante (y/o el apoderado) debe informar su condición a su profesor jefe, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- La estudiante debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- La estudiante debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

### **DERECHOS**

- La estudiante tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que forman parte de la Comunidad Educativa.
- La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido (85%), es decir, no se exigirá el mínimo legal, si  
empre y cuando las inasistencias causadas directamente por situaciones de embarazo, parto, post parto, control sano o enfermedades del hijo/a menor de un año, sean justificadas con la presentación de un certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia, esto sumado al rendimiento

académico que permita la promoción de curso (de acuerdo con el Reglamento de Evaluación vigente).

- En el caso que la inasistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, será la directora del establecimiento educacional quien resolverá la situación final, siempre considerando el rendimiento académico de la estudiante.
- La estudiante tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extraprogramáticas.
- La estudiante tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).
- La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.

## **DEL ESTUDIANTE PROGENITOR:**

### **DEBERES**

- El estudiante debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe y a la Dirección del colegio.
- Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

### **DERECHOS**

- El estudiante tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor (dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el estudiante a través de la documentación médica respectiva).
- El estudiante tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su

hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

- En el caso que la inasistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, será la directora del establecimiento educacional quien resolverá la situación final, siempre considerando el rendimiento académico del estudiante.

#### **DEBERES DE LOS APODERADOS:**

- El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
- Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.
- Deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y el cumplimiento del calendario de evaluaciones.
- El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.
- El apoderado tendrá que firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la estudiante o estudiante asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y recién nacido, que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

#### **DERECHOS**

- El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones tanto del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.

#### **DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO:**

**DEBERES**

- En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
- No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- Mantener a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
- Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
- Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y del bebé.
- Permitirle acomodar el uniforme escolar según sus necesidades de maternidad o lactancia.
- Otorgarles facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos pre y post natal que requieran, así como su hijo(a) recién nacido(a).
- Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extraprogramáticas, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. A excepción de si existen contraindicaciones específicas del médico tratante.
- Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial.

- Respetar la eximición de las estudiantes, que hayan sido madres, de las clases de Educación Física tanto pre y postnatal.
- Evaluarlas según los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio.
- Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
- Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

## **PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIÓN DE EMBARAZO ADOLESCENTE**

### **I - TOMA DE CONOCIMIENTO**

La estudiante comunica su condición de maternidad o de embarazo en el establecimiento, idealmente a su profesor jefe u orientadora, sino a cualquier docente, directivo o funcionario quién debe acoger, orientar y respetar con discreción la información. Esta persona debe informar inmediatamente al profesor a cargo de la jefatura de curso.

En esta etapa se debe establecer un vínculo de confianza inicial favoreciendo el proceso de apoyo a la estudiante, evitando la deserción escolar y procurando su protección. Una vez comunicada la condición de maternidad de la estudiante, la información debe ser llevada a las autoridades directivas por medio del profesor jefe y la orientadora del colegio.

### **II- ENTREVISTAS INVOLUCRADOS**

La orientadora y el profesor jefe deben citar a la estudiante a entrevista, en la cual se debe acoger y pueda tomar conocimiento tanto de sus derechos como sus deberes, mostrando en todo momento que el colegio la apoyará en el proceso. En esta instancia, a través de agenda, deben citar los apoderados de la estudiante. Con posterioridad se informa a Inspectoría General y a persona encargada de la enfermería del Colegio.

En entrevista con apoderado se deben registrar aspectos tales como la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo. También se debe dar a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la estudiante continúe con sus actividades y no pierda su año escolar.

También se deben recopilar antecedentes de la estudiante embarazada, tales como estado de salud de la estudiante, meses de embarazo, fecha posible del parto y certificados médicos que acrediten su condición.

El apoderado/a firma el compromiso (anexo1) para que la estudiante continúe asistiendo al colegio. Todos los antecedentes de la estudiante, junto con sus certificados médicos, entrevistas y resoluciones, se deben archivar en carpeta exclusiva de la estudiante, por parte de la orientadora del colegio o su profesor(a) jefe.

### **III- PLAN ACADÉMICO**

La Orientadora, el jefe de Unidad Técnica Pedagógica, el Profesor Jefe e Inspectoría General, analizarán la información recogida y generan un plan de acción.

El jefe de Unidad Técnica Pedagógica elabora una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda ella cumplir con los cuidados y controles de su condición. Esta programación de trabajo escolar es coordinada entre el profesor jefe y los distintos profesores del establecimiento.

### **IV- SEGUIMIENTO**

El profesor jefe será el tutor de la estudiante, encargándose de que las medidas especiales en cuanto a la asistencia a clases y las evaluaciones sean cumplidas en base a lo establecido por los directivos del establecimiento y según este protocolo.

Se deben contemplar en este proceso entrevistas de seguimiento tanto con la estudiante, como con su apoderado.

Cabe señalar la importancia de registrar en la carpeta de la estudiante todos los antecedentes que se recopilen desde el inicio hasta el fin de la aplicación de este protocolo. El Monitoreo del proceso a través del tiempo será de responsabilidad de su Profesor(a) Jefe, apoyado por la Orientadora del Establecimiento.

### **V- INFORME CIERRE**

El Profesor Jefe (tutor), debe elaborar un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a las leyes para apoyar a la estudiante durante su embarazo y posterior maternidad.

Este informe se entrega a las autoridades directivas, a la orientadora y al apoderado, dejando una copia en la carpeta de antecedentes de la estudiante.

**FUNDACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO MAGISTER****ANEXO 1****COMPROMISO**

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: .....

NOMBREAPODERADO/A: .....

De mi consideración:

Junto con saludar cordialmente, informo que, en virtud de los antecedentes médicos de mi pupila/o que se encuentra en situación especial producto del embarazo y según lo planteado en el protocolo del colegio, me comprometo a lo siguiente:

- Informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
- Cada vez que mi pupila/o se ausente, debo concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.
- Debo velar por la efectiva entrega de materiales de estudio y el cumplimiento del calendario de evaluaciones.
- Debo notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedara bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- Mantener el vínculo con el colegio cumpliendo con mi rol de apoderado/a.
- Acompañaré a mi pupila/o para que asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido que implique la ausencia de mi pupila/o durante la jornada de clases.

# **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN POR SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES**

## **INTRODUCCION**

El presente documento tiene por objetivo, el educar y orientar en términos procedimentales, a todos quienes trabajamos con niños, niñas y adolescentes, frente a las temáticas que hoy en día cruzan nuestra sociedad transversalmente y nos interpelan a hacernos cargo de nuestros estudiantes con los que trabajamos. Es así, como el espíritu de Colegio Magister es darnos el deber de saber detectar y proceder, en caso de enfrentarnos a cualquier tipo de abuso sexual.

Es frente a estas situaciones que tanto docentes como paradocentes presentan una responsabilidad en términos legales, al ser garantes de derechos, ya que, de no seguir el conducto regular, nos convertimos en cómplices entorpeciendo así procedimientos legales cuando se ha quebrantado la ley. Por lo que es de extrema relevancia, que todos quienes trabajen con niños, niñas y adolescentes, amplíen sus conocimientos y reconozcan a qué procedimientos adscribirse en caso de enfrentar un contexto o situación puntual como lo ya descrito.

El objetivo y fin último será siempre velar por la protección, bienestar y seguridad, física, psíquica y social de TODOS los niños, niñas y adolescentes que conforman nuestro establecimiento.

## **MARCO TEÓRICO**

**DEFINICIÓN DE ABUSO SEXUAL:** Siendo un tipo de maltrato, Abuso Sexual Infantil habitualmente es empleado para referirse a las conductas de agresión sexual hacia niños, niñas y adolescentes, siendo esta designación genérica, ya que en términos formales en la legislación chilena se considera:

- Las características de las conductas sancionadas.
- La edad
- Otras circunstancias concurrentes en la víctima.

Y es por esto por lo que se aconseja referirse a delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, y utilizar de forma precisa los términos empleados para cada delito, ya que eso tiene incidencia en la valoración de los hechos y las circunstancias que integran la realidad psicosocial de la víctima.

Los niños (as) víctimas de abuso, en cualquiera de sus formas, han padecido de esta vulneración de sus derechos esenciales en el más absoluto de los silencios, sin que, por su madurez mental ni intelectual, alcancen a comprender a cabalidad lo que ocurre. Muchas veces, sólo les queda la sensación de que el abusador hace cosas “que no me gustan” pero sin la certeza de si es correcto o no.

En muchos casos, el abuso sexual proviene de conocidos, amigos y/o familiares.

## **I - RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN**

### **DENUNCIA OBLIGATORIA.**

1.- Cuando se presenta la sospecha de abuso sexual en un alumno(a) o adolescente, el miembro de la comunidad que detectó la situación o quien el alumno(a) le confesare que sufre de abuso sexual, éste debe informar de inmediato a Orientadora del Colegio o a Encargada de Convivencia Escolar, quien procederá apoyando al alumno en la contención, resguardando en todo momento la identidad del alumno(a) afectado(a).

2.- La Encargada de Convivencia Escolar debe comunicar el hecho de inmediato a la Dirección del Colegio y al profesor jefe del alumno(a).

3.- La Directora del Establecimiento es la encargada de comunicar los hechos a los padres, apoderado y/o tutores del alumno(a)

4.- Encargada de Convivencia Escolar debe hacer la denuncia formal a Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía, en las horas siguientes (no más de 8 horas).

## **II- PROCEDIMIENTO**

1.- El colegio debe aportar con toda la ayuda que sea necesaria para esclarecer los hechos durante la investigación.

2.- Durante la entrevista con el alumno (a) se le informará que:

- Que le dará todo el tiempo posible para su relato.
- Demostrarle que lo comprende y escucha.
- No hacer preguntas inductivas tales como ¿Han abusado de ti?, sino que preguntas abiertas... Cuéntame qué sucedió....
- No presionarlo para que conteste preguntas o dudas.
- No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor.
- No sugerir respuestas.
- No obligarlo a mostrar sus lesiones.
- No solicitar detalles excesivos.

3.- Citación del adulto responsable del alumno, no involucrando al alumno(a) para comunicarle lo ocurrido.

4.- Si la situación se refiere al caso de que el abuso se haya dado por otro alumno, se tomarán además las siguientes medidas:

- Se citará a los padres de la víctima y del victimario por separado para comunicarle la situación ocurrida con sus hijos(as)
- Se tomarán medidas para separar a la víctima del victimario. - Se solicita terapia reparatoria para ambos casos.

5.- Si la situación se refiere al caso de algún alumno que sido víctima de abuso por algún profesor o funcionario del Colegio, se tomarán, además, las siguientes medidas:

- Directora citará a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida.
- Se suspenderá inmediatamente al profesor de sus funciones laborales, hasta que culmine la investigación.
- Se informará de la situación del profesor al Ministerio de Educación, además de Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía, a través de llamado telefónico, además de manera formal con un correo electrónico o carta.

- De parte del Colegio se dará todas las facilidades a la Institución que corresponda para efectos de la investigación.

En caso de no ser efectiva la acusación:

- Se debe dar apoyo emocional en lo que corresponda, a la persona afectada por dicha acusación.
- Se implementará un comunicado informativo sobre lo sucedido y exigir el respeto por la honra de la o las personas afectadas.

## **CONSIDERACIONES FINALES**

1.- Se deriva al estudiante para que reciba apoyo profesional, de acuerdo con la realidad de su familia (Salud Pública o Privada)

2.- Se hará seguimiento del tratamiento de la víctima y el victimario (si procede), donde los padres, apoderado o tutores se comprometen a ello.

El profesor jefe será el encargado de hacer el seguimiento del tratamiento del estudiante y de la Encargada de Convivencia Escolar, llevar un registro del mismo.

3.- El plazo para la resolución y resultado de la investigación no será superior a 7 días hábiles.

4.- Se comunicará de manera discreta y formal a los miembros de la unidad educativa de la resolución del caso, por parte de la Dirección del Colegio.

5.-Se brindará todo el apoyo necesario en lo emocional y pedagógico que el alumno(a) requiera. Esto está a cargo del profesor jefe y Jefe Unidad Técnico-Pedagógica.

# **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS**

## **INTRODUCCIÓN:**

Proteger y resguardar los derechos de los niños, niñas y adolescentes es una tarea ineludible que compete, en primer lugar, a la familia, con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol garante del Estado, tal como lo establece la Convención sobre los Derechos del Niño, aprobado por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990 (MINEDUC, 2017, p.5)

El Colegio Magister promueve bajo todo término el autocuidado, asociado a la valoración de la vida, del propio cuerpo y salud, por medio de aprendizajes que permitan desarrollar herramientas para actuar preventivamente y frente a diversas situaciones de riesgo.

El Objetivo de este Protocolo es dar a conocer las prácticas necesarias para abordar situaciones de vulneración de derecho de los estudiantes que estén afectados física, psicológica y/o emocionalmente a cualquier miembro de la unidad educativa.

## **PROCEDIMIENTO**

### **II- RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN:**

1.- En cuanto se detecte un caso, se debe informar a la Orientadora del Establecimiento o Encargada de Convivencia Escolar sobre un posible caso de Vulneración de Derechos.

- 2.- El profesor, asistente de la educación, inspector y/o directivo que reciba la información en primera instancia debe dejar registro escrito donde corresponda (Registro de entrevistas, registro de estudiantes, Libro de Clases, etc.)
- 3.- Luego de registrar e informar a la orientadora o encargada de convivencia escolar, ésta deberá informar a la Dirección del colegio, para conformar el grupo de trabajo a cargo del caso (orientadora, profesor jefe, convivencia escolar, inspector(a) y profesor de asignatura, si se requiere).
- 4.- En caso de vulneración de derechos sucedida dentro del colegio, se ofrecerá a él o los estudiantes afectados una primera contención por parte del profesor jefe y por la orientadora del colegio, para indagar sobre su estado emocional.
- 5.- Si el hecho que afecta al estudiante tuviera características de delito, la encargada de convivencia escolar deberá efectuar la denuncia respectiva a la Policía o el Ministerio Público, dentro del plazo de 24 horas desde que se conocieron los hechos.
- 6.- Se procede a la investigación del caso, recabándose los antecedentes mínimos para analizar la situación y a la vez calificarla según la gravedad y tomar las medidas respectivas.
- 7.- Convivencia Escolar debe realizar la recopilación de los antecedentes, resguardando la identidad de las personas involucradas. Las acciones por seguir:
  - Se solicitará al profesor jefe y profesores de asignatura información sobre la existencia de cambios comportamiento del estudiante en el último tiempo, como es la comunicación con su familia, la actitud con sus pares y cualquier antecedente que pueda ser relevante.
  - Se revisan los registros, archivos, informes de especialistas y otros que contengan información del estudiante.
  - Si el hecho informado hubiere ocurrido dentro del establecimiento, se realizarán entrevistas a estudiantes, profesores y otros funcionarios si fuese necesario, para establecer como habrían ocurrido los hechos, lugar, momento y quien estaba a cargo. En todo momento se mantendrá la reserva del caso y se dejará registro por escrito de los relatos, según protocolo establecido.

### **III- MEDIDAS A TOMAR**

- 1.- Etapa en la que, una vez obtenidos y analizados los antecedentes, se establecen lineamientos de acción para proteger al estudiante, informar y/o denunciar los hechos, brindar apoyo y realizar la derivación pertinente, si corresponde.

2.- Convivencia Escolar se encargará de aplicar las medidas de apoyo psicosocial y/o sanciones, según sea el caso y en el caso de ser pedagógicas, se realizará en conjunto con encargado de Unidad Técnica Pedagógica.

3.- Si se trata de una denuncia de baja complejidad será el encargado de Convivencia Escolar o Profesor Jefe quien deba informar al apoderado, madre o padre del estudiante en un plazo de 24 horas, quedando el registro de esta acción. Si es una denuncia de alta complejidad deberá ser la Dirección del colegio en conjunto con Convivencia Escolar quien informe, lidere y registre este encuentro.

4.- Si la situación denunciada involucra a los padres o apoderado del estudiante como responsable de la situación de maltrato o vulneración, la dirección del Colegio podrá solicitar la asistencia de otro familiar.

5.- Cuando se detecte vulneración grave de derechos o de alta complejidad, como, por ejemplo, abuso sexual infantil, violación, deserción escolar prolongada (más de 30 días) consumo problemático de drogas, conductas de tipo delictivas, familia ausente o conductas negligentes o de abandono, maltrato grave de algún tipo, será la Dirección del Colegio el encargado de informar al apoderado en un plazo menor a 24 horas. Si el apoderado no se presenta a la citación, el colegio enviará carta certificada a su domicilio para solicitar una reunión de carácter urgente. Si aún así no se presenta, se recurrirá a algún familiar cercano del estudiante para informarle lo ocurrido.

En caso de no existir contacto alguno con algún familiar o si este no se presenta a la citación, el colegio procederá a denunciar los hechos en la institución que corresponda, sea Carabineros de Chile, PDI, Fiscalía o Tribunales de Familia.

### **OBJETIVOS DE LA ENTREVISTA**

a.- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar todos los detalles.

b.- Indagar si el apoderado, madre o padre estaban en conocimiento o no de los hechos.

c.- Explicar las medidas y acciones que se están implementando y que se implementarán en el colegio tras los hechos ocurridos.

d.- Solicitar la colaboración y el apoyo por parte del apoderado, madre y/o padre en la labor formativa del colegio en torno al tema.

e.- Solicitar al apoderado, madre y/o padre acciones que garanticen el respeto por los derechos de su pupilo, según sea el caso.

f.- Informar el deber del Colegio de denuncia frente a un hecho que afecta a un estudiante, que tenga connotación de delito (este se debe informar a quien corresponda antes de 24 horas de los hechos ocurridos, a Fiscalía, Policía o Ministerio Público).

g.- Si se detecta algún tipo de negligencia médica, en donde se esté transgrediendo el derecho a recibir atención de salud según las necesidades que esté presentando el estudiante (física, psicológica o emocional), el Colegio solicitará al apoderado, madre o padre que lleven a su hijo/a al especialista que corresponda, y que entregue un certificado al colegio, en original y dentro de los plazos que se acuerden en dicha reunión.

La persona encargada de mantener la comunicación y ejecutar el seguimiento será el profesor jefe.

Medidas de resguardo, pedagógicas, formativas y de apoyo psicosocial:

- Se toman las medidas de acuerdo con su edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante. Siempre se resguardará el interés superior del estudiante.
- El profesor jefe realizará el seguimiento periódico del estudiante/es involucrado/os, con el objetivo de garantizar protección, apoyo y resguardo. Se citará a entrevista de apoderados con la frecuencia que la situación lo requiera.
- Coordinación Técnica, realizará seguimiento de desempeño académico del estudiante/es involucrado/os. Cualquier cambio que solicite el estudiante o su apoderado en la programación de actividades académicas, serán evaluadas previa entrega del informe del especialista externo tratante, siempre y cuando sea coherente con el Reglamento de Evaluación del Colegio.
- Si a consecuencia de la situación de vulneración de derecho, el o los estudiantes involucrados se ausentaran del colegio, el colegio deberá facilitar el material requerido correspondiente a las clases ausentes. Será de responsabilidad del apoderado retirar dicho material. Coordina el profesor jefe.
- Se informará a los profesores de asignatura, inspector y a quien corresponda sobre el caso y las medidas adoptadas, con el fin de mantenerse atentos al comportamiento y el ánimo del estudiante/es involucrado/os. De esta manera poder actuar con el cuidado que se requiera según sea el caso. En todo momento se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante.
- Si el caso tiene relación con ofensas, violencia u hostigamiento, ya sea presencial o a través de medios digitales o redes sociales hacia algún miembro de la comunidad educativa o hacia la institución misma, el colegio tomará las medidas de acuerdo con su Reglamento Interno y Protocolo de Actuación en situaciones de maltrato y violencia escolar.
- Si la vulneración de derechos tiene relación con acoso, abuso sexual u otros delitos de carácter violento, el Colegio actuará en coherencia con su Reglamento Interno y Protección frente a hechos de connotación sexual.

#### **IV– MEDIDAS A TOMAR SI HAY ADULTOS INVOLUCRADOS.**

Si se verifica un caso de vulneración de derechos de un adulto de la comunidad educativa hacia uno o más estudiantes, el Colegio actuará siguiendo las etapas descritas en este Protocolo, sin embargo, dada la gravedad que revisten estos hechos, el Colegio realizará ajustes en su procede y tomará medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes involucrados, las que serán aplicadas según la gravedad del caso.

- 1.- Si estudiantes, apoderados u otro miembro de la comunidad educativa desea informar algún hecho que constituya vulneración de derechos de un adulto hacia uno o más estudiantes, deberán realizarlo personalmente. En lo posible esta comunicación se hará por escrito, indicando todas las circunstancias de la acción, el nombre de los involucrados y el nombre y firma de quienes informan la situación acontecida. Indicar lugar, fecha, hora y nombre del presunto responsable.
- 2.- La Dirección del Colegio o el encargado de Convivencia Escolar, informará a la madre, padre o apoderado del estudiante afectado el mismo día de conocidos los hechos. Se deja registro escrito.
- 3.- Se citará de inmediato al adulto presunto responsable de la situación para informar del reclamo y para informarle que se realizará una investigación de los hechos; que en este proceso tiene derecho a ser oído, presentar descargos y pruebas.
- 4.- De cada resultado de la investigación, entrevistas y otros, se dejará registro escrito en una carpeta.
- 5.- La investigación debe ser conducida por la Dirección del Colegio.
- 6.- Tomando en cuenta la gravedad del maltrato investigado, la Dirección del colegio, en conjunto con Convivencia Escolar y quien más designe, podrán tomar las medidas provisorias mientras dura la investigación, tendientes a resguardar la integridad del estudiante afectado.
- 7.- Una vez finalizada la investigación, si se constata la existencia de un hecho constitutivo de vulneración de derecho de un adulto hacia un estudiante, el Colegio tomará las medidas reparativas, de resguardo y protección hacia el o los alumnos afectados y sanciones según sea el caso.

## **V – SEGUIMIENTO**

Una vez adoptadas todas las medidas previstas en las fases anteriores, el Encargado de Convivencia Escolar o la Orientadora del Colegio, realizará un seguimiento del caso, el estado de la investigación (si se hubiera iniciado) posibles medidas de protección y tratamiento reparativo. Así también se realizará seguimiento de las medidas de resguardo y preventivas aplicadas al estudiante.

Las instancias de monitoreo formal establecidas por el colegio, pudiesen ser entrevistas con apoderados, reuniones, observaciones en clases, entre otras. Este seguimiento estará a cargo del profesor jefe, acompañado de la Orientadora.

## **VI- VULNERACIÓN DE DERECHOS QUE CONSTITUYAN DELITOS**

Si el hecho investigado constituye delito, el Colegio deberá denunciarlo a quien corresponda (Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía u otras)  
En tal caso, el colegio deberá hacer la denuncia en un plazo de 24 horas.

## **REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO**

- 1.- Toda salida pedagógica o cambio de actividades debe regirse por lo establecido en la normativa vigente.
- 2.- Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas para el desarrollo de competencias y habilidades de los estudiantes, en las distintas asignaturas.
- 3.- Estas salidas pueden tener una duración de horas o jornada completa, de lunes a viernes durante todo el año escolar.
- 4.- Debe ser previamente solicitada a la jefatura de Unidad Técnico Pedagógica, según corresponda el ciclo, al menos 15 días antes de la salida, ya que dicho cambio de actividad debe ser coordinado entre UTP y Dirección del Colegio.
- 5.- El docente a cargo entregará la planificación de su salida, debidamente justificada y los aprendizajes esperados para el curso y sub-sector. Debe llenar la Solicitud de Salidas Pedagógicas, señalando: profesor encargado, acompañantes y lugar de visita, fecha, horario de salida y llegada y objetivos de la salida.
- 6.- Cada salida del establecimiento educacional debe ser informada a los apoderados mediante comunicación escrita vía Circular Informativa, que debe contener al menos estos datos: Destino, fecha, hora de salida y regreso y objetivos de la actividad. Esta debe ser enviada en un plazo no menor a 5 días hábiles y debe devolverse firmada por el apoderado, con sus datos personales (nombre, Rut, y firma) autorizando la salida de su pupilo/a.

- 7.- Si un estudiante no presenta la autorización firmada por su apoderado/a, deberá permanecer en el establecimiento desarrollando actividades relacionadas con la asignatura que organizó la salida pedagógica y se retirará según el horario de clases establecido.
- 8.- Las autorizaciones deberán quedar en el Colegio a cargo de Convivencia Escolar o de Inspectoría. Además, debe quedar registro del número de estudiantes que sale en el Libro de Registro de Salida en la Administración del colegio.
- 9.- Ante cualquier duda respecto a la veracidad de la autorización, el profesor encargado de la actividad deberá informar de inmediato a Inspectoría para investigar la situación y corroborar vía telefónica con el apoderado la fidelidad del documento.
- 10.- Sólo podrán eximirse de estas actividades los estudiantes que presenten problemas de salud, acreditando esta condición con certificado médico.
- 11.- El docente a cargo será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso al establecimiento educacional, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes de los estudiantes.
- 12.- El docente a cargo deberá conocer la situación de salud de aquellos estudiantes que necesiten algunos cuidados especiales durante la salida. En caso como este, también será de responsabilidad del estudiante y su apoderado informar al docente a cargo, mediante comunicación escrita, de alguna situación de salud que deba tratarse con mayor cuidado.
- 13.- Todos los estudiantes que sufran un accidente de trayecto durante el desarrollo de una salida a terreno, se encuentra cubierto por el Seguro Escolar de acuerdo con las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S N°313.
- 14.- Se prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier bebida alcohólica, drogas o cualquier sustancia legalmente prohibida. En el caso de algún medicamento que deba consumir, deberá presentar al profesor a cargo, la receta debidamente etiquetada con nombre del estudiante, fecha de emisión y nombre y firma del especialista tratante.
- 15.- Los alumnos/as usarán el uniforme o el buzo del establecimiento educacional. Junto a lo anterior, velar por la buena presentación personal de los estudiantes. En caso de detectarse el no cumplimiento de esta disposición, encargada de Convivencia Escolar o Inspectoría podrá denegar la salida de uno o más estudiantes.
- 16.-El estudiante, en todo momento durante la salida pedagógica deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar a visitar en terreno.

17.- De no darse cumplimiento a las disposiciones de este Reglamento, el estudiante podrá ser sancionado de acuerdo con lo establecido en el manual de Convivencia Escolar.

18.- En caso de que, una o más salidas pedagógicas o extraprogramáticas de un determinado curso y/o estudiante, se manifieste comportamiento que atente contra las normas de disciplina establecidas en el Reglamento Interno y/o Reglamento de Convivencia Escolar, se aplicará la sanción de prohibición de futuras salidas.

# **PLAN DE ACOMPañAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC)**

## **ACTUACIÓN ANTE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)**

**PROTOCOLO DE RESPUESTA ANTE SITUACIONES DE  
DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES  
EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.**

### **I.- CONSIDERACIONES GENERALES**

#### **1.- ENTENDEREMOS POR DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL**

Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

## **2.- CARACTERÍSTICAS DE LOS/AS PROFESIONALES QUE LIDERARÁN EL MANEJO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTABLECIMIENTOS:**

Es importante que quienes estén a cargo, sean personas a las cuales les motive este tipo de trabajo de apoyo a estudiantes en situación de crisis, estén preparados para su manejo, ya que, de lo contrario, existe el riesgo de agravar los hechos o consecuencias para el propio NNAJ, como para su entorno inmediato.

## **II. PREVENCIÓN**

Siempre será más recomendable utilizar más tiempo y recursos del equipo y adultos a cargo, en acciones para la prevención de episodios de desregulación. Para ello se sugiere lo siguiente:

**1.- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.** Se recomienda reconocer, en los casos que esto es posible, las señales iniciales de un/a NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación. Algunos ejemplos podrían ser: a) en el caso de estudiantes del espectro Autista, suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes. Estos elementos por lo general son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente a determinados contextos y situaciones; la cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero; b) en el caso de un/a NNAJ severamente maltratado (donde se han realizado todas las gestiones judiciales requeridas), podríamos encontrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que le generan gran malestar emocional.

**2.- Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.** La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño, por lo mismo la importancia de la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.

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

**4.- Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual,** preguntando 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 deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante.

**5.- Otorgarle, 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 NNAJ y su familia, 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 el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, para ello es deseable que las/los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos compartan con el/la estudiante también en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas juntos/as, compartir, divertirse, conversar, jugar. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores, será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilenas, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el/ la estudiante.

Hay que recordar que siempre se debe reforzar justo después de que ocurra la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; y que debe reforzarse de manera similar por todos/as, no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

**7.- Diseñar con anterioridad reglas de aula,** sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase se sienta especialmente incómodo/a, frustrado/a o angustiado/a, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular cómo el /la estudiante hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una señal previamente consensuada, que el estudiante pueda mostrar al/la docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

Además, estar atentos a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar, “no se puede tratar un problema de conducta si ocurre en un entorno problemático”. En algunos casos, con ayuda de los/as estudiantes, se pueden publicar en muros de la sala, con diseños creativos e inclusivos, reglas generales consideradas por todo el curso como las más relevantes, que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados. - **CONTENCIÓN: INTERVENCIÓN, SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD.**

Para el efectivo diseño y aplicación de un plan de intervención es deseable partir por describir lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual, evitar inferir o categorizar anticipadamente, agregando la observación

de lo que hacen las personas que lo/a rodean antes y después de su aparición, además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla. 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.

### **1.- Etapa inicial: previo haber intentado manejo general sin resultados positivos.**

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo).
- En los más pequeños pueden usarse rincones 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.
- 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 Biblioteca. Además, se debe considerar la edad del /la estudiante, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.
- Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, 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.

Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme edades y características del estudiante, podrían ser:

- Motivarlo a Tirarse al piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repetirlo varias veces”, si el NNAJ se siente incómodo de cerrar los ojos, no insistir.
- Indicarle algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿qué música te gusta?”; “Si quiere podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes tenemos un

tiempo, y podemos conseguir más si se necesita; “Quieres tu muñeco/juguete/foto (procurar tener un objeto de apego del estudiante en el colegio cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido)

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, desde la cual la/el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, que aporten al manejo por parte de las/os profesionales.

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

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. Se sugiere “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 NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable. Algunos ejemplos de acciones adaptables conforme edades y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala pre-acordada 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 NNAJ sea cómoda
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

### **Características requeridas del ambiente en esta etapa de desregulación emocional y conductual:**

- Resguardar llevar al estudiante a un lugar seguro.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- 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.

Nota: Sí el estudiante se logra controlar, el profesional que realizó la intervención deberá realizar el cierre de ciclo a través de la resolución y reparación.

### **3.- Crisis cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:**

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que se recomienda **realizarla SÓLO en casos de extremo riesgo para éste/a o para otras personas de la comunidad educativa**. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: Acción de mecedora, abrazo profundo.

Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y siempre y cuando el estudiante dé indicios de aceptarla; ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro. El encargado de realizar la contención física será nombrado previamente en entrevista con los apoderados.

**\* Importante en todas las etapas descritas: No regañar al estudiante, No amenazar con futuras sanciones o pedirle que “no se enoje”, No intentar razonar con él respecto a su conducta en ese momento.**

**\*En casos de situaciones de alto riesgo para sí mismo/a o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, con el fin de recibir el apoyo pertinente, y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico o de otros especialistas.**

## **CARACTERÍSTICAS REQUERIDAS DEL PERSONAL A CARGO**

Idealmente debe haber 3 adultos a cargo de la situación (encargado, acompañante interno, acompañante externo)

**A. ENCARGADO/A:** Persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona, idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el/a estudiante. Para tal efecto, es importante que varias personas cuenten con entrenamiento previo.

- Dentro de la sala el encargo será el docente o profesor/a jefe según sea el caso.  
**Nota: Si el docente se encuentra solo (a) en la sala de clase, debe solicitar el apoyo de un inspector/a.**
- Si la desregulación ocurre en el patio el encargado será inspectora o asistente de aula con mayor vínculo que se encuentre presente.

El/la encargado/a debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra manejar la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se la/o capacita, o definitivo.

**B. ACOMPAÑANTE INTERNO:** Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a sin intervenir directamente en la situación si el encargado ya logró calmar al estudiante. Si el NNAJ no logra regularse y el episodio de desregulación aumenta a una etapa 2, deberá intervenir de manera directa utilizando alguna de las estrategias mencionadas u otras acordadas con la comunidad educativa.

**C. ACOMPAÑANTE EXTERNO:** Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros).

Es deseable, al finalizar, se deje registro de la intervención en Bitácora (Anexo Propuesta de Bitácora) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada.

### III - INTERVENCIÓN EN LA RESOLUCIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.

Esta etapa debe estar a cargo de las/os profesionales capacitados.

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.

Se deben tomar ***acuerdos con ella estudiante***, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin la PAEC, 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.

-Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismo derecho y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas **se debe hacer cargo y responsabilizarse**, (se responsabiliza al estudiante mediante las indicaciones del reglamento interno del establecimiento). Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa- consecuencia y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, otras adecuadas a cada individuo.

- Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo el alumno/a que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

-**La propia reparación** de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas.

**La intervención sobre la calidad de vida;** una insatisfacción amplia en la vida cotidiana es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere partir por indagar sobre la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas para él/ella, y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

#### IV. CONSIDERACIONES GENERALES

✓ Posterior a cada episodio de desregulación se debe llenar la ficha de desregulación emocional presentada en los anexos, para poder analizar y determinar cambios que permitan evitar futuras desregulaciones emocionales y conductuales. Esta ficha se puede llenar de manera preventiva, así como también en la etapa de resolución o reparación.

✓ El encargado de contener físicamente a un estudiante puede ser parte del personal correspondiente a encargados internos u otro, sin embargo, **es relevante que el estudiante lo conozca y mantenga algún vínculo con éste.**

✓ Durante una crisis no se debe usar un lenguaje de reproche, ni negativo ante la crisis, por el contrario, se deben dar palabras de acompañamiento y seguridad.

- ✓ Frente a episodios de autoagresión donde no se puede realizar contención física, se debe asegurar el entorno del estudiante, sacando elementos peligrosos y colocando cojines o colchonetas que asegure que permita aminorar los golpes.
- ✓ No se debe premiar con algún refuerzo concreto como (ej.: dulces, regalos, entre otros) debido a que el estudiante percibe que estos son un refuerzo ante la conducta desregulatoria, aumentándola. Por el contrario, se debe tranquilizar y conversar sobre el episodio, haciendo hincapié en la emoción que sintió, ayudándolo a buscar otra alternativa de expresión.

### 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 para que  
intervenga tanto física como psicológicamente ante las  
desregulaciones emocionales o conductuales de mi estudiante,  
acordadas en el presente protocolo.

Es de **mi responsabilidad informar** al establecimiento los  
antecedentes que presenta anteriormente el estudiante.

\_\_\_\_\_  
FIRMA RESPONSABLE

\_\_\_\_\_  
FIRMA APODERADO