

COLEGIO PROFESOR HUGUET VIÑA DEL MAR



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (R.I.C.E)

Versión 1: Junio 2026

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar (R.I.C.E) *“Es un documento oficial, propio de cada establecimiento educacional, que contiene las normas y disposiciones que regulan la convivencia armónica de la comunidad educativa, considerando el Proyecto Educativo Institucional y la normativa vigente”* (Circular 482, Superintendencia de Educación, 2026)

ÍNDICE

Introducción	4
--------------	---

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Tema 1: Proceso de postulación, admisión y matrícula	
1. Proceso de Postulación.	5
2. Proceso de Admisión.	6
3. Proceso de Matrícula.	7
4. Programa de Extensión de jornada.	8
5. Talleres Extraprogramáticos.	8
Tema 2: Pagos y Cobranzas	
1. Cuota de Inscripción.	9
2. Matrícula y Mensualidades	10
3. Atrasos en los pagos.	10
4. Procedimientos de cobranzas	11
5. Retiro de alumnos.	11
6. Descuentos	12
Tema 3: Deberes y Derechos de la Comunidad Escolar.	
1. De los Estudiantes.	12
2. De los Padres y Apoderados	18
3. Docentes	22
4. Asistentes de la Educación	23
5. Toda la Comunidad Educativa.	24
Tema 4: Organización Alumnos y Apoderados	
1. Organización de los Alumnos	25
2. Organización de los Apoderados	27
Tema 5: De las Salidas Pedagógicas, Viaje de Estudios y Similares	
1. Salidas Pedagógicas	29
2. Viaje de Estudios y similares	30

CAPITULO II: REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Tema 6: Antecedentes de Convivencia	
1. Sentido del Reglamento	30
2. Objetivos del Reglamento	31
3. Historia de La Convivencia Escolar en el Colegio	31
4. Ley de Inclusión en la Comunidad Escolar	32
5. Ley Aula Segura	33
6. Ley TEA	33
7. Perfil de los Alumnos	34
Tema 7: Marco de valores sobre convivencia:	
1. Sentido y Valores Institucionales	35
2. Definición de Convivencia Escolar.	36
3. Convivencia Escolar definida por el Colegio	36
4. Fundamentos legales y normativas consideradas.	36
Tema 8: Comité de Convivencia Escolar	
1. De su definición.	37

2. De sus objetivos	37
3. De sus integrantes	37
4. Del funcionamiento	37
Tema 9: Regulaciones y acuerdos para la convivencia	
1. Cumplimiento del Reglamento	38
2. Del Conducto Regular	38
3. Regulación del uso de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos personales	39
Tema 10: Prevención, Clasificación de Méritos y Estímulos; Faltas y Medidas	
1. Prevención de faltas disciplinarias	39
2. Méritos y estímulos	41
3. Faltas y medidas	43
Tema 11: Del Debido Proceso y procedimientos	
1. Del Debido Proceso	49
2. Forma y Plazos del Recurso de Apelación	51
Tema 12: Disposiciones para Ceremonias, Premios	
1. Ceremonias	52
2. Definición de Premios	53

CAPITULO III: PROTOCOLOS DE ACCIÓN

Tema 15: Protocolos	
1. Protocolo frente a Maltrato, Acoso y Violencia Escolar entre miembros de la comunidad	55
2. Protocolo frente a Accidentes Escolares	60
3. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual	64
4. Protocolo de Vulneración de derechos y abuso sexual	73
5. Protocolo para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol	78
6. Protocolo de apoyo a alumnas embarazadas y progenitor adolescentes	82
7. Salud Mental: Desregulación emocional y conductual	83
8. Salud Mental: Acción ante sospecha de ideación suicida y/o muerte	91
9. Salud Mental: Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual	101
10. Protocolo: Episodios de Desregulación para estudiantes que presentan Condición del Espectro Autista	106
11. Protocolo Inclusión de estudiantes con Condición Espectro Autista	106
12. Protocolo Asistencia en Actividades de la Vida Diaria (AVD)	108
13. Protocolo en situaciones excepcionales y/o emergencia	110
14. Protocolo ante incidentes de seguridad ciudadana	111
15. Protocolo frente al uso de teléfono en el colegio	111
16. Protocolo de Uso de Cámaras de Seguridad	113
Tema 17: Plan de gestión escolar	114

CAPÍTULO IV: ÁREA PARVULARIA

Tema 18: Especificaciones Área Educación Parvularia	
• Introducción	120
• Normas de Funcionamiento	121
• Normas de seguridad	124
• Normas de higiene y salud	125
• Normas de Convivencia	127
• Protocolos de actuación	133
• Protocolo de sospecha de vulneración de derechos	133
• Protocolo ante detección de vulneración de derechos	134
• Protocolo de hechos de maltrato infantil y/o abuso	136
• Protocolo ante crisis y agresión	141

I.- Introducción

1. PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Nombre del establecimiento	Colegio Profesor Huguet
RBD	1789-2
Dirección del establecimiento	Bellavista 178, 182, 230 y 250
Comuna	Viña del Mar
Nombre Director/a del establecimiento	Ignacio del Fierro Herrera
Teléfono del establecimiento educacional	32 2665187 - 2662741

1.1. Origen del proyecto educativo

El Proyecto Educativo Institucional del Colegio Profesor Huguet se origina en el compromiso de entregar una formación integral a sus estudiantes, articulando el desarrollo académico, formativo, valórico y socioemocional en un ambiente de respeto, colaboración, inclusión y sana convivencia escolar.

Su propuesta educativa busca fortalecer el vínculo entre familia y establecimiento, promover la participación activa de la comunidad educativa y favorecer el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes, en coherencia con la normativa educacional vigente y con los principios que inspiran el sistema educativo chileno.

El Reglamento Interno se vincula directamente con este proyecto, pues establece las normas, procedimientos y criterios que permiten resguardar el adecuado funcionamiento institucional y las relaciones respetuosas entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

2. PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar se articula con el Proyecto Educativo Institucional del Colegio Profesor Huguet, constituyéndose como una herramienta normativa y formativa que orienta la vida escolar, regula las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa y resguarda el ejercicio de derechos y deberes.

Marco normativo

- DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley General de Educación.
- Política Nacional de Convivencia Educativa/Escolar del Ministerio de Educación.
- Circular N°482 de la Superintendencia de Educación sobre Reglamentos Internos.
- Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley N°20.845 de Inclusión Escolar.
- Ley N°21.545 sobre promoción de la inclusión, atención integral y protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista.
- Demás normativa educacional vigente, orientaciones, circulares e instrucciones emanadas del Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación.

2.1. Principios orientadores (Misión, visión y valores institucionales)

Misión: entregar una formación integral, académica, valórica y socioemocional, que promueva estudiantes respetuosos, responsables, participativos y comprometidos con su comunidad.

Visión: consolidarse como una comunidad educativa basada en el respeto, la inclusión, el apoyo mutuo, el trabajo colaborativo y la sana convivencia escolar.

Valores institucionales: respeto, tolerancia, compromiso, veracidad, responsabilidad, participación, inclusión y colaboración.

Dignidad del ser humano	Legalidad
Interés superior del niño, niña y adolescente	Justo y racional procedimiento
No discriminación arbitraria	Proporcionalidad
Transparencia	Autonomía y diversidad
Participación	Responsabilidad

Objetivo del Reglamento Interno

El Reglamento Interno del Colegio Profesor Huguet constituye el instrumento institucional idóneo para regular las relaciones entre los distintos miembros de la comunidad educativa, estableciendo normas, derechos, deberes, regulaciones administrativas, técnico-pedagógicas, medidas formativas, disciplinarias, psicosociales y protocolos de actuación, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y la normativa educacional vigente.

El Reglamento contiene las normas de carácter general relativas al ingreso, permanencia, jornada horaria, funcionamiento de las instalaciones, entre otras materias, además tiene un apartado que regula las relaciones de Convivencia entre los miembros del Colegio, las disposiciones acerca de los Protocolos de acción y finalmente, las especificaciones Área Parvularia.

Las actitudes sociales se fomentarán en los alumnos a partir de sus experiencias de aprendizaje; los directivos, profesores, asistentes de la educación desarrollarán sus actividades de manera que contribuyan con su ejemplo a la formación de los alumnos, en cuanto a los padres participarán en la comunidad educativa de manera que sus hijos cuenten con todos los apoyos necesarios para poder crecer y desarrollarse en el ámbito educativo con tranquilidad y seguridad.

El reglamento se ha adecuado a los actuales estándares exigidos por el Ministerio de Educación y su normativa vigente. Para efectos de orden, este Reglamento se divide en cuatro capítulos:

Capítulo I.- Disposiciones Generales.

Capítulo II.- Reglamento de Convivencia Escolar.

Capítulo III.- Protocolos de Acción.

Capítulo IV.- Especificaciones Área Parvularia.

Los principios que inspiran el presente Reglamento Interno se sustentan en el Proyecto Educativo Institucional y en los principios establecidos en el artículo 3° de la Ley General de Educación. Asimismo, su interpretación y aplicación se ajustarán a la normativa educacional vigente, especialmente a la Ley N° 21.809, que establece normas sobre convivencia, buen trato y bienestar de las comunidades educativas, y a las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Educación. En materia de Reglamentos Internos, y mientras no se dicten nuevas instrucciones, continúa vigente la Circular aprobada mediante Resolución Exenta N° 482, de 22 de junio de 2018, conforme a lo dispuesto por la Resolución Exenta N° 324, de 27 de abril de 2026.

El Reglamento, se actualizará a lo menos una vez al año, sin embargo, durante el año escolar puede tener modificaciones o adecuaciones, las cuales serán reguladas y aprobadas por el Equipo directivo, Comité Convivencia Escolar y Consejo de profesores.

Una vez aprobado, el RICE (Reglamento Interno y Convivencia Escolar) se subirá a la página web institucional, la cual es el medio de difusión establecido en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

Tema 1: Proceso de Postulación, Admisión y Matrícula

1. Proceso de Postulación:

Art. 1 Todo padre, madre o apoderado, que desee postular a su hijo(a) al Colegio, deberá solicitar una hora en secretaría para agendar la evaluación del postulante, la cual está orientada a diagnosticar el nivel de aprendizaje en relación al curso que postula.

La secretaria será quien notificará el procedimiento a seguir, requisitos, vacantes y documentación necesaria. Posteriormente, se hará entrega de forma presencial o vía correo electrónico el temario correspondiente a las evaluaciones diagnósticas. Es importante señalar que la aplicación de esta evaluación no tiene costo alguno.

Art. 2 El período de postulación se iniciará la primera semana de junio de cada año para niveles de ed. Parvularia a 6° año básico y de julio en adelante para los cursos de 7° año básico a IV° año medio, para el año siguiente.

Art. 3 Las postulaciones para el año en curso se aceptarán hasta el 30 de junio.

Art. 4 El horario de atención es de Lunes a viernes de 08:30 hrs. a 13:30 hrs.

Art. 5 Requisitos:

- Solicitar hora en secretaría para rendir evaluación diagnóstica.
- El día en que el postulante asista a rendir su evaluación, el apoderado debe presentar **toda** la documentación solicitada. Una vez cumplida esta etapa, los antecedentes pasan al Departamento de Admisión para dar la resolución final. No tener la documentación completa se entenderá que desiste de su postulación.
- Apoderado del postulante no deberá mantener deudas vigentes con la Institución.

Art. 6 Documentación para presentar:

Al momento de rendir la evaluación se deben entregar en original los siguientes documentos:

- Ficha de postulación completa.
- Certificado de nacimiento original y fotografía tamaño carné.
- Informe de Jardín Infantil en caso de haber asistido (postulantes de Transición I a 2° año básico)
- Certificado de promociones de años anteriores e Informe de notas del primer semestre o trimestre del año en curso.
- Informe de personalidad o conducta de años anteriores y año en curso.
- En caso de presentar Necesidades Educativas Especiales, adjuntar informe de profesional actualizado, cabe destacar que la existencia de Necesidades Educativas Especiales o condición del espectro autista no constituirá impedimento para la postulación ni admisión al establecimiento.
- Firma de apoderados autorizando actividad física.

Art. 7 Edad de Ingreso del Postulante:

- Nivel Medio : 2 y 3 años cumplidos al 31 de marzo.
- Transición I° : 4 años cumplidos al 31 de marzo.
- Transición II° : 5 años cumplidos al 31 de marzo.
- 1° básico : 6 años cumplidos al 31 de marzo.
- 2° básico a IV° medio : Edad compatible con el curso que postula.

Art. 8 Tipo de evaluación:

- De Nivel medio a 6° básico se realiza evaluación de diagnóstico de contenidos y habilidades en las asignaturas de Lenguaje y Matemática.
- De 7° Básico a IV° Medio realizan evaluación diagnóstica en Lenguaje y Matemática.

Art. 9 La participación del Proceso de Postulación no garantiza cupo.

2. Proceso de Admisión:

Art. 10 El Departamento de Admisión recibirá la ficha de postulación, los resultados obtenidos en la evaluación diagnóstica y toda la documentación adjunta, con el fin de analizar cada caso y dar respuesta de acuerdo con las vacantes existentes, logro de objetivos de aprendizajes, contenidos mínimos del nivel al que postula y cumplimiento de requisitos.

Art. 11 El establecimiento no cuenta con Programa de Integración Escolar (PIE); sin perjuicio de ello, brindará las medidas de apoyo que resulten procedentes dentro de sus capacidades institucionales, en conformidad a la normativa

vigente, serán los apoderados según el Art. 1 quienes deban proporcionar los informes del profesional en torno a los avances, tratamiento y progresos del estudiante tanto en el ámbito cognitivo como psicosocial.

Art. 12 Vacantes:

Para Niveles Medio a Transición II contamos con 10 cupos en cada nivel. Mientras que el ingreso de un(a) postulante a un nivel superior, está sujeto a la existencia de cupos producidos una vez terminado el período de matrícula de los actuales alumnos y a la verificación de las competencias requeridas para el nivel al que postula. En caso de no tener vacantes en algún determinado nivel, el postulante quedará en lista de espera, la que irá avanzando a medida que se dispongan vacantes, según fecha de resolución del departamento de admisión.

Art. 13 Resultados:

La evaluación tendrá carácter diagnóstico y orientador para determinar apoyos pedagógicos necesarios, sin embargo, el Colegio podrá establecer, si es necesario, una entrevista con Rectoría, director de área, Psicólogos o Inspector de ciclo. El departamento de admisión se encargará de avisar telefónicamente o vía correo electrónico la resolución final y los plazos para hacer efectiva la matrícula. Si el postulante no es matriculado dentro de 5 días, plazo establecido, se dará por desistido su postulación.

3. Proceso de matrícula:

Art. 14 El proceso de matrícula se realizará en 3 pasos, definidas a continuación:

Paso 1:

El apoderado contratante asiste a secretaría, en caso de los actuales alumnos, estos deben ir en la fecha que le corresponde al curso que irá su pupilo(a) el año siguiente, para llenar, firmar contrato de Servicios Educativos, pagar matrícula y definir forma de pago del arancel anual, el cual puede ser cancelado con cheques de febrero a noviembre o Transbank.

Paso 2:

El Colegio hará llegar pagaré a Notaría Fuenzalida (Arlegui 333, local 111, Viña del Mar) donde el apoderado contratante deberá ir dentro de los 5 días hábiles siguientes a firmar documento.

Paso 3:

El Colegio cancelará y retirará pagaré firmado ante notario, dando por terminado, en ese momento, el proceso de matrícula, informando vía correo electrónico al apoderado, el número de matrícula asignado.

Art. 15 El Apoderado que no concurra a firmar el pagaré, se entenderá por **NO matriculado**.

Información de matrícula a postulantes aceptados:

Art. 16 Una vez informado de la resolución del Departamento de Admisión, el apoderado tendrá un plazo de 5 días hábiles, luego de comunicada su aceptación, para formalizar su matrícula administrativa en secretaría. Una vez finalizado este plazo sin estar inscrito, el cupo queda disponible.

Art. 17 Al matricular, debe cancelar cuota de inscripción, matrícula, firmar contrato de servicios educativos y pagaré firmado ante notario, por el arancel anual. El arancel anual puede ser pagado de 1 a 10 cuotas consecutivas, siendo la primera cuota en el mes de febrero. El costo de Centro de Padres y seguro escolar son optativos.

Art. 18 Los padres, apoderado y/o contratante del postulante deben conocer el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Colegio, Reglamento de evaluación y promoción, Plan de gestión de Convivencia Escolar, Plan de emergencia, y Plan de funcionamiento, por lo que se comprometen a respetar y trabajar conjuntamente en la formación de sus hijos o pupilos conforme al contenido de dichos documentos. Estos documentos están disponibles en la página web del Colegio.

Art. 19 Para el alumno(a), la matrícula significa, la aceptación de los derechos, deberes y beneficios que el Colegio establece para sus educandos, y a la vez, el compromiso de cumplir las disposiciones reglamentarias vigentes y las normas que regulan la vida escolar.

Art. 20 De la cuota de inscripción.

Todo apoderado de un(a) alumno(a) que ingrese al Colegio deberá cancelar por única vez una Cuota de Inscripción. Esta cuota será válida durante toda la trayectoria escolar del (la) alumno(a), de modo que no se cobrará valor alguno por este concepto a los alumnos que reingresen y que hayan cancelado este derecho en su oportunidad.

Art. 21 Formas de Pago:

- Cheque al día.
- Transferencia.
- Transbank
- Webpay.

Información para alumnos del Colegio:

- Art. 22** La matrícula de los actuales alumnos se efectúa en forma anual y conforme al calendario oportunamente establecido e informado por la institución.
- Art. 23** Se asume que el apoderado reconoce que es de su responsabilidad el informarse oportunamente de las fechas asociadas a dicho proceso, por lo tanto, una vez finalizado el plazo de renovación del Contrato de Servicios Educativos, el Colegio se reserva el derecho de disponer de las vacantes de aquellos(as) alumnos(as) que no hayan formalizado su matrícula, haciendo correr la lista de espera para alumnos(as) nuevos(as).
- Art. 24** En aquellos casos que existan colegiaturas impagas al término del año y se encuentren bloqueados en el sistema de finanzas, el apoderado debe presentar en secretaría un plan de pago de su deuda, siempre que tenga cancelado a lo menos el 80% del arancel anual, dicho plan debe ser documentado con cheques a fechas los cuales no deben pasar el inicio del año escolar siguiente, para poder realizar su matrícula y dar continuidad de sus estudios en el Colegio.
- Art. 25** Los apoderados que se encuentren en una situación de menoscabo podrán entregar en secretaría de finanzas la documentación que respalde dicha información, tales como; contrato de trabajo, certificado AFC; finiquito firmado ante notario; certificado AFP de los últimos 12 meses; copia carnet de identidad.
Para los apoderados que trabajan en forma independiente, deberán presentar Informe Anual de Boletas de Honorarios de los últimos tres años, que se encuentran disponibles en la página de SII.
- Art. 26** En el caso que el alumno (a) presente alguna situación especial, ya sea porque se encuentra pendiente por razones académicas o de Convivencia Escolar, el apoderado deberá esperar a fin de año la resolución del Consejo de Profesores y/o Comité de Convivencia Escolar. En este caso, su vacante se mantendrá en espera de dicha resolución.
- Art. 27** En aquellos casos en los cuales exista algún tipo de deuda vigente del año en curso o años anteriores, el apoderado deberá realizar el proceso de matrícula en el mes de diciembre acreditando el pago de la totalidad del año escolar correspondiente.
- Art. 28** Se solicitará autorización del apoderado para realizar Educación Física, y en el caso de ser necesario, explicitando las necesidades o condiciones de salud del estudiante.
- Art. 29** La continuidad del Contrato de Prestación de Servicios Educativos, sólo se considera efectuada cuando: se cobren los cheques y/o se emite la boleta correspondiente a la matrícula y/o habiendo cancelado la totalidad del año anterior.

4. Programa de Extensión de Jornada

- Art. 30** El Programa de Extensión de Jornada es una actividad extracurricular implementada por el Colegio, en la que los estudiantes pueden participar a continuación del día escolar.
- Art. 31** Los Programas de Extensión de Jornada están diseñados para proporcionar un servicio asequible a los apoderados del Colegio pudiendo participar sus hijos después de clases. El programa abarca una amplia gama de áreas de enfoque que incluye apoyo académico, tutoría, desarrollo personal, arte y recreación.
- Art. 32** Las experiencias en grupos, el trabajo en equipo y las actividades dirigidas por los mismos estudiantes, promueven la colaboración y la autorreflexión. Los niños aprenden sobre: Independencia, Reflexión Consciente, Responsabilidad Personal y Sentido de Comunidad.
- Art. 33** Actividades que se realizan:
- ✓ Una hora de estudio (tareas, preparación de pruebas y reforzamiento)
 - ✓ Desarrollo de actividades recreativas (juegos de mesa, deportes en el patio etc.)
 - ✓ Desarrollo de proyectos (artísticos, cocina, etc.)
- Art. 34** Grupos que pueden participar:
- ✓ Grupo escolar 1: Medio – Transición I – Transición II
 - ✓ Grupo escolar 2: 1° ; 2° y 3° años básicos
 - ✓ Grupo escolar 3: 4° ; 5° y 6° años básicos
- Art. 35** Horario de funcionamiento:
- ✓ De lunes a viernes de 15:00 hrs. a 19:00 hrs.
- Art. 36** Los padres/apoderados podrán inscribir a sus hijos o pupilos para un número determinado de días por semana, de acuerdo con sus necesidades de atención.

- Art. 37* Todos los alumnos que participen deben matricularse en el Programa, independiente de cuántos días a la semana asistan o si es un día de participación única.
- Art. 38* El pago es en base a un monto anual el cual se puede cancelar mensualmente en secretaría de finanzas.
- Art. 39* El pago mensual es por los días inscritos, independiente de las ausencias que tenga el alumno y es por día, no por hora.
- Art. 40* Los padres que deseen retirar a sus hijos del Programa deben avisar a la Dirección del Programa de Extensión con 2 semanas de anticipación por escrito.
- Art. 41* El seguro escolar estatal que los alumnos poseen es válido para el Programa de Extensión.
- Art. 42* Los alumnos deben traer su almuerzo y colación.

5. Talleres extraprogramáticos y/o extracurriculares

- Art. 43* El Colegio ofrece, talleres extraprogramáticos que complementan la educación integral de nuestros estudiantes.
- Art. 44* Los talleres serán clasificados de acuerdo con el ámbito al que pertenezcan, pudiendo corresponder a categorías formativas, de reforzamiento, deportivas, artísticas u otras que sean definidas por el establecimiento educacional conforme a sus lineamientos institucionales.
- Art. 45* Cada taller ofrecido contará con un mínimo y máximo de alumnos, si no alcanza el mínimo establecido, se cerrará por no contar con interesados. Mientras que, llegado al máximo de estudiantes los alumnos que no alcancen a integrar un taller quedarán en lista de espera.
- Art. 46* El alumno que se inscriba debe permanecer en el taller durante todo el semestre o trimestre.
- Art. 47* Al marcar voluntariamente una de las opciones, el alumno y apoderado se comprometen a participar y responder a todas las exigencias del o los talleres elegidos, con las mismas obligaciones de una asignatura del plan curricular del curso (asistencia y participación).
- Art. 48* El alumno que tenga tres inasistencias en el semestre y/o trimestre, quedará excluido del taller dando lugar a la lista de espera si fuese el caso.
- Art. 49* La inscripción se realizará en línea. Para hacer efectiva la inscripción, debe llenar y enviar la ficha de inscripción indicando los talleres a tomar a través del Formulario.
- Art. 50* A partir del segundo taller se cobrará un valor por cada uno. El costo por alumno será calculado de acuerdo al número de taller(es) elegido(s).
- Art. 51* En el caso de los talleres de reforzamiento destinado a los alumnos con promedios descendidos y/o evaluación adaptada, serán los docentes de asignatura y el departamento de apoyo psicosocial y orientación los responsables de dar la nómina de los alumnos que los integrarán.
- Art. 52* El compromiso adquirido con los talleres extraprogramáticos es Semestral y/o trimestral, obliga al pago de la totalidad del periodo.
- Art. 53* Si un taller necesita de una cancha de mayor dimensión a la del colegio, se podrá arrendar una para los entrenamientos siendo dividido el valor por los integrantes del taller y en caso de existir diferencia será el Colegio quien la asuma.
- Art. 54* Si un taller no obtiene el número mínimo de participantes, este no se realizará y se le hará el reintegro del dinero en el caso que corresponda.
- Art. 55* El departamento de Ed. Física podrá ofrecer talleres realizados por ellos, con un costo adicional según la actividad a realizar.
- Art. 56* Mayor información y detalles, podrá encontrar en el reglamento de talleres extraprogramáticos en nuestra web.

Tema 2: Pagos y Cobranzas

Para asegurar el financiamiento de la actividad educacional que realiza el Colegio y normar el manejo de fondos, se establece lo siguiente:

- Art. 57* Como Colegio Particular Pagado, considerando nuestra visión educativa en coherencia con el Proyecto Educativo, esperamos que los padres y apoderados, se comprometan a cumplir con las exigencias económicas propias de la institución, velando y cautelando siempre por el desarrollo integral de nuestros educandos.
- Art. 58* El Colegio, para salvaguardar su equilibrio financiero y la calidad del cumplimiento de sus objetivos, exigirá, a todos los apoderados, el cumplimiento de los compromisos económicos contraídos con la Institución.
- Art. 59* Todos los apoderados recibirán información de cuál será el monto de la Matrícula, Colegiatura Anual y otras cuotas, así como de los descuentos a que pueden tener acceso. Esta información se entregará antes de realizarse las matrículas.

1. Cuota de Inscripción.

- Art. 60* El valor de esta Cuota de Inscripción es fijado anualmente. La cual debe cancelarse al momento de la Matrícula del (la) alumno(a), de acuerdo con las condiciones establecidas para ello.
- Art. 61* La Cuota de Inscripción corresponde a una obligación adquirida y aceptada por el Apoderado Contratante al momento de formalizar su adherencia del(la) alumno(a) al Colegio, instancia en la cual el Contratante se compromete a usar el cupo que le ha sido asignado, entendiendo que su posterior desistimiento significará para el establecimiento una merma en la proyección de sus ingresos con los que tiene previsto asumir sus compromisos, por lo cual solo se hará devolución si informa por escrito, dentro de los 30 días siguientes de haberla pagado.
- Art. 62* En casos de retiros temporales (en que el (la) alumno(a) se deba ausentar por un año o más) no procede devolución de la Cuota de Incorporación.
- Art. 63* En el caso de retornar el (la) alumno(a) al Colegio éste quedará exento de dicho pago, siempre que lo hubiese cancelado en su momento de ingreso, pero sí estará sujeto a la disponibilidad de cupo en el curso correspondiente y a la respectiva Evaluación Diagnóstica.

2. Matrícula y Mensualidades.

- Art. 64* La matrícula deberá ser pagada a más tardar en el mes de noviembre de cada año, y corresponderá al ingreso del alumno(a) para el año calendario inmediatamente siguiente. Para tener derecho a la matrícula, el apoderado deberá previamente firmar el Contrato de Prestación de Servicios Educativos, pagaré ante notario y desde la perspectiva estrictamente económica éste no podrá tener deudas con el Colegio.
- Art. 65* La Matrícula, desde el punto de vista educacional, garantiza, la calidad de alumno regular, por un año para todos los efectos, conforme al Reglamento Interno del Colegio. Desde el punto de vista económico, es una cantidad de dinero que los apoderados cancelan en el momento de comprometer el ingreso de sus hijos al Colegio. Dicha cantidad no será devuelta por ningún motivo.
- Art. 66* El arancel anual se establece como una cantidad de dinero que el Colegio fija por alumno(a). Esta Arancel Anual se podrá pagar al contado o en un máximo de 10 cuotas mensuales a partir del mes de febrero, para los alumnos(as) del área Parvularia a IV° año Medio, éstas también podrán ser entendidas como mensualidad o mensualidades, cuota mensual, cuotas mensuales, cuotas o colegiatura.
- Art. 67* La cancelación normal de la Colegiatura (cuota mensual) deberá realizarse al comienzo del mes correspondiente, siendo el plazo máximo el día 10 (diez) de cada mes.
- Art. 68* Los pagos con cheque serán válidos solamente cuando sean hechos efectivos por el Banco y no sean devueltos o protestados.
- Art. 69* Las formas de pago de las matrículas y colegiaturas son: efectivo, cheque al día, transferencia electrónica, Webpay, tarjetas de crédito o débito. El cheque al día sólo se aceptará para los apoderados que no hayan tenido documentos protestados con el Colegio.
- Art. 70* Los pagos en efectivo son válidos de inmediato, los demás pagos sólo se entenderán realizados una vez que se hacen efectivos y se acredite que el dinero se encuentra en la cuenta corriente del Colegio.
- Art. 71* Los pagos realizados serán abonados a la deuda más antigua, no pudiéndose pagar colegiaturas de meses anticipados si existen colegiaturas impagas de meses anteriores u otro tipo de deuda.

3. Atrasos en los Pagos.

- Art. 72* Incurren en morosidad los apoderados que, llegada la fecha de pago de una mensualidad hayan sido o no notificados del atraso, tienen aún pendiente de pago la totalidad o parte de alguna mensualidad anterior.

- Art. 73* Los apoderados que se encuentren con cuotas impagas no podrán renovar Contrato de Prestación de Servicios Educativos de sus respectivos alumnos(as) para el año académico siguiente.
- Art. 74* En caso de que el alumno se haya matriculado para el año siguiente y si durante el lapso que queda entre el período de matrícula y la finalización del año en curso, este no queda exento de cumplir el reglamento de Convivencia escolar y por tanto, en caso que cometiera o cayese en actos calificados como: faltas graves, gravísimas o de extrema gravedad, se someterá a la apertura de protocolo, realizándose el debido proceso de indagación, con las respectivas medidas. Si esta medida fuera una sanción que como consecuencia conlleve a la no renovación de matrícula, el apoderado tendrá derecho al reembolso del importe pagado por este concepto.
- Art. 75* Incurren en morosidad los apoderados que llegado el día 10 de cada mes, tienen aún pendiente de pago la totalidad o parte de alguna mensualidad anterior. En aquellos casos el Colegio llamará y/o enviará mail al apoderado informando su morosidad.
- Art. 76* Si un apoderado se atrasa en la cancelación de la cuota mensual, deberá pagar por los días de retraso un reajuste equivalente a “la tasa máxima convencional para obligaciones a menos de 90 días”.
- Art. 77* La secretaria de finanzas del Colegio, en caso de producirse el rechazo de algún pago por parte de Transbank, llamará a los apoderados cuya transacción haya sido rechazada para acordar la manera de regularizarla.
- Art. 78* En el caso de que un apoderado entregue algún cheque que luego resulte protestado, secretaria de finanzas le avisará, el mismo día en que se ha recibido protestado el documento para que se acerque al Colegio a aclarar y solucionar el problema; de no hacerlo, el Colegio actuará de acuerdo con la legislación vigente.
- Art. 79* Si transcurrida una semana más, el apoderado o contratante no se presenta en el Colegio para solucionar el problema mediante cancelación o convenio de pago, el Colegio podrá enviar la deuda a una empresa externa, para su cobranza prejudicial. A partir de ese momento, el apoderado deberá entenderse directamente con los abogados y pagar los gastos que se originen durante el proceso de cobranza prejudicial, incluidos los honorarios de la empresa de cobranza.
- Art. 80* En el caso que un apoderado cancele fuera de plazo o bien acumula una deuda de más de 3 meses de colegiatura, podrá matricular a su pupilo(a) una vez pagada la deuda. Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio podrá exigir para el siguiente periodo escolar que deje documentado el año completo, ya sea con cheques a fecha o Tarjeta de crédito, además de firmar el respectivo pagaré, tanto el contratante como el deudor solidario, quien podrá ser una persona a elección del contratante, deberán suscribirlo ante Notario, a fin de asegurar el pago de las obligaciones contraídas.
- Art. 81* El apoderado que aun así incumple sus obligaciones económicas con el Colegio perjudica directamente a su pupilo/a, obligando al Colegio a **No renovar** el Contrato de Prestación de Servicios Educativos para el año siguiente.
- Art. 82* Los apoderados con deuda del año anterior pueden matricular a sus pupilos solamente si han efectuado el pago previo de los montos atrasados o bien si mantienen vigente y al día el plan de pago acordado con el Colegio o con la empresa de cobranza prejudicial.
- Art. 83* En caso de que el Alumno(a) sea beneficiado(a) con un descuento por el Colegio, en cualquier porcentaje que se le otorgue y, que su apoderado contratante no cumpla con la obligación de pago establecido en el presente contrato, perderá dicho beneficio haciéndose efectivo el cobro total de la deuda con arancel completo.

4. Procedimiento de Cobranzas

- Art. 84* En caso de no pago oportuno de las mensualidades correspondientes al año escolar, el Colegio se ve en la necesidad de recuperar todos aquellos dineros que se le adeudan, de forma de poder cumplir con la misión de entregar a sus estudiantes los mejores servicios educativos y con los compromisos económicos que mantiene con sus proveedores y funcionarios. Este procedimiento se aplicará según los siguientes criterios:
- En caso de pago anticipado con cheque, y éste fuese protestado, el apoderado se obliga a restituir el monto obtenido por descuento por haber documentado la colegiatura y no haber cumplido con su pago.
 - La fecha de pago de las mensualidades por concepto de colegiaturas vence el día 10 de cada mes. El no pago de una o más mensualidades en la fecha establecida hará devengar una multa por atraso a favor del Colegio por alumno y por colegiatura, por cada mes o fracción de mes de atraso.
 - Vencida la fecha de pago de la cuota mensual, transcurridos 30 días corridos desde el vencimiento de la cuota, el Colegio quedará facultado para iniciar las acciones de protesto de la deuda.
 - En aquellos casos en que la morosidad persista por más de 60 días y, en virtud de la facultad que otorga el Apoderado Contratante al Colegio Profesor Huguet a través del Contrato de Prestación de Servicios

Educacionales, se iniciarán las acciones de protesto del Pagaré dando aviso al apoderado contratante que se encuentren en esa situación, para que se acerquen al Colegio a regularizar su situación. Sin perjuicio de lo anterior en ningún caso el Colegio sancionará, ni académica, ni disciplinariamente, ni tampoco retendrá el certificado anual de estudios de los alumnos por deudas de naturaleza económica que mantengan los padres en el establecimiento.

- Art. 85* El Colegio Profesor Huguet se reserva el derecho de iniciar los procesos o acciones legales pertinentes para el pago del monto de la deuda, e incluye la posibilidad de entregar la documentación correspondiente a una Empresa de Cobranza Externa para iniciar dichas acciones legales.
- Art. 86* La aclaración de las morosidades o protestos corresponderá y será de cargo del deudor, quien libera expresamente de esta obligación al Colegio.
- Art. 87* La cobranza judicial y extrajudicial de las sumas que el contratante adeude al Colegio será efectuada por el abogado del Colegio. En todo caso, el Colegio se reserva el derecho a efectuar la cobranza directa y personalmente y cambiar la empresa externa que lo hará.
- Art. 88* Los gastos de cobranza extrajudicial serán de cargo del deudor, de conformidad a los valores máximos establecidos en la Ley 19.496 Art.37 letra f.
- Art. 89* La participación de los apoderados de IV° Año de Enseñanza Media en la Ceremonia de Premiación y Cambio de Estandartes, la cual no forma parte integrante de las actividades curriculares previstas en los Planes y Programas de Estudios vigentes, dependerá del pago de la última mensualidad ya que una parte de ella será destinada a cubrir los gastos a efectuar.
- Art. 90* Este Procedimiento podrá ser actualizado, de manera de ir ajustando sus disposiciones, a las nuevas normativas, necesidades o cambios en la legislación vigente, especialmente si ello es solicitado por alguna de las autoridades competentes como la Superintendencia de Educación, Ministerio de Educación u otra.

5. Del Retiro de Alumnos.

- Art. 91* En caso de desear terminar anticipada y voluntariamente los servicios contratados con el Colegio, se debe dar un aviso previo de 1 mes. Si el retiro se realiza entre los meses de enero a junio, el contratante deberá cancelar dos cuotas de indemnización y si el retiro es entre julio y diciembre, esta indemnización será igual a una mensualidad.
- Art. 92* Se considerará como fecha de retiro, el día en que el apoderado contratante informa por escrito el retiro del alumno y será este quien firmará finiquito del contrato y retirará documentación. En caso de no poder asistir al colegio, deberá dar poder simple a apoderado suplente.
- Art. 93* Si el Apoderado Titular y/o Contratante decide retirar a un(a) alumno(a) del Colegio antes del inicio del año académico, éste deberá manifestar su intención por escrito a Rectoría del Colegio con el propósito de regularizar administrativamente dicho retiro.
- Art. 94* Cualquiera sea la causal de retiro no se realizarán devoluciones de valores cancelados por concepto de Matrícula y Colegiatura Anual. Respecto a la Cuota de Incorporación, se procederá a su devolución siempre que el aviso sea dentro de los 30 días siguientes luego de haberla cancelado.
- Art. 95* Si el apoderado al realizar la matrícula deja documentado el año y luego da orden de no pago o cierra su cuenta corriente, se dará por entendido que ha decidido retirar a su pupilo del Establecimiento, perdiendo su calidad de alumno regular.
- Art. 96* Al momento de dar por finiquitado el Contrato de Servicios Educacionales, el alumno(a) deja de pertenecer a la comunidad educativa.
- Art. 97* Formalizado el retiro del alumno o alumna y firmado el finiquito del Contrato de Servicios Educacionales, el establecimiento hará entrega al apoderado titular o contratante de la siguiente documentación:
- a) Documentación presentada al momento de la postulación o matrícula, tales como certificados, informes emitidos por especialistas externos u otros antecedentes aportados por la familia.
 - b) Certificado de nacimiento que se encuentre en la carpeta del estudiante.
 - c) Pagaré(s), cheque(s) u otros documentos financieros entregados en garantía, según corresponda y siempre que no existan obligaciones económicas pendientes.

El apoderado deberá firmar la ficha o acta de retiro correspondiente, dejando constancia de la recepción de la documentación señalada y del cierre administrativo del proceso.

6. De los Descuentos

Los descuentos que se puedan aplicar para cada año dependerán de la situación financiera del Establecimiento y las condiciones y/o requisitos serán publicadas en el folleto informativo de matrícula para el año siguiente.

Tema 3: Deberes y Derechos de la Comunidad Escolar

Es obligación respetar y hacer respetar a sus hijos/as, las normas que rigen al Colegio, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar especialmente en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de los miembros de la comunidad educativa.

La educación y formación integral de nuestros estudiantes constituye una misión compartida entre la institución educativa y la familia. En este sentido, resulta fundamental fortalecer el vínculo entre el hogar y la comunidad educativa, promoviendo una comunicación permanente, la participación activa y el compromiso conjunto con las normas y principios que favorecen una adecuada Convivencia Escolar.

Es fundamental que, en este período, donde los alumnos adquieren y desarrollan sus capacidades, se adopten pautas de comportamiento e internalicen principios valóricos para efectuar un trabajo dentro del Colegio en conjunto con las familias, para lograr en ellos pilares sólidos que les permitan enfrentarse a los múltiples desafíos tanto en su escolaridad como cotidianidad.

Art. 98 El Colegio Profesor Huguet promueve el respeto irrestricto a la normativa vigente en materia de propiedad intelectual, especialmente lo dispuesto en la Ley N° 17.336 sobre Propiedad Intelectual. En consecuencia, el establecimiento no avala ni promueve la reproducción, distribución o comercialización de textos escolares, guías, material pedagógico o recursos educativos protegidos por derechos de autor sin la autorización correspondiente.

1. De los estudiantes:

Todos los alumnos pertenecientes a nuestra comunidad educativa tienen derechos y deberes que cumplir. Los derechos y deberes se relacionan entre ellos ya que se implican unos a otros.

1.1 De los deberes de los estudiantes:

Art. 99 Los alumnos deben respetar el Proyecto Educativo o el carácter propio del establecimiento. Éstos deben estar plenamente informados de la naturaleza del proyecto.

Art. 100 Cumplir con todas las exigencias académicas establecidas por el Colegio.

Art. 101 Respetar los principios y valores institucionales.

Art. 102 Ajustarse al Perfil del Alumno(a) del Colegio Profesor Huguet de Viña del Mar.

Art. 103 Respetar y cumplir el presente Reglamento y todos los Reglamentos establecidos por el Colegio.

Art. 104 Respetar a sus compañeros de curso y del Colegio, al igual que a los demás miembros de la comunidad escolar, contribuyendo así a mantener una sana Convivencia Escolar.

Art. 105 Representar de manera digna y apropiada a su Colegio en actos públicos y privados, desfiles, ceremonias, salidas a terreno u otros en los cuales le corresponde participar o asistir, manteniendo un lenguaje, presentación personal y buen comportamiento.

Art. 106 Respetar y ser amable con todos los integrantes de la comunidad educativa.

Art. 107 Respetar el conducto regular establecido en el presente reglamento.

Art. 108 Conocer y vivir de acuerdo con su edad y capacidad, la filosofía educacional y principios del Colegio.

Art. 109 Asistir a clases todos los días conforme a su horario, llegar puntualmente, con el uniforme completo y los útiles escolares necesarios.

Art. 110 Participar en las actividades del curso y del Colegio, ya que la participación activa en actividades de carácter extracurricular contribuyen a un desarrollo integral que va en beneficio de los educandos.

Art. 111 Velar continuamente con su comportamiento, dichos y actitudes personales, por el prestigio y buen nombre de la Institución.

Art. 112 Informar al profesor jefe, de asignatura, inspector o quien corresponda sobre situaciones de violencia ya sean al interior o inmediaciones del establecimiento que afecten a él o a un compañero de Colegio.

Art. 113 Cuidar esmeradamente la infraestructura, mobiliario, útiles escolares e implementos deportivos del Colegio.

Art. 114 Presentar oportunamente firmados los justificativos, comunicaciones, cartas, partes de notas y agenda escolar.

Art. 115 Llevar siempre su agenda escolar debidamente presentada.

- Art. 116* En caso de no poder asistir algún día a clases, es su deber:
- ♦ Informarse acerca de la materia tratada.
 - ♦ Estar permanentemente preparado para rendir alguna evaluación programada para ese día o el día que faltó a ella.
- Art. 117* Seguir las orientaciones de los profesores y mostrarle respeto y consideración.
- Art. 118* Respetar el derecho al estudio de sus compañeros. Como el estudio es el deber básico de cada alumno, una consecuencia lógica es que cada uno ha de respetar el derecho de todos y de cada uno de aprender.
- Art. 119* Corresponde a todos los alumnos(as) la responsabilidad de no distinción de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual o por cualquier otra circunstancia personal o social, siendo esta de carácter arbitrario.
- Art. 120* En virtud de lo expuesto, nuestra institución garantiza el derecho a expresarse libremente a toda nuestra comunidad escolar. Sin perjuicio de aquello, el uso de este derecho no debe interrumpir el normal funcionamiento del establecimiento educacional ni vulnerar la seguridad e integridad física/psíquica entre los miembros de la comunidad educativa y/o terceros que se encuentren en dependencias del recinto.
- Art. 121* Respetar el derecho a la propiedad privada de los demás miembros de la comunidad educativa.

1.2 De los derechos de los estudiantes

- Art. 122* Ser reconocido en la Comunidad Escolar por evidenciar valores humanos en la relación con sus pares y adultos del Colegio y por sus logros académicos, artísticos, deportivos y/o culturales.
- Art. 123* Conocer el Reglamento de Convivencia Escolar y los reglamentos específicos.
- Art. 124* Conocer los Planes y Programas de Estudio aprobados por el Ministerio de Educación para el nivel que cursa, los cuales serán dados a conocer por cada profesor de asignatura al inicio del año escolar.
- Art. 125* Conocer el Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio, el que se publicará en su totalidad en la página web del establecimiento.
- Art. 126* Recibir la enseñanza acorde a los Planes y Programas referidos, de parte del personal calificado que el Colegio designe.
- Art. 127* Conocer el resultado de sus evaluaciones y recibir los instrumentos aplicados, conforme a las normas establecidas en el Reglamento de Evaluación del establecimiento para tal efecto.
- Art. 128* Tiene derecho a conocer las observaciones registradas en su hoja de vida, sean éstas positivas (méritos), constancias o negativas (deméritos).
- Art. 129* Participar en todas las actividades académicas curriculares propias de su nivel, salvo por impedimentos específicos o prescripción médica, debida y oportunamente informado y registrado en el Colegio Profesor Huguet de Viña del Mar o por encontrarse bajo medida disciplinaria contemplada en el Reglamento.
- Art. 130* Participar en las actividades de su grupo curso y en aquellas organizadas por el Centro de Alumnos del Colegio Profesor Huguet. Formar parte de la directiva de estas organizaciones, cumpliendo con la normativa establecida para estos efectos.
- Art. 131* Participar en actividades extraprogramáticas que el Colegio Profesor Huguet de Viña del Mar promueva y desarrolle, fuera de horario de clases.
- Art. 132* Participar en actividades académicas, culturales, sociales y deportivas organizadas por el Colegio o en representación de éste.
- Art. 133* Ser nominado para ser distinguido dentro del Cuadro de Honor del Colegio, si cumple con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.
- Art. 134* A recibir un trato respetuoso y digno por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Art. 135* Frente a cualquier situación que altere la sana convivencia y previo a la aplicación de medidas todos los alumnos(as) tienen derecho a un procedimiento que respete los principios del debido proceso, entre ellos la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho de presentar pruebas, entre otros. Esto, en conformidad con las normas de este reglamento, con el objetivo de acreditar su participación y/o responsabilidad o absolución en los hechos investigados.
- Art. 136* Utilizar la infraestructura con que cuenta el Colegio para el adecuado y normal desarrollo de sus actividades formativas, de acuerdo con sus normas.



- Art. 137* Los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que asegure el óptimo desarrollo de sus capacidades y habilidades, concordantes a nuestro proyecto educativo formulado en base a los planes y programas del ministerio de educación.
- Art. 138* Con el fin de garantizar el derecho a la evaluación con criterios objetivos, el Colegio debe hacer públicos los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción de los alumnos.
- Art. 139* A recibir orientación escolar, vocacional y profesional.
- Art. 140* Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
- Art. 141* Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes. Esto implica que no se puede aplicar medidas a los alumnos relacionadas con castigos físicos ni psicológicos ni acciones que atenten a su dignidad personal.
- Art. 142* Los alumnos tienen derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales. Libertad de expresión de pensamiento tales como: dogmas, ideas, opiniones y creencias que no atenten contra el quehacer educativo y la sana convivencia en la comunidad escolar
- Art. 143* Los alumnos tienen derecho a discrepar respecto de las decisiones educativas que les afecten, comunicando sus divergencias en el marco del debido respeto. Cuando la discrepancia sea colectiva, ésta debe ser canalizada y escrita formalmente por los delegados de curso y la Directiva del Centro de Alumnos. Posterior a esto, debe ser entregada a la entidad correspondiente para la revisión de hechos acontecidos.
- Art. 144* Los alumnos podrán reunirse en el Colegio para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del Proyecto Educativo, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa. Este derecho debe estar regido por un horario para su ejercicio.
- Art. 145* El establecimiento cuenta con un sistema de videovigilancia destinado exclusivamente a resguardar la seguridad de las personas y de la infraestructura institucional, cuyo funcionamiento se regula por el Protocolo de Uso de Cámaras de Seguridad.

1.3 De las responsabilidades del alumno y alumna

A. Ingreso y retiro de clases de alumnos

- Art. 146* Los alumnos del área Parvularia y básico, deben ingresar sin el adulto al interior del Colegio, a no ser que la situación lo amerite o previa autorización de la educadora o inspector correspondiente.
- Art. 147* El Colegio será responsable del cuidado, formación y educación integral de sus alumnos, en el horario establecido en su jornada, posterior a este horario, la responsabilidad le compete a la familia.
- Art. 148* Los estudiantes serán retirados del establecimiento al término de clases por su apoderado o por una persona responsable, notificada previamente por el apoderado, quien debe estar autorizada formalmente para tal efecto.
- Art. 149* En el caso de retiro durante la jornada de un alumno del área media, éste no será autorizado a retirarse sin la presencia de su apoderado.

B. Puntualidad

Considerando que la puntualidad es un hábito positivo de enorme significado en la vida personal y ciudadana, se establecen los siguientes procedimientos para contribuir a su logro.

- Art. 150* El ingreso de los alumnos(as) al establecimiento es el siguiente:
- | | |
|---------------------|---|
| Área Parvularia | : 8:30 hrs. |
| Área Básica y Media | : 8:00 hrs. |
| Área Media | : 1º a IVº año medio, miércoles de 15:00 hrs. |
- Art. 151* Si un alumno(a) llegase después de 30 minutos de iniciada la jornada, el alumno deberá llegar con su apoderado, e ingresará a la sala de clases al cambio de hora para no interrumpir la clase, exceptuando aquellos que tengan evaluación.

C. Asistencia.

Respecto de la asistencia, el Reglamento considera las siguientes responsabilidades:

- Art. 152* Es obligación de los alumnos asistir a todas las clases, charlas y otras actividades programadas por el establecimiento.

- Art. 153* Toda inasistencia a clases o taller deberá ser justificada por el apoderado de forma personal, por agenda o vía correo electrónico, ante el inspector del curso respectivo, el día que el alumno(a) se reincorpora a clases.
- Art. 154* Si el alumno(a), estando en el Colegio, se retira de éste sin autorización, el Inspector respectivo notificará y citará al apoderado, dejando registrada la falta en su hoja de vida.
- Art. 155* Ante una inasistencia por enfermedad, el alumno(a) deberá, a través de su Apoderado:
1. Informar oportunamente a dirección de área correspondiente, pues las inasistencias superiores a un 15% del total de horas de clases, según calendario escolar, afectará la promoción del alumno(a).
 2. Acompañarse con el Apoderado el día que se presente para reincorporarse a clases y presentar certificado médico cuando la situación lo amerite, dentro de las primeras 48 horas de producida la enfermedad, firmado por el profesional competente en el área. No se aceptarán certificados médicos fuera del plazo establecido. Frente a licencias médicas prolongadas, de la Dirección se emanará una resolución según sea el caso.
- Art. 156* El alumno(a) debe permanecer en el Establecimiento hasta el término de su jornada escolar.
- Art. 157* Si algún alumno(a) requiere retirarse del Colegio antes de su término de horario debe ser retirado sólo por su apoderado, siempre y cuando no tenga que rendir evaluaciones durante ese día, puesto que se encuentran calendarizadas desde comienzo de cada mes.
- Art. 158* Si un alumno(a) debe ausentarse para representar al Colegio en actividades oficiales extra aula o por otras situaciones ponderadas por la autoridad correspondiente, la Dirección deberá informar al inspector, quien comunicará a los profesores de asignaturas respectivos.
- Art. 159* Los alumnos, al término del año escolar deben tener a lo menos el 85% de asistencia, consideradas en horas anuales, según lo dispuesto por el Ministerio de Educación.

D. Normas sobre el uso del uniforme escolar y presentación personal.

Art. 160 Del uniforme

Tenida Oficial Reglamentaria todo el año

Damas	Varones
● Blazer azul marino	Chaqueta azul marino
● Falda gris de 12 tablas	Pantalón gris
● Medias grises.	Calcetines grises.
● Camisa celeste,	Camisa celeste
● Suéter gris cuello en V y borde azul,	Suéter gris cuello en V y borde azul
● Zapatos negros de cuero	Zapatos negros de cuero
● Parka azul marino.	Parka azul marino
● Corbata gris	Corbata gris

Tenida Deportiva

● Calzas (“patas”) azul marino.	Short azul marino.
● Buzo deportivo, oficial del Colegio	Buzo deportivo oficial del Colegio
● Polera celeste del Colegio, dos modelos.	Polera celeste del Colegio, dos modelos.
● Calcetines blancos	Calcetines blancos
● Zapatillas no fosforescentes, sin ruedas.	Zapatillas no fosforescentes, sin ruedas ni luces

- Art. 161* Rectoría, de acuerdo con la situación climática de la zona u otras razones, podrá autorizar a asistir con tenuta deportiva oficial del colegio.
- Art. 162* En ningún caso se permitirá usar el uniforme oficial con zapatillas que no sean negras completas.
- Art. 163* El largo de la falda debe ser a no más de 10 cms o menos sobre la rodilla.
- Art. 164* El IIIº año medio podrá usar un polerón de generación desde la semana siguiente al aniversario del colegio.
- Art. 165* Para los alumnos de área Parvularia a 6º año básico, es obligatorio el uso del delantal cuadrillé de color a azul para las damas y cotona café para los varones.
- Art. 166* Sólo cuando a un alumno(a) le corresponda clases de educación física, talleres o actividades deportivas, se aceptará que asista con buzo deportivo, siempre que sea el oficial del Colegio.
- Art. 167* Los alumnos deberán asistir con uniforme oficial cuando se celebran las efemérides mensuales, el acto oficial de aniversario, los días de evaluaciones Simce y en cualquier otra ocasión en que la dirección lo disponga
- Art. 168* Usar en todas las actividades escolares el uniforme oficial del Colegio. Si por alguna situación emergente no le fuere posible cumplir con el Uniforme completo, sólo podrá reemplazarlo por el Buzo Oficial del Colegio. Para

tal efecto, debe presentar una solicitud escrita de su apoderado al inspector respectivo. Este autorizará e indicará el plazo dentro del cual se cumpla dicha petición.

- Art. 169* Durante su permanencia en el Colegio, debe mantener una presentación personal adecuada a su condición de estudiante.
- Art. 170* Las damas, podrán usar aros pequeños no colgantes, gargantillas delgadas y los varones, deberán presentarse debidamente afeitados y con su cabello corto (sin moño).
- Art. 171* Los alumnos(as) del colegio no podrán usar aros grandes, collares, cabellos teñidos, uñas pintadas, piercing, extensiones u otro accesorio que no corresponda al uniforme escolar.
- Art. 172* Los accesorios que no son parte del uniforme escolar serán requisados y devueltos al apoderado por el Coordinador y/o algún funcionario de la comunidad según corresponda.

E. Cuidado personal y del entorno

- Art. 173* Responsabilizarse de cualquier deterioro que ocasione, asumiendo el costo de reposición o reparación que ello demanda y se le aplicará una medida de acuerdo con la gravedad de los hechos.
- Art. 174* Respetar el derecho y la propiedad privada de las demás personas.
- Art. 175* Entregar al Profesor, Coordinador o Inspector todo objeto encontrado en el establecimiento y que no sea de su propiedad.
- Art. 176* Usar la Agenda, sin rayarla ni hacer mal uso de ella. Toda comunicación, tanto del Colegio al hogar y viceversa, deberá escribirse en esta agenda y ser firmada por el apoderado(a). Es obligatorio portarla diariamente, por cuanto es un documento oficial del Establecimiento.
- Art. 177* Es obligación de todos, emplear un lenguaje concordante con su condición de estudiante huguetino. Por lo tanto, no se aceptará expresiones vulgares, ni menos groseras.
- Art. 178* Respecto al uso de equipos electrónicos, celulares, Ipad, audífonos, juegos y cualquier otro elemento que interfieran el desarrollo de las clases, no se permitirá ingresar con ellos a las actividades académicas de funcionamiento normal del Colegio. En caso contrario, el profesor lo retirará y lo entregará al inspector respectivo de donde será devuelto a su apoderado, a menos que sea requerido por el docente para fines educativos.
- Art. 179* El deterioro, extravío o pérdida de estos elementos, es de responsabilidad del alumno(a).
- Art. 180* Si durante la jornada escolar algún alumno(a) presentase un problema, debe comunicarlo inmediatamente al profesor jefe, coordinador o inspector respectivo, antes de llamar directamente a su apoderado.
- Art. 181* Colaborar en situaciones de indagación interna, relacionadas con el Colegio.
- Art. 182* Evitar el permanecer en grupos, en sectores aledaños al Colegio, en horarios previos al ingreso y posteriores a la salida de clases, para realizar actividades que atenten contra los principios del establecimiento.
- Art. 183* En clases de Ed. Física deben traer sus implementos para bañarse después de ejecutada la clase y usar el uniforme de recambio.

1.4 Brigadieres, beneficios y responsabilidades:

A. De 6° año básico y IV° año Medio:

- Art. 184* Los alumnos de cursos superiores, tanto en el área media como del área básica, que mejor representa las normas de la Institución: buen compañero (a), solidario, respetuoso, tolerante, cooperador, responsable y participante activo en las actividades del curso y del Colegio, podrán ser nombrados Brigadieres y se les asignará a distintos cursos.
- Art. 185* Los Inspectores jefes del Área Media y Básica, propondrán al Consejo de Profesores una nómina con los posibles brigadieres de curso, quienes deben cumplir los siguientes requisitos:
- Estar de acuerdo con su designación.
 - Tener un promedio igual o superior a 5.5.
 - Mantener una asistencia no inferior al 85%.
 - Velar por una sana convivencia dentro del curso asignado.
 - Mantener una correcta presentación personal y uso del uniforme oficial del colegio.
 - Presentar comportamiento acorde a los valores institucionales y huguetinos.
 - En el caso de la primera lista del año, se considerará el promedio, asistencia y conducta en el año lectivo inmediatamente anterior.
 - Poseer la personalidad necesaria para cumplir a cabalidad con la responsabilidad otorgada.

- Constituir un ejemplo para sus compañeros del Colegio.

Art. 186 Los brigadieres que no actúen en forma consecuente con la confianza que en ellos se ha depositado y/o no tengan un comportamiento académico y conductual satisfactorio, perderán su condición de tales.

B. Responsabilidades de los Brigadieres:

Art. 187 Supervisar la disciplina de su curso tanto en las formaciones como en la sala de clases, mientras llega el profesor, hasta un máximo de 5 minutos.

Art. 188 Velar por el correcto comportamiento de los alumnos durante los recreos y en caso de cualquier anomalía, dar cuenta de ello al Inspector, para que éste la evalúe y sancione según el presente reglamento.

C. Prohibiciones de los Brigadieres:

Art. 189 Los brigadieres no pueden dar medidas disciplinarias sobre sus compañeros de colegio, bajo ningún contexto, Ejemplo, castigo físico, cómo hacer flexiones, sancionar dejando alumnos después de la jornada, hacerlos llegar antes de la hora de entrada, etc.

D. De IV° año Medio:

Art. 190 Los alumnos de IV° año medio están autorizados a usar un polerón generacional, exceptuando en actividades oficiales del Colegio.

Art. 191 A inicio del año escolar, los alumnos de IV° medio pueden participar en la actividad de apadrinar a los alumnos de Kínder, siempre que Educadoras y/o Coordinadora del área Parvularia lo estime conveniente.

Art. 192 En el último período de clases, pueden realizar una actividad especial ante el resto del Colegio, teniendo en cuenta que en ella no pueden realizar “fugas”, “listas negras”, o cualquier acto que implique denigrar ni mofarse de sus compañeros y docentes.

Art. 193 En ningún caso se permitirá tirar bombas de agua, huevos, harina ni nada que ocasione destrozos o daños a los alumnos, funcionarios y al establecimiento educacional.

Art. 194 En caso de presentarse una de estas situaciones, (art. 191 y 192), el Colegio puede suspender la ceremonia de Licenciatura de IV° año medio.

Art. 195 Los alumnos que se encuentran en su último año de escolaridad tienen actividades especiales y un cierre anticipado del año académico, según lo establecido por el MINEDUC. Por tal motivo se hace necesario organizarles un calendario paralelo de finalización con las actividades y requisitos de participación.

E. De la enseñanza media

Art. 196 Al término del año se designan a alumnos del área media para que reciban los cargos de Brigadier Mayor, Ayudante de Brigadier Mayor, Abanderados, Escoltas y Brigadieres de Sección. La propuesta de los alumnos la realizará el Consejo de Profesores definiendo el cargo que asumirá cada estudiante.

Para ello se considerarán los siguientes indicadores:

- Años de estudios en el Colegio,
- Promedios de notas de los últimos 3 años,
- Comportamiento acorde al perfil huguetino a lo largo de su trayectoria escolar.
- No haber estado involucrado/a en situaciones de Convivencia Escolar.
- Representar y cumplir las normas establecidas por la Institución.
- Mantener una correcta presentación personal y uso del uniforme oficial del colegio.
- Ser un participante activo en las actividades del curso y del Colegio.
- Estar matriculado como alumno regular para el año siguiente a la fecha del nombramiento.

Art. 197 El ideal es que estos alumnos se mantengan en sus cargos durante el año siguiente, pero pueden perder su designación y ser reemplazados en cualquiera de los siguientes casos:

- No demostrar aptitudes y/o interés para el cargo.
- Tener un promedio de notas que ponga en peligro su promoción final
- No cumplir con las condiciones con que se le asignó el cargo.
- No cumplir con la presentación personal y correcto uso del uniforme escolar establecido en el reglamento.
- Faltar a 2 o más ensayos de desfile dispuestos por la Dirección.
- Verse involucrado en situaciones de Convivencia Escolar.
- Ausentarse del Colegio por preferir concurrir a otros lugares, como, por ejemplo:
 - ✓ Visitas al médico u otras especialidades, existiendo la posibilidad de agendar en otro horario que no afecte la jornada académica del/a estudiante.
 - ✓ Ir a clases o ensayos de P.A.E.S. en un preuniversitario u otra parte.
 - ✓ Hacer trámites o diligencias en horas de clase, existiendo otro horario para realizarlos.

- ✓ No participar en competencias deportivas, eventos culturales y similares, en representación del Colegio, sin justificación previa por Rectoría,

F. Finalización año:

Art. 198 Rectoría hará entrega del calendario de finalización del año escolar de IV° medio, en donde quedarán fijadas las últimas evaluaciones, despedida del III° al IV° medio, entrega de licencias medias, cierre del año académico, exámenes de repetición, ensayos de P.A.E.S. y ceremonia de premiación y cambio de estandartes.

2. De los Padres y Apoderados

Cada alumno del Colegio puede contar con un apoderado Contratante, pedagógico y/o suplente.

El apoderado Contratante es aquel que realiza la matrícula de alumno, firmando toda la documentación requerida;

El apoderado pedagógico o suplente, es el encargado de cumplir y apoyar el proceso de formación de su pupilo, puesto que es un pilar fundamental en el aprendizaje y formación valórica de estos mismos, donde el rol del Colegio se centra en apoyar dicho proceso. Es por ello, que éste debe cumplir con sus obligaciones como primer agente educador.

Si el apoderado Contratante es el mismo que el pedagógico, éste puede autorizar por escrito a un apoderado suplente, quien reemplazará al apoderado pedagógico en caso de ausencia.

2.1 Son deberes de los/as apoderados/as

Art. 199 Educar, acompañar y apoyar a su hijo(a) en el desempeño escolar.

Art. 200 Conocer y cumplir este Reglamento y todas las normas establecidas para el buen funcionamiento del Colegio; tales como Contrato de Prestaciones de Servicio, Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Plan de Gestión, Reglamento de Evaluación y Promoción, Protocolos de Actuación, Reglamento de Salidas pedagógicas y Plan Integral de Seguridad Escolar.

Art. 201 Se establece que el medio oficial de comunicación entre el Colegio y la Comunidad Educativa corresponde a la Agenda escolar y/o el correo electrónico del colegio y el entregado por el apoderado y registrado en el Contrato Anual de Prestación de Servicios Educativos, sólo en casos de emergencia se contactará vía telefónica.

Art. 202 Ser corteses y respetuosos con todos y cada uno de los miembros de la comunidad escolar. Está prohibida toda forma de agresión e insulto, ya sea personalmente o a través de cualquier medio de comunicación, manteniendo buenas relaciones interpersonales con sus pares, docentes, administrativos y auxiliares.

Art. 203 Resolver sus conflictos, plantear sus inquietudes, dudas, y/o reclamos de modo respetuoso, formal y constructivo con la persona que corresponda, siguiendo los conductos regulares establecidos en este reglamento.

Art. 204 Velar por que, en toda actividad realizada en el contexto escolar, sean acordes con las normas internas del Colegio, así como con las leyes nacionales vigentes.

Art. 205 Promover en su pupilo(a) conductas y actitudes que favorezcan la sana convivencia escolar y la resolución pacífica de conflictos.

Art. 206 No intervenir en conflictos con niños que no sean sus hijos. Se solicita informar al Colegio de estas situaciones para resolverlas adecuadamente a través de los profesionales correspondientes.

Art. 207 Solicitar entrevista con inspectores, profesores, coordinadores y directivos del Colegio, con la debida anticipación y siguiendo el conducto regular.

Art. 208 Asumir las orientaciones emanadas de la Dirección del Colegio, en beneficio del desarrollo armónico de su(s) pupilo(s).

Art. 209 En los casos que el apoderado deba ausentarse de la ciudad, región o país, éste debe informar con anterioridad al Profesor jefe, señalando el plazo y nombre de la persona idónea que asuma tal responsabilidad.

Art. 210 Informar oportunamente al Colegio, de los cambios familiares que puedan afectar el proceso socioemocional y educativo de su pupilo.

Art. 211 En área Parvularia y básica el apoderado debe retirar puntualmente al alumno(a). Pasado **15** minutos de espera, el atraso será consignado en su hoja de vida como constancia.

Art. 212 De Nivel Medio a 4° básico el apoderado es responsable de que el alumno cumpla con el envío oportuno de materiales solicitados, de no enviarlo, el apoderado será notificado vía agenda.

Art. 213 Asistir a todas las Reuniones de Subcentro de Padres y apoderados y entrevistas personales.

Art. 214 Prever las atenciones médicas, dentales, etc., evitando retirar a su pupilo durante la jornada de clases. Los alumnos no pueden ser retirados por personas no autorizadas por el Apoderado.

- Art. 215** Ingresar al Colegio en los términos que se describen:
Todo padre/madre, apoderado/a u otra persona externa podrá acceder presencialmente a las dependencias internas del Colegio cada vez que:
- 1) Se agende previamente una entrevista con algún funcionario (mediante vías oficiales de comunicación como correo electrónico, agenda y contacto telefónico);
 - 2) En el caso de reuniones también previamente concertadas (por ejemplo, reuniones de apoderados)
 - 3) En actividades que impliquen la participación de todos/as los/as apoderados/as (por ejemplo, algunas actividades extra programáticas, actos y ceremonias.
 - 4) En caso de retiro anticipado del alumno a la jornada de clases, ingresará a firma libro que se encuentra en portería.
- Art. 216** No se podrá tener libre acceso dentro del establecimiento en casos que no estén contemplados en las circunstancias anteriormente descritas. Esto quiere decir, que el Colegio Profesor Huguet se reserva la facultad de recibir a padres, apoderados u otra persona externa que solicite hacer ingreso al mismo en cualquier otra instancia, o no se siga el conducto regular para agendar entrevistas o reuniones.
- Al momento de Ingresar al Colegio:
- Anunciar e informar en Portería el motivo de su ingreso.
 - Ingresar una vez que el portero lo indique, previo comunicado de éste con el funcionario del Colegio que atenderá al apoderado.
 - Una vez finalizada la diligencia que motivó su asistencia, el apoderado se retira del establecimiento.
 - En caso de actos y actividades similares, el ingreso al establecimiento se hará según las indicaciones señaladas en el respectivo memorándum.
 - Cualquier necesidad o consulta, debe ser canalizada a través de Inspectoría. Para este efecto, se consideran también salas de clases.
- Art. 217** La participación de apoderados suplentes (en reuniones, entrevistas, así como en la solicitud de información desde el colegio y concertación de entrevistas con algún miembro de la comunidad educativa), se contempla en aquellos casos en los que, previamente justificado, el apoderado titular no pueda realizar estas gestiones o asistir al establecimiento. Para ello, es este último el que se debe comunicar directamente con el colegio, a través de medios de comunicación oficiales, para explicar su situación. Además, se entiende que esto respondería a casos puntuales y excepcionales y no a situaciones que perduren en el tiempo.
- Art. 218** Concurrir a las citaciones, actividades, entrevistas, talleres que cite el Colegio. De no poder asistir deberá justificar con al menos 1 día de anticipación, de lo contrario se registrará en la hoja de vida del estudiante como una falta a nivel de compromiso del apoderado. Junto con lo anterior, es responsabilidad del apoderado retirar el material entregado en cada una de las situaciones descritas anteriormente.
- Art. 219** Cumplir estrictamente con los pagos que establece el Colegio (Cuota de Inscripción, Matrícula, Mensualidad, talleres extraprogramáticos, Extensión de jornada, etc.). En caso de no cumplir, la dirección puede **no renovar el Contrato de Servicios Educativos para el año siguiente, o bien, solicitar documentar el arancel anual con cheques, efectuar el pago total con Transbank y firmar pagaré junto con un deudor solidario a fin de asegurar el pago de las obligaciones contraídas con el colegio.** Esto en función de que el Contrato de Servicios Educativos es de carácter anual y el Colegio debe cumplir con sus compromisos financieros.
- Art. 220** Los apoderados(as) deberán documentar el derecho de matrícula en el mes correspondiente. Para realizar este proceso debe estar al día con los compromisos contraídos, a través del Contrato Anual de Prestación de Servicios Educativos y firmado por el apoderado(a) y por el o la representante legal del establecimiento. Sin embargo, si al término del año escolar no tiene cancelado el año en su totalidad, la matrícula quedará sin efecto.
- Art. 221** Firmar, y a su vez devolver, el Talón de Recepción de todos los memorándums impresos en papel o respuesta vía correo electrónico enviadas por el Colegio. En caso de salidas de cursos, se le pedirá al apoderado con anticipación, firmar una colilla de autorización. Sin dicha colilla debidamente firmada, el alumno no podrá participar de la salida.
- Art. 222** Justificar la inasistencia de su pupilo a clases sistemáticas y extraprogramáticas. Según la inasistencia, deberá hacerlo como sigue:
- El justificativo debe señalar claramente: cantidad de días, fechas y motivo de la inasistencia.
 - Las inasistencias que se produzcan 1 o 2 días antes de iniciar un período de vacaciones igual o superior a 4 días hábiles, deberán ser justificadas personalmente por el Apoderado.
 - Las inasistencias a evaluaciones fijadas con anterioridad, se deberá justificar, en forma personal, a la brevedad posible ante inspectoría. Si es por enfermedad basta con la presentación de un certificado médico, dentro de la semana.
 - Las inasistencias en la jornada de la tarde, habiendo estado en la jornada de la mañana; se deberá justificar anticipadamente en forma escrita durante el transcurso de la tarde. En caso contrario, deberá presentarse

personalmente, con su pupilo a primera hora de la mañana del día siguiente a la inasistencia, con el Inspector respectivo.

- Art. 223* En caso de ausencias programadas del alumno tales como viajes familiares, el apoderado debe solicitar autorización por escrito, puede ser vía correo electrónico, a directora Académica con un mínimo de 15 días de anticipación, quien reagendará las evaluaciones programadas.
- Art. 224* En lo referente al seguro escolar, el apoderado deberá definir al momento de matricular a su pupilo si toma un seguro externo o se mantendrá con el seguro escolar estatal correspondiente al Servicio de Salud Pública.
- Art. 225* Si un apoderado siente que la Institución no está cumpliendo con lo establecido en nuestros Reglamentos, deberá en primer lugar hacer llegar sus inquietudes a los funcionarios correspondientes, siguiendo el conducto regular aquí descrito, en caso de no encontrar respuesta esperada, podrá referirse a la Superintendencia de Educación para presentar su solicitud. Si ésta encuentra que el Colegio ha omitido o transgredido el Reglamento, Rectoría hará los cambios necesarios al presente reglamento.
- Art. 226* Si el Colegio es denunciado por un apoderado ante la Superintendencia de Educación y esta entidad luego de analizar la situación denunciada, encuentra que no corresponde y archiva la causa, el Comité de Convivencia Escolar se entrevistará con el Apoderado con la finalidad de conversar sobre los objetivos y lineamientos del Colegio, reforzando los planteamientos del Proyecto Educativo Institucional, esperando que estos sean los que él desea para su pupilo, en caso contrario, dar la posibilidad de reconsiderar si es el Colegio adecuado para confiar la educación de su hijo(a).
- Art. 227* Constituye deber del padre, madre o apoderado colaborar activa y oportunamente en el cumplimiento de las medidas pedagógicas, formativas, reparatorias y de apoyo dispuestas por el establecimiento respecto de su estudiante, promoviendo una actitud de respeto hacia dichas medidas y reforzando su cumplimiento desde el hogar.
- Art. 228* El incumplimiento reiterado (al menos 2 ocasiones anuales) de las medidas formativas comprometidas por el apoderado podrá ser considerado un incumplimiento de los deberes propios del rol de apoderado, dejando constancia en el registro institucional y pudiendo dar lugar a medidas respecto de su calidad de apoderado, conforme al presente Reglamento.

2.2 Son derechos de los padres y/o apoderados:

- Art. 229* Ser tratados con respeto por todos los miembros de la comunidad escolar.
- Art. 230* Conocer el Proyecto Educativo Institucional.
- Art. 231* Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- Art. 232* Tener acceso a las evaluaciones y hoja de vida de su hijo (a) a través de la página web del Colegio en cualquier momento del año.
- Art. 233* En caso de ser atendidos por profesionales asistentes de la educación, podrán conocer los informes emanados de su especialidad.
- Art. 234* Conocer las actividades extraprogramáticas que ofrece el Colegio.
- Art. 235* Pedir entrevistas a los distintos estamentos, utilizando el conducto regular que comienza con el profesor de asignatura o profesor jefe según corresponda.
- Art. 236* Recibir información de la situación académica y/o socioemocional de su hijo(a) solicitando mediante los conductos formales establecidos.
- Art. 237* Participar en las distintas actividades del Centro de Padres.
- Art. 238* Postularse y/o formar parte del subcentro de padres y apoderados del curso al cual pertenece; así como de la directiva del Centro General de Padres y Apoderados.
- Art. 239* Los padres o madres que no tienen la tuición de sus hijos tienen derecho a (circular 27 de Superintendencia de Educación):
- Participar en las organizaciones de padres y apoderados.
 - Asistir y participar en reuniones de apoderados
 - Solicitar los informes de notas, personalidad, hoja de vida, etc. que entrega el colegio.
 - Participar en actividades extraescolares, tales como, fiestas de fin de año, paseos, día del padre o madre.

Art. 240 Los padres que no tienen la tuición de sus hijos son aquellos en que los Tribunales de Justicia establecen medidas cautelares a favor del alumno(a), como una orden de no acercamiento o todas aquellas que manifiesten expresamente una restricción para el padre o madre, en el ámbito escolar.

Art. 241 Toda resolución judicial para ser considerada como documento oficial debe contener el timbre del tribunal y firma del funcionario responsable, además de la certificación de ejecutoria que éste emite, y se considerará vigente en tanto no exista otra que la deje sin efecto. Dicho documento debe ser entregado al Colegio por el apoderado que tiene la tuición.

2.3 De sus Responsabilidades

El sistema educativo debe promover el principio de responsabilidad de los alumnos en relación con el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales, haciendo extensivo este principio a los padres y apoderados en relación con la educación de sus hijos.

Art. 242 Los padres y apoderados, en relación con los miembros de la comunidad educativa, están compelidos al cumplimiento de las obligaciones comprometiéndose a colaborar en mantener una buena y sana convivencia, especialmente en aquellos casos relacionados con el buen trato y respeto del reglamento interno.

A. Reuniones de apoderados, entrevistas u otros:

Art. 243 Las reuniones de apoderados son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre el docente y los apoderados de un curso, en torno a los aprendizajes de los alumnos(as), abarcando tanto lo académico y formativo, por lo tanto, son de carácter obligatorio, debido a su importancia dentro del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla en el establecimiento.

Art. 244 Las reuniones de apoderados se realizarán preferentemente al término de cada periodo de clases, sin embargo, el profesor jefe o educadora podrá realizar entrevistas personales con apoderados para hablar de situaciones puntuales de su pupilo a cambio de una reunión general.

Art. 245 Durante el año escolar se realizarán talleres formativos, celebraciones especiales y entrevistas, de carácter obligatorio, que serán comunicadas por escrito oportunamente. Las inasistencias a éstas deberán ser justificadas anticipadamente con la educadora del nivel.

Art. 246 Los padres o apoderados tienen la facultad de solicitar entrevistas, vía agenda o en secretaría tanto con la educadora como con el profesor jefe, cuando requiera información específica académica o formativa de su hijo (a), en horario a convenir.

Art. 247 Los apoderados podrán ejercer el derecho a participar a través de su asistencia a las distintas actividades que organice el Colegio, ejemplo reuniones de subcentro del curso, del Centro General de padres y Apoderados o actividades extracurriculares.

B. De las derivaciones:

Art. 248 Los padres o apoderados deberán colaborar en las instancias de desarrollo y crecimiento de sus pupilos. En forma especial se solicita el cumplimiento en las derivaciones y evaluaciones externas que la Dirección del Colegio en conjunto con el Departamento de Apoyo Psicoeducativo y Orientación (DAPO) consideren necesarias, las que deberán ser informadas a través de informes elaborados por los especialistas respectivos en el plazo que el Colegio solicita. El detalle del procedimiento se encuentra en el Reglamento de Evaluación y promoción.

C. De la Formación personal y académica:

Art. 249 Los padres o apoderados deberán aceptar y contribuir con el Proyecto Educativo del Colegio Profesor Huguet, basado en valores y principios que lo sustentan y en las Bases Curriculares y Programas de Estudios, como normativa legal del Gobierno Chileno.

Art. 250 Los padres o apoderados deberán cumplir con los compromisos académicos y formativos del Colegio, apoyando las actividades, proyectos e iniciativas diseñadas para tal efecto.

Art. 251 Los padres o apoderados deberán aceptar las sugerencias de reestructuración de cursos o niveles educativos basados en decisiones académicas o formativas sugeridas en favor del bienestar de sus hijos(as).

D. De los materiales y otros:

Art. 252 Los niños no deberán llevar al Colegio dinero, joyas, celulares, tablets, objetos tecnológicos, juguetes u objetos de valor, ya que el Colegio no se responsabiliza por la pérdida de estos.

Art. 253 Las prendas de vestir, así como los útiles personales, deben venir marcados en forma clara y duradera ya que el Colegio no se hará responsable por pérdidas que no cumplan con estas características.

Art. 254 Los materiales, útiles y mobiliario de la sala, como del Colegio deben cuidarse, en caso de destrozo, el apoderado debe reponerlo o repararlo a la brevedad.

Art. 255 El Colegio al no recibir materiales de trabajo del Ministerio de Educación por ser un Establecimiento Particular Pagado, los apoderados recibirán una lista de útiles los cuales deberán ser entregados por el apoderado en las fechas estipuladas por el profesor jefe, todos deben venir marcados con el nombre y curso de su pupilo.

E. Uso de Internet y Tecnología en el Colegio

Art. 256 Se informará a la comunidad Huguetina acerca del uso de Internet y Tecnología dentro y/o fuera del establecimiento, protegiendo a todos los miembros de éste. El Colegio considera el uso de internet y de la tecnología como una herramienta complementaria en el proceso educativo de nuestros alumnos(as), ya que enriquece y facilita los objetivos académicos. No obstante, no se permite el uso indebido de internet y/o tecnología dentro y fuera del Colegio, (como, por ejemplo; insultos, ataques, burlas, pornografía, imágenes, mal uso de redes sociales).

3. Docentes:

3.1 Son deberes de los docentes

Art. 257 Conocer, adherir, promover y cumplir el Proyecto Educativo Institucional, El Reglamento de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación y Promoción, Manual de Emergencia y Protocolos de Actuación.

Art. 258 Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.

Art. 259 Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.

Art. 260 Respetar a todo integrante de la comunidad educativa.

Art. 261 Cumplir con los procedimientos administrativos correspondientes entre otros con el de puntualidad, toma de asistencia, respetar cronogramas de evaluaciones, fecha de entrega de pruebas, planificaciones y coberturas curriculares en el plazo establecido, etc.

Art. 262 Mantener el orden y limpieza en la sala de clases.

Art. 263 Mantener el cuidado de los elementos de apoyo a la gestión de aula, mobiliarios y demás materiales entregados a su cargo.

Art. 264 Respetar la integridad física, psicológica y moral de los miembros de la comunidad educativa.

Art. 265 Es deber de todo funcionario que, ante la eventualidad de detectar alguna posible vulneración de derechos, realizar, dentro de las 24 horas siguientes, al momento en que se toma conocimiento del hecho, una denuncia a la entidad correspondiente como Tribunal de familia, Carabineros, OPD, Policía de Investigaciones. Para ello el procedimiento correspondiente implica: identificar la falta o delito, realizar la denuncia, recopilar antecedentes, presentar la denuncia, confidencialidad y seguimiento del caso. Asimismo, informar oportunamente a la entidad del colegio relacionado con ello.

Art. 266 Investigar, exponer y enseñar las materias correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.

Art. 267 Planificar y desarrollar sus clases respetando los planes y programas de estudio, según los lineamientos institucionales.

Art. 268 Hacer sus clases en un ambiente de excelencia educativa, y manteniendo un clima armónico y de respeto durante el desarrollo de ellas.

Art. 269 Citar a entrevista a apoderados de alumnos que registren observaciones importantes en su asignatura, anticipándose a situaciones que afecten el desarrollo de sus aprendizajes, dejando registro (constancia) de ello.

Art. 270 Mantener la debida reserva de los antecedentes de sus alumnos, tanto educacionales como familiares.

Art. 271 Mantener la debida reserva de todos aquellos asuntos de los cuales tome conocimiento en el desempeño de sus funciones, relativos a la institución educacional.

Art. 272 Desempeñar su labor con diligencia, en forma asertiva, productiva y pertinente, colaborando al mejor funcionamiento del proceso educacional del Colegio.

Art. 273 Motivar la participación responsable de los alumnos en actividades organizadas por el Colegio.

Art. 274 Promover en sus alumnos la formación ciudadana.

Art. 275 Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.

Art. 276 Mantener informados a los apoderados de los avances académico de sus alumnos.

- Art. 277* Velar por el resguardo y derecho que disponen los niños y niñas de acuerdo a la legislación internacional vigente y aceptada por nuestro país.
- Art. 278* Se establece como medio de comunicación oficial el uso de agendas y correos institucionales, para coordinar entrevistas, reuniones de apoderados o entrega de información relevante de los/as estudiantes. Por esto, cualquier información entregada vía redes sociales (Facebook, Twitter, WhatsApp, entre otros), no se consigna como canal de información oficial entre los integrantes de la comunidad educativa.

3.2 Son derechos de los docentes

- Art. 279* Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Art. 280* Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Art. 281* Tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- Art. 282* Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación.
- Art. 283* Al respecto, los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias que permitan resguardar el orden en la sala de clases. Cuando una situación lo requiera, podrán solicitar que el estudiante se retire temporalmente del aula, permaneciendo en un espacio determinado por el establecimiento y desarrollando actividades pedagógicas, trabajos o medidas formativas que permitan la continuidad de su aprendizaje; la citación del apoderado; y solicitar modificaciones al reglamento interno escolar que establezca medidas al estudiante para propender al orden en el establecimiento.” (ley 20.501 Calidad y Equidad de la Educación).
- Art. 284* Todo docente, ante una acusación de un apoderado y/o alumno, tiene derecho a un debido proceso para la aclaración de los hechos de los cuales se le acusa. Para esto será el Comité de Convivencia Escolar el encargado de llevar a cabo dicho proceso.

4. Asistentes de la Educación/aula

4.1 Son deberes de los Profesionales y Asistentes de la educación/ aula.

- Art. 285* Conocer, adherir, promover y cumplir el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento de Convivencia Escolar.
- Art. 286* Conocer, cumplir, respetar y aplicar las normas del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Art. 287* Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Art. 288* Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- Art. 289* Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Art. 290* Respetar la integridad física, psicológica y moral de los miembros de la comunidad educativa.
- Art. 291* Es deber de todo funcionario que, ante la eventualidad de detectar alguna posible vulneración de derechos, se debe realizar una denuncia, dentro de las 24 horas siguientes, al momento en que se toma conocimiento del hecho, a la entidad correspondiente como Tribunal de familia, Carabineros, OPD, Policía de Investigaciones, etc. Para ello el procedimiento correspondiente implica: identificar la falta o delito, realizar la denuncia, recopilar antecedentes, presentar la denuncia, confidencialidad y seguimiento del caso. Asimismo, informar oportunamente a la entidad del colegio relacionado con ello.
- Art. 292* Mantener la debida reserva de los antecedentes de los alumnos, tanto educacionales como familiares.
- Art. 293* Mantener la debida reserva de todos aquellos asuntos de los cuales tome conocimiento en el desempeño de sus funciones, relativos a la institución educacional

4.2 Son derechos de los Asistentes de la Educación

- Art. 294* Tienen derecho a 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.
- Art. 295* A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

- Art. 296* Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Art. 297* Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los asistentes de la educación.

5. Toda la Comunidad Educativa

Las siguientes prácticas son aplicables a toda la comunidad del Colegio, sin perjuicio de la función que cumplen dentro del establecimiento:

- Art. 298* Promover una sana convivencia entre todos los miembros de la comunidad, con el fin de educar acerca del uso adecuado de los medios digitales y redes sociales.
- Art. 299* Prevenir situaciones que afecten y/o perjudiquen a miembros de la Comunidad Escolar.
- Art. 300* Todos los integrantes de la Comunidad deberán, dentro de sus ámbitos de acción, velar por el buen uso de la Tecnología, Internet y de los documentos que desde ahí se generen.
- Art. 301* Tanto el Colegio como las familias, deben comprometerse con el objetivo de educar a nuestros niños(as) a convivir con el uso de Internet y así utilizarlo a favor del aprendizaje y de una sana convivencia con otros.
- Art. 302* Ningún miembro de la Comunidad Escolar (apoderado, alumno, docente, administrativo o directivo) podrá usar el correo electrónico, celular, redes sociales u otro dispositivo para denigrar, insultar o perjudicar a otra persona, sea en forma directa, por ejemplo, mediante insultos o apodos, ni de forma indirecta; como imágenes o cualquier otro tipo de forma de burla hacia algún miembro de la comunidad.
- Art. 303* Las claves de los dispositivos personales (Wifi, celular o correo electrónico) no son públicas, hecho por el cual, cada propietario deberá tomar los resguardos necesarios para proteger sus cuentas personales.
- Art. 304* Ningún miembro de la Comunidad Escolar podrá referirse de manera grosera u ofensiva contra otro integrante de la misma o contra la organización misma a través de las redes sociales, para canalizar sus molestias o inquietudes. Se deberán utilizar las vías dispuestas para tal efecto (comunicación vía agenda, entrevista con el profesor, inspector o dirección).
- Art. 305* Los alumnos no podrán comunicarse con los profesores o directivos del Colegio a través del WhatsApp por asuntos personales. Para esos efectos, la comunicación formal debe establecerse con el apoderado a través de la agenda y/o correo electrónico.
- Art. 306* El establecimiento cuenta con un sistema de videovigilancia destinado exclusivamente a resguardar la seguridad de las personas y de la infraestructura institucional, cuyo funcionamiento se regula por el Protocolo de Uso de Cámaras de Seguridad.

Tema 4: Organización alumnos y apoderados

1. Organización de los alumnos:

Los alumnos pueden expresar sus inquietudes y/o sugerencias para realizar actividades propias de su condición de estudiantes a través de las organizaciones estudiantiles existentes en el Colegio.

Las de carácter permanente son:

- ◆ Los Consejos de Curso (Orientación)
- ◆ Centro General de Alumnos

1.1 Los Consejos de Curso u Orientación:

- Art. 307* El consejo de curso es una forma de orientación colectiva, por el cual un grupo de alumnos se reúne con su profesor jefe, cuya función es asesorar y orientar, con el objeto de enfrentar en común las tareas que se le presentan en su condición de grupo. Estas tareas tienen relación con las exigencias de la comunidad, con el desarrollo de la personalidad de los alumnos y con las necesidades inmediatas de la vida del grupo del curso.
- Art. 308* El consejo de curso es un organismo elegido y constituido por los alumnos de cada uno de los cursos del Colegio.
- Art. 309* Los objetivos del consejo de curso u Orientación son:
- Aprender a organizarse con el fin de resolver los problemas escolares que presenta la comunidad del curso.
 - Dar la oportunidad para desarrollarse como persona, dirigente o líder.
 - Dar oportunidad para aprender haciendo.
 - Dar oportunidad para aprender a vivir en comunidad organizada.
- Art. 310* Cada curso será dirigido por una Directiva compuesta por:

- Un presidente
- Un secretario
- Un tesorero

- Art. 311** Los integrantes de la directiva podrán ser removidos de sus cargos por incumplimiento de sus labores específicas o por conductas incompatible con el rango que ostenta.
- Art. 312** Bajo la asesoría del profesor jefe, el consejo de curso elegirá los alumnos que desea como integrantes de la Directiva. Teniendo en consideración la conducta, la integración y el liderazgo positivo sobre sus compañeros, Rectoría procederá a efectuar las correspondientes ratificaciones.
- Art. 313** Al presidente de curso le corresponde ejercer las siguientes funciones:
- Presidir las reuniones de consejo de curso.
 - Atender a las soluciones de los problemas estudiantiles que sean de su competencia y nivel.
 - Mantener informados a los componentes del curso acerca de las actividades del Centro General de Alumnos, ayudar activamente en la ejecución de sus planes de acción y fomentar la colaboración con éstos.
 - Ser portavoz de las inquietudes de su curso al citado Centro General de Alumnos y/o profesor jefe.
- Art. 314** La función del secretario es:
- Tener permanentemente al día el acta de cada una de las sesiones del consejo de curso.
 - Reemplazar al presidente de curso en su ausencia.
 - Cooperar, directamente, con el presidente de curso.
- Art. 315** Son labores del tesorero de curso:
- Cooperar con el resto de la directiva para que exista una adecuada y eficiente conducción de las actividades del curso.
 - Responsabilizarse de los cobros de cuotas que, con fines específicos se efectúen en el curso y tener el control de todo lo relacionado con asuntos de orden económico.
 - Estar permanentemente en condiciones de rendir cuenta del estado financiero del curso.
 - A fin de año, entregar un balance escrito de su gestión al Rector. Este documento deberá llevar las firmas de todo el directorio y la del profesor jefe.
- Art. 316** A fin de lograr sus objetivos, el consejo de curso podrá darse la organización interna que desee, creando para ellos los comités, grupos o comisiones que estime convenientes.
- Art. 317** En virtud de la inmadurez o falta de liderazgo que puede afectar ocasionalmente al curso, el profesor jefe puede asumir temporalmente su dirección en forma inmediata. Sin embargo, ella debe ser entendida como una etapa transitoria hacia la conducción del grupo por los mismos alumnos.
- Art. 318** El consejo de curso confeccionará con la ayuda de su profesor jefe, un programa de actividades que responderá a las necesidades auténticas del grupo curso.
- Art. 319** Los alumnos pueden llegar al acuerdo de cobrarse cuotas para gastos generales y fines específicos del curso.
- Art. 320** Estas cuotas serán voluntarias y su monto será fijado por los mismos alumnos. Su morosidad no podrá ser objeto de sanción alguna.
- Art. 321** Los fondos se administrarán de acuerdo con los procedimientos que fijen los miembros del consejo de curso, con la autorización del profesor jefe.
- Art. 322** Cualquier relación o actividad con otros organismos o instituciones que quisiere realizar un curso será previamente consultada con la Dirección del Colegio para su autorización.

1.2 Del Centro General de Alumnos:

El Centro General de Alumnos es el organismo máximo de los educandos del Colegio, formado por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media.

- Art. 323** En conformidad con el ord. N°0784 del Ministerio de Educación de fecha 19 de marzo del 2007, la totalidad de los alumnos de 6° año básico a IV° año medio elegirán en votación directa a las autoridades del Centro General de Alumnos. Resultará vencedora la lista que obtenga más votos. Ante un posible empate en el primer lugar, se llamará a una nueva elección.
- Art. 324** En caso de no presentarse listas de Centro de alumnos, este será conformado por los presidentes de curso de 7° año básico a IV° año medio o bien se debe mantener a 3 integrantes del año anterior y completar la lista con nuevos estudiantes que tengan a lo menos 3 años en la institución.

Art. 325 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 caso se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos.

A. Organización del Centro de Alumnos

Art. 326 La Directiva del Centro General de alumnos estará integrada por:

1. Un presidente
2. Un vicepresidente
3. Un secretario.
4. Un tesorero.
5. Un encargado de cultura y recreación.
6. Representante de sexto año básico.

El Centro de Alumnos se estructurará a lo menos, con los siguientes organismos:

Art. 327 La Asamblea General

Funciones:

- a. Convocar a la elección de la Directiva del Centro de Alumnos
- b. Elegir la Junta Electoral

Art. 328 La Directiva

Será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los 45 días antes de finalizar el año escolar o dentro de los primeros 45 días de inicio del año escolar.

Para optar a cargos en la Directiva del Centro de Alumnos, se deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Deben ser alumnos/as de séptimo año básico a cuarto año medio y ser alumnos regulares.
- b. No haber sido destituido/a de algún cargo por infracción a los reglamentos o que haya sido invalidado/a por el comité de Convivencia Escolar.
- c. Es ideal que cada nómina este integrada por alumnos que representen la mayoría de los cursos.
- d. Un mismo alumno/a no puede integrar dos o más listas

Funciones:

- a. El presidente tendrá la atribución de representar a la Directiva del Centro de Alumnos ante la Dirección y el Consejo de Profesores.
- b. Dirigir y administrar el Centro de Alumnos.
- c. Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo del Centro de Alumnos y entregar a Rectoría.
- d. Representar a los Alumnos ante la dirección del establecimiento, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados.
- e. Presentar al Consejo de delegados de Curso, antes de ser presentado a la asamblea General y antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.
- f. Convocar al Consejo de delegados de Curso, a sesionar a reuniones ordinarias.
- g. Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- h. Procurar que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- i. Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo de Profesores, Directivos u organismos que corresponda.
- j. Incrementar el desarrollo de actividades y conductas positivas de sus integrantes, como asimismo incentivar el cultivo de sus aptitudes.
- k. Crear las oportunidades necesarias para canalizar las distintas inquietudes, intereses y actividades de los alumnos, especialmente las de orden cultural, social y deportivo.
- l. Promover en el alumnado la mayor dedicación al trabajo escolar y a todo tipo de actividades extraescolar, programada por el Colegio.
- m. Mantener estrecho contacto y colaboración con el personal docente directivo, orientador, docentes propiamente tales y encargados de las actividades extraescolares.
- n. Cooperar, cuando sea posible, en todo lo que la Dirección del Colegio les solicite.
- o. El Centro General de Alumnos deberá dedicarse exclusivamente al cumplimiento de sus propios fines y objetivos, no pudiendo intervenir en actividades políticas, en materias técnico-pedagógicas, ni en la administración y organización del Colegio.
- p. Organizar el día del alumno y día de la solidaridad.
- q. Trabajar en conjunto con Comité de Convivencia Escolar y Dirección Académica.
- r. Conocer el reglamento interno de funcionamiento, el que deberá ser revisado anualmente, debiendo considerar los siguientes aspectos:
 - ✓ Fecha y procedimiento para la elección de la Directiva del Centro de Alumnos.

- ✓ Funcionamiento de los distintos organismos que componen el Centro de Alumnos.
- ✓ Quórum requeridos para modificar el reglamento y para dar por aprobadas las iniciativas que se presenten en la Asamblea General.
- ✓ Funciones que le corresponda desempeñar a cada miembro de la Directiva del Centro de Alumnos y de sus organismos.
- ✓ Mecanismos, procedimientos, causales y medidas disciplinarias que le fueran aplicables a los miembros del Centro de Alumnos.
- ✓ Elaborar el Plan Anual de trabajo del Centro de alumnos.

Art. 329 El Consejo de delegados de Curso

Estará formado por uno o más delegados de cada uno de los cursos. El presidente de Curso será por derecho propio uno de estos delegados. No obstante, los delegados no podrán ser miembros de la Directiva del Centro ni de la Junta Electoral.

El Consejo de delegados de Curso será presidido por el Presidente del Centro de Alumnos. El quórum para sesionar será de 2/3 de sus miembros y los acuerdos deberán adoptarse por simple mayoría.

Funciones:

- a. Colaborar en la elaboración del Plan anual de actividades del Centro de Alumnos y someterlo a aprobación ante la Asamblea General.
- b. Aprobar el Plan Anual de Trabajo y el Presupuesto elaborado por la Directiva del Consejo.
- c. Estudiar e informar las iniciativas de los diversos cursos y grupos de alumnos con el fin de impulsar las que estime convenientes.
- d. Determinar la forma de financiamiento del Centro de Alumnos.
- e. Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva y el Consejos de Curso.

Art. 330 Consejo de Curso/ Orientación:

Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por el Centro de Alumnos.

El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento.

Art. 331 La Junta Electoral

Estará compuesta por a lo menos tres funcionarios del Colegio.

Función:

- a. Le corresponde organizar, supervigilar y calificar todos los procesos electorarios que se lleven a cabo.

Art. 332 Asesor del Centro de Alumnos

El Centro General de Alumnos contará con la asesoría presencial de un asesor docente designado por Rectoría y a través del Asesor debe informar a la Dirección del Colegio de las actividades programadas y de toda circunstancia que involucre el nombre del Colegio.

2. Organización de los apoderados:

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Centro de Padres y Apoderados del Colegio Profesor Huguet de Viña del Mar, todo padre y/o apoderado debe tener presente que:

Art. 333 Será apoderado por derecho propio sólo, el padre o la madre del alumno o su tutor legal.

Art. 334 En casos justificados, Rectoría podrá aceptar como apoderado a una persona debidamente autorizada y registrada(o) en el Contrato de Servicios educacionales por el apoderado contratante o pedagógico.

Art. 335 En caso de que la actitud de algún apoderado(a) se contraponga a los principios y valores del Colegio o se generen dificultades que perjudiquen la comunicación y acuerdos con los lineamientos otorgados por el Colegio, Rectoría se reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado.

Art. 336 No podrá ser apoderado un menor de edad, ni actuar en representación del apoderado oficial.

Art. 337 Está obligado a respetar todas las normas de seguridad implementadas por el Colegio en bien de su pupilo(a) y de la comunidad educativa en general.

Art. 338 Debe tener la disponibilidad de tiempo suficiente para concurrir a entrevistas a que fuere citado por el Colegio o por algún profesional de éste.

Art. 339 Debe asumir su responsabilidad, como tal, frente a cualquier conducta externa al establecimiento, provocada por su hijo(a) y que vaya en desmedro de su persona y de los principios del Colegio.

Art. 340 Será responsabilidad de los Padres el cuidado de los niños que se queden a almorzar y que esperen el horario de ingreso a las actividades extraprogramáticas o de reforzamiento y retirarlos oportunamente una vez que éstas hayan finalizado.

Art. 341 Es su responsabilidad respetar el conducto regular del Colegio, salvo casos excepcionales.

Art. 342 El apoderado deberá esperar la información oficial del Colegio frente a cualquier situación especial que afecte a su pupilo(a) durante la jornada escolar.

2.1 Los subcentros de apoderados o directivas de curso

Art. 343 Cada Subcentro o Directiva de curso estará constituido por apoderados de un mismo curso, los cuales serán elegidos entre ellos mismo, para desempeñar los siguientes cargos:

- Un presidente
- Un secretario.
- Un tesorero.

Objetivos:

Art. 344 Representar a los apoderados de su curso ante el Consejo de Profesores, Profesor jefe, Comité de Convivencia Escolar y Rectoría.

Art. 345 Vincular estrechamente el hogar de los alumnos con el Colegio y propender a través de sus miembros a que se mantengan y perfeccionen los hábitos, aptitudes e ideas que hacen posible su educación.

Art. 346 Apoyar la labor del Colegio, interesándose por su prestigio moral y profesional en la comunidad.

Art. 347 Proponer y patrocinar ante las autoridades del Colegio, iniciativas en beneficio de la educación de los alumnos.

Art. 348 Incentivar la cooperación de los apoderados en materias relacionadas con aspectos de salud, socioeconómicos y educacionales de los alumnos.

Art. 349 Comunicar por escrito al profesor jefe los problemas que afectan al curso.

Art. 350 Dedicarse exclusivamente al cumplimiento de los fines señalados en este Reglamento. En ningún caso podrán debatirse en reuniones, materias de orden político o religioso, como asimismo intervenir en materias ajenas a las indicadas. Entre éstas destacan las de orden pedagógico, que son temas exclusivos de docentes.

Art. 351 Rectoría facilitará el uso del local para sus reuniones, las que no podrán interferir en el horario regular de clases que se desarrollen en el local el que debe ser solicitado al menos con una semana de antelación y en presencia del profesor jefe o un reemplazante de la comunidad educativa.

Art. 352 Uno o más miembros del subcentro podrán ser sustituidos por impedimento, fallecimiento o por petición escrita de 70% de los apoderados.

Art. 353 Los Sub-Centros podrán reunir fondos para fines específicos. Al término del año escolar, la directiva deberá rendir cuenta escrita de su gestión a los apoderados del curso.

Art. 354 Las cuotas serán de carácter voluntario para todos los apoderados.

Art. 355 El uso de los dineros recaudados entre los apoderados debe ser utilizado para los fines que fueron acordados, siendo su responsabilidad que ello se cumpla.

2.2 El Centro General de Padres y Apoderados:

El Centro General de Padres y Apoderados posee Personalidad Jurídica desde marzo 2007, donde están estipulados los objetivos y lineamientos a seguir, dentro de ellos podemos mencionar:

Art. 356 El Centro General de Apoderados se dará la organización que estime más oportuna siempre que esté aceptada por la autoridad competente.

Art. 357 Los objetivos, obligaciones y derechos del Centro General de Apoderados son los mismos que los ya establecidos en el presente reglamento para los Sub-Centros y en la Personalidad Jurídica que ellos poseen.

Art. 358 En Centro General de Apoderados o su directiva podrá sesionar en el local del Colegio con la presencia de Rectoría o la persona que éste designe para tal efecto.

Art. 359 La Directiva del estamento en cuestión, determinará el monto de la cuota que se cobrará al año siguiente por concepto de incorporación. Con relación a esta cuota, que legalmente es absolutamente voluntaria, el Colegio no tendrá participación alguna en su cobranza ni administración.

Art. 360 Los fondos a que se hace referencia en el artículo precedente, y otros que se recauden, pertenecen a los Sres. Apoderados de manera que el Colegio sólo puede sugerir o recomendar en que se puede invertir. En cualquier

caso, los dineros acumulados deben ser invertidos en beneficio del Colegio.

Art. 361 En reiterados comunicados, la Dirección de Impuestos Internos ha insistido en que la venta de distintos artículos y similares en Colegios o Liceos o en otros locales, da la categoría de contribuyente a quien negocia. Por lo tanto, las personas que planifican y realizan acciones con el fin de reunir fondos, son los responsables ante el S.I.I.

Tema 5: De las salidas pedagógicas o similares

1. Salidas pedagógicas:

Art. 362 Toda salida deberá contar con la resolución respectiva, del Mineduc para lo cual se enviará la solicitud mediante Memo de la Dirección del Colegio, adjuntando la ficha de salida y la nómina de los alumnos y profesores responsables. También en el mismo Memo, se adjuntará la autorización que los apoderados deberán devolver firmada.

Art. 363 Toda salida a terreno debe estar planificada por el profesor jefe o asignatura.

Art. 364 El Memo anteriormente señalado deberá ser enviado con anticipación, tomando en cuenta la fecha de la salida. Cada salida deberá tener su propia ficha.

Art. 365 La ficha de salida incluye los siguientes datos:

- ◆ Objetivo de la salida.
- ◆ Lugar de destino, dirección, hora de salida del Colegio y hora de regreso desde el lugar.
- ◆ Identificación de los profesores (as) que irán a cargo de la delegación.
- ◆ De igual forma, debe detallarse el grupo de alumnos que tomarán parte de la actividad, incluyendo el o los cursos a que pertenecen.
- ◆ Medio de transporte a utilizar.
- ◆ Establecer la tenida o vestimenta con que deben asistir los alumnos.
- ◆ Cada alumno debe ser autorizado por su apoderado, de acuerdo al formato único entregado por el Colegio.

Art. 366 En toda salida pedagógica deberán acompañar a la delegación de alumnos, un profesor o funcionario responsables del Establecimiento.

Art. 367 Si la salida se realizará en bus particular contratado o dispuesto por alguna entidad externa, se deberá informar en el respectivo Memo, señalando el monto a cancelar por apoderado.

Art. 368 El Colegio deberá informar a la Dirección Provincial de Educación las salidas pedagógicas que se realicen, de acuerdo con lo establecido por el MINEDUC.

Art. 369 Las salidas pedagógicas son instancias de aprendizaje consideradas parte del currículo escolar, por lo tanto, todos los estudiantes tienen derecho a participar de dichas experiencias. No obstante, en casos en que un estudiante esté atravesando situaciones socioemocionales que puedan afectar su seguridad, bienestar o la sana convivencia del grupo, el colegio podrá determinar medidas de acompañamiento o resguardo especiales para asegurar una participación segura y significativa. En estos casos, se solicitará la presentación de un certificado emitido por el profesional tratante (psiquiatra, psicólogo clínico o médico), que avale la pertinencia de la participación del estudiante en la actividad. La autorización podrá contemplar, además, que un adulto responsable (madre, padre, apoderado/a o familiar directo) acompañe al estudiante durante la jornada, si así lo considera pertinente el equipo directivo en conjunto con el DAP, como medida de acompañamiento y resguardo.

2. Del Viaje de Estudios - Responsabilidad Exclusiva de los Apoderados

Art. 370 Los viajes de estudio o giras recreativas no son organizados, promovidos ni auspiciados por el establecimiento, por lo que no forman parte de las actividades oficiales del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Estas actividades son de carácter privado y voluntario, organizadas exclusivamente por los padres, madres o apoderados, quienes asumen íntegramente su planificación, financiamiento, supervisión y toda responsabilidad derivada de su realización, liberando al establecimiento de cualquier responsabilidad administrativa, pedagógica, disciplinaria o legal.

Asimismo, no podrán realizarse durante el período de clases, por lo que la inasistencia de los estudiantes por este motivo será considerada injustificada. Del mismo modo, los docentes del colegio no podrán participar como invitados o acompañantes, por tratarse de una actividad ajena a la representación institucional.



CAPÍTULO II.- REGLAMENTO CONVIVENCIA ESCOLAR.

Tema 6: Antecedentes de Convivencia

El Colegio “Profesor Huguet” es una organización educacional al servicio de la comunidad y su acción está inspirada en los más elevados principios éticos y morales.

Los aprendizajes en Convivencia Escolar son la base de la formación ciudadana y constituyen un factor clave en el desarrollo integral de los y las estudiantes, de allí la relevancia de gestionarla adecuadamente y de fortalecer el trabajo en este ámbito.

Los fundamentos de la ley sobre violencia escolar proponen establecer una “coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”. Esto se sustenta en que dentro de la comunidad educativa se reconozcan y valoren las diversas experiencias, expresiones culturales, motivaciones, expectativas y formas de relacionarse que trae consigo la diversidad de sujetos que la componen (alumnos, apoderados, docentes y trabajadores de la educación).

La gestión de la Convivencia Escolar debe contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos e integrantes de la comunidad educativa, mediante la implementación y labor de un Encargado de Convivencia Escolar, que pretende, resolver, mediar, coordinar y articular todas las acciones relevantes para afrontar los conflictos propios de la convivencia escolar.

La labor educativa relacionada a la Convivencia Escolar ha sido primordial dentro del desarrollo de la tarea educativa del Colegio Profesor Huguet de Viña del Mar, reconociéndose como un establecimiento cuya labor pedagógica se encuentra ligada a la formación de alumnos, tanto en el plano académico como en su dimensión biopsicosocial. Formando con el pasar de los años alumnos destacados en diferentes áreas del conocimiento humano.

Según las normas ministeriales se establecen las siguientes funciones y consideraciones pertinentes del encargado de convivencia escolar:

- Coordinar al Comité de Convivencia Escolar para la determinación de los objetivos en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Elaboración del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Implementar las medidas del Plan de Gestión.

Es menester estimar el contraste existente entre clima escolar y convivencia escolar. Considerando el clima escolar como el contexto o ambiente en el que se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar.

El Colegio Profesor Huguet es una institución dinámica, en constante evolución para satisfacer más eficazmente las necesidades de sus estudiantes.

1. Sentido del Reglamento de Convivencia

Este Reglamento ha sido preparado para contestar algunas de las preguntas más frecuentes sobre la organización y el funcionamiento del Colegio. No es de ningún modo exhaustiva, pero incluye información académica, funcionamiento e información general, que debe ser útil a cada estudiante y sus padres. Esperamos que los estudiantes se familiaricen con las normas y regulaciones contenidas en este manual.

Cooperativamente, vamos a satisfacer las necesidades de nuestros presentes y futuros estudiantes con programas de calidad. Instamos a nuestros estudiantes para tomar ventaja de las oportunidades disponibles en el Colegio.

El presente Reglamento contiene las normas básicas por las cuales todo alumno y alumna del Colegio Profesor Huguet debe regirse, y tienen que ver con sus derechos y deberes, relacionados tanto con sus actitudes de persona, estudiante y a sus interrelaciones con los demás miembros de la comunidad escolar, todo esto en el marco de los principios que sustenta el Colegio.

Partiendo de la premisa que el proceso educativo del Colegio se orienta al desarrollo armónico e integral de los alumnos y alumnas, el establecimiento velará, en todo momento, por el cultivo y acrecentamiento de valores y actitudes de respeto mutuo, dignidad, veracidad y autodisciplina, fundamentales para que la comunidad escolar se vea favorecida con un ambiente de sana convivencia escolar.

2. Objetivos del Reglamento

- a) Asegurar una buena Convivencia Escolar que favorezca el normal desarrollo académico, personal, social y espiritual de los alumnos y alumnas, como de todos los miembros de la comunidad escolar.
- b) Propender a la internalización de los valores que sustenta el Colegio Profesor Huguet, como base para un comportamiento disciplinario de los alumnos(as), que favorezca el autodomínio y la búsqueda de soluciones a conflictos y problemas de la vida escolar. Esto con un carácter formativo y en un ambiente de respeto mutuo hacia las personas y los principios de la institución.
- c) Lograr de los estudiantes actitudes de orden, respeto, responsabilidad, cooperación y participación, a través de la creación conjunta de espacios de socialización y de aceptación mutua, que contribuyan a un ambiente académico adecuado para el desarrollo integral de los estudiantes.
- d) Promover y desarrollar en todos los integrantes de la Comunidad Escolar los principios y acciones que contribuyen a mantener una buena convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de comportamientos que dañen a sí mismo, a los demás y/o a su entorno.
- e) Establecer los criterios de aplicación de medidas tendientes a lograr en los estudiantes un comportamiento que contribuya a una buena Convivencia Escolar para sí mismo y, que ayude a cada alumno(a) a expresar en lo cotidiano una condición de ser humano auténtico, respetuoso de los demás y comprometido en el mejoramiento del mundo natural y social que lo rodea.
- f) Establecer protocolos de actuación para los casos de acoso escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.
- g) Desarrollar en las alumnas(os) un sentido social y espíritu de servicio que les permita aportar creativamente desde su identidad.
- h) Generar un clima institucional marcado por el respeto, inclusión, apoyo mutuo y los valores y principios declarados en el Proyecto Educativo Institucional.
- i) Constituirse como una Comunidad Educativa en la que se viva el enriquecimiento del Trabajo Colaborativo, donde cada integrante aporte, desde su función, en la Misión Educativa.
- j) Apoyar a la familia para que en ella se creen espacios de comunicación y convivencia; aceptándose mutuamente, clarificando y fortaleciendo valores para favorecer fundamentalmente el desarrollo integral de las alumnas y alumnos.
- k) Promover estilos de vida saludables que favorezcan un desarrollo equilibrado de la persona, creando instancias de diálogo y trabajo en torno a temas de prevención de conductas de riesgo en niños y adolescentes.

3. Historia del Colegio en relación con la Convivencia Escolar

En marzo de 1985 se entregó la primera edición de estos Estatutos y Reglamentos a la consideración de la comunidad del Colegio, cumpliendo así uno de los más claros anhelos de la dirección, profesorado, apoderados, alumnos y administrativos del establecimiento.

La primera versión de este trabajo consistió en recopilar y ordenar una serie de disposiciones que reglamentaban el quehacer educacional del Colegio. Con el tiempo se fue enriqueciendo con la experiencia adquirida día a día, lo que permitió corregir las fallas en que se incurrió en el primer intento.

Posteriormente, con la llegada del nuevo siglo, los profesores jefes asesorados por abogados, especialistas en distintas áreas de la educación y autoridades de ese ámbito, analizaron exhaustivamente por más de un año, esta normativa que en la ocasión se entregó a la comunidad de la Institución.

De elemental justicia resulta entonces agradecer el aporte siempre estimado y valioso de cada integrante de nuestra comunidad, para que este documento haya alcanzado un alto nivel de excelencia.

Con la voluntad de crear esquemas nuevos y diferentes, en el marco de modernos conceptos educacionales, es que hoy entregamos una edición actualizada de nuestro Reglamento con la pretensión de facilitar la acción de la comunidad escolar, canalizar adecuadamente su empuje y su irrenunciable voluntad de superación.

Con la entrada en vigencia de la Ley de Inclusión Escolar, los establecimientos educacionales asumimos la responsabilidad de actualizar y adecuar nuestros Reglamentos Internos, con el propósito de dar cumplimiento a los requerimientos establecidos por el Ministerio de Educación y la normativa educacional vigente, resguardando el derecho a una educación de calidad, inclusiva y basada en el respeto, la participación y la sana convivencia escolar.

El presente Reglamento Interno se construye considerando el marco normativo nacional vigente y los principios orientadores del sistema educativo chileno, incorporando disposiciones establecidas en la Ley N° 20.370 General de Educación; Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar; Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar; Ley N° 20.609 que establece medidas contra la discriminación; Ley N° 21.128 Aula Segura; Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia; Ley N° 21.545 sobre promoción de la inclusión, atención integral y protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista; Ley N° 21.801 sobre regulación del uso de dispositivos móviles en establecimientos educacionales; Decreto N° 67/2018 del Ministerio de Educación sobre evaluación, calificación y promoción escolar; además de las orientaciones, circulares e instrucciones emanadas del

Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación, especialmente aquellas relacionadas con la elaboración y actualización de Reglamentos Internos y la gestión de la Convivencia Escolar.

En este contexto, el Reglamento Interno tiene como finalidad establecer normas, procedimientos y criterios que permitan promover una adecuada convivencia escolar, resguardar los derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa, y favorecer un ambiente seguro, respetuoso e inclusivo para el desarrollo integral de nuestros estudiantes.

4. Ley de Inclusión en la Comunidad Escolar

El 1 de marzo del 2016 comienza a regir la Ley de Inclusión en Educación, orientado a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes.

La nueva ley de inclusión establece derechos de los estudiantes respecto a su permanencia en el establecimiento educacional.

Los procesos de admisión deben ser transparentes y se prohíbe la petición de antecedentes socioeconómicos a la familia del postulante y el nivel de escolaridad, estado civil y situación patrimonial de los padres o apoderados.

La ley de inclusión refuerza la disciplina y la responsabilidad, que son valores esenciales para la enseñanza integral y una buena convivencia escolar. Lo que se busca es conciliar el derecho a la educación y la no discriminación, con una disciplina que tenga a los alumnos al interior del aula y no fuera de ella. Si un estudiante, por ejemplo, se presenta sin uniforme porque sus padres no tienen los medios económicos para adquirirlo, obviamente el sentido común indica que éste no puede ser sancionado. Ahora, si lo hace porque simplemente no quiere acatar las normas, el Colegio pueden aplicar las medidas que están en el reglamento interno para modificar la conducta, es decir, sin marginación del establecimiento.

Cada colegio es autónomo para tomar las medidas que estén contempladas en sus reglamentos internos, los que deben garantizar el derecho a la educación. Lo importante es no reducir la disciplina sólo a la aplicación de sanciones, sino que en esta gama se puedan incluir también medidas formativas, porque el objetivo es aprender a vivir en comunidad.

Un estudiante se puede suspender cuando se altera gravemente el proceso educativo y la convivencia al interior del establecimiento ante situaciones complejas de indisciplina.

La nueva normativa establece que todos los establecimientos tienen la obligación de contar con reglamentos internos, los que deben ser conocidos y respetados por la comunidad escolar.

A partir del 1 de marzo ningún establecimiento municipal, particular subvencionado o particular pagado, podrá cancelar la matrícula o expulsar a un alumno por rendimiento escolar ni por exigencia de notas superiores a las establecidas para la promoción de curso.

Es muy importante, tal como señala la Ley de Inclusión, que las familias asuman una alta responsabilidad al momento de elegir un Proyecto Educativo, porque la matrícula significa la adhesión a ese proyecto y a las normas de convivencia establecidas en el reglamento interno. De ahí la importancia de que los padres y apoderados consideren las características de sus hijos, así como los valores y principios que les son relevantes. Aquí es fundamental construir una sólida alianza entre la familia y el Colegio, para evitar situaciones que perjudiquen el proceso educativo del niño.

Terminar con la discriminación supone un cambio cultural y un desafío no sólo normativo, sino que formativo, en el que debemos participar todos los integrantes de la comunidad escolar. La ley es un marco de mayor protección, pero la responsabilidad es de todos.

Los Docentes tienen un rol esencial e insustituible en la formación integral de los estudiantes. En ese contexto, son agentes de cambio y garantes del derecho a la educación, para prevenir prácticas discriminatorias arbitrarias y formar en una cultura de respeto y aceptación de la diversidad entre todos los miembros de la comunidad escolar.

La garantía de derechos conlleva para los estudiantes responsabilidades en disciplina, rendimiento académico y respeto a sus compañeros y docentes en un contexto de mayor diversidad. Deben cuidar el espacio del Colegio, porque está diseñado para ellos y para su desarrollo integral.

La Ley de Inclusión no prohíbe que los colegios tengan reglamentos, sino que exige que los establecimientos cuenten con normativas de convivencia. Tampoco prohíbe que los colegios exijan un determinado uniforme o ciertas características en la presentación personal. Lo que exige la Ley es que las sanciones frente al incumplimiento de estas normas no vulneren el derecho a educarse de un niño, niña o joven.

Si un estudiante no cumple con el reglamento en materia de presentación personal, el Colegio puede adoptar medidas disciplinarias, pero estas no pueden ser la suspensión o expulsión del establecimiento. La Ley permite la suspensión y expulsión en situaciones complejas de indisciplina, siempre y cuando se llegue a esta medida después de un procedimiento objetivo, justo, y que contemple la apelación del estudiante.

5. Ley Aula Segura:

Desde el 27 de diciembre de 2018 se encuentra vigente la Ley N° 21.128, denominada “Aula Segura”, la cual establece, para determinados casos, un procedimiento sancionatorio especial que puede concluir con la expulsión o cancelación de matrícula del estudiante involucrado.

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

El Rector(a) deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El Rector(a) tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El Rector(a) deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando, resuelto el procedimiento, se imponga una sanción más gravosa, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.”

La Ley N° 21.128 contempla la posibilidad de solicitar la reconsideración de la medida impuesta por el Rector(a) del establecimiento dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, tratándose del procedimiento especial regulado por dicha normativa. Asimismo, corresponderá a la autoridad educacional competente adoptar las medidas necesarias para favorecer la continuidad y adecuada reinserción educativa del estudiante, conforme a la normativa vigente.

El procedimiento aplicable a las medidas de expulsión y cancelación de matrícula, sus etapas, formalidades, notificaciones, plazos y mecanismos de reconsideración se encuentra desarrollado en el apartado correspondiente del presente Reglamento Interno, debiendo aplicarse conforme a la normativa educacional vigente y a las disposiciones especiales establecidas por la Ley N° 21.128, cuando corresponda.

6. Ley TEA

Con fecha 2 de marzo de 2023 se promulgó la Ley N.° 21.545, conocida como Ley TEA, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista (TEA) en los ámbitos social, de salud y educación.

Esta normativa tiene por objeto asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades, resguardar la inclusión social y educativa de las personas autistas, prevenir toda forma de discriminación arbitraria y promover su participación efectiva en los distintos espacios de la vida comunitaria.

En el ámbito educacional, la ley establece que todos los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado deberán adoptar las medidas necesarias para garantizar el acceso, participación, permanencia, aprendizaje, bienestar integral y trayectoria educativa de los estudiantes autistas, promoviendo entornos inclusivos, respetuosos y libres de discriminación.

De acuerdo con la Circular N.° 586 de la Superintendencia de Educación, los establecimientos deberán:

- a) Resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente y garantizar el pleno ejercicio de sus derechos.

- b) Promover una cultura escolar inclusiva basada en el respeto a la diversidad y la valoración de las diferencias individuales.
- c) Adoptar medidas de apoyo, ajustes razonables y estrategias de acompañamiento que favorezcan el acceso, participación y progreso de los estudiantes autistas en todas las actividades escolares.
- d) Prevenir, detectar y abordar situaciones de discriminación, exclusión, maltrato, acoso escolar o cualquier vulneración de derechos que afecte a estudiantes autistas.
- e) Favorecer la coordinación y colaboración permanente entre la familia, el establecimiento educacional y los profesionales que intervienen en los procesos de apoyo del estudiante.
- f) Implementar medidas preventivas y de apoyo frente a situaciones de desregulación emocional y conductual, resguardando siempre la dignidad, seguridad e integridad física y psicológica del estudiante y de la comunidad educativa.
- g) Capacitar y sensibilizar progresivamente a los integrantes de la comunidad educativa respecto de las características del Trastorno del Espectro Autista, promoviendo prácticas pedagógicas inclusivas y el respeto por la neurodiversidad.

En virtud de lo anterior, el establecimiento velará por la adopción de estrategias y apoyos pertinentes para los estudiantes autistas, considerando sus necesidades individuales y favoreciendo su desarrollo integral, participación activa y bienestar dentro de la comunidad educativa.

Asimismo, cualquier medida disciplinaria, formativa o de apoyo que involucre a un estudiante autista deberá considerar su condición, las barreras que enfrenta para su participación y las necesidades de apoyo requeridas, evitando toda actuación que implique discriminación arbitraria o vulneración de derechos.

7. Ley sobre Regulación del uso de Dispositivos Móviles

En conformidad con la normativa educacional vigente y las orientaciones emitidas por el Ministerio de Educación respecto al uso de dispositivos digitales en establecimientos educacionales (Ley 21.801), el Colegio Profesor Huguet establece una política de no uso de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos personales durante la jornada escolar.

La presente regulación tiene como finalidad:

- a) Resguardar el derecho a la educación y la concentración en el proceso pedagógico.
- b) Proteger la salud mental y el bienestar socioemocional de los estudiantes.
- c) Prevenir situaciones de ciberacoso, grabaciones no autorizadas y vulneración de la privacidad.
- d) Favorecer la interacción social directa y el desarrollo de habilidades socioemocionales.
- e) Durante toda la jornada escolar, desde el ingreso hasta la salida del establecimiento, los estudiantes no podrán utilizar teléfonos celulares, relojes inteligentes, tablets u otros dispositivos electrónicos personales.
- f) Los dispositivos deberán permanecer apagados y guardados dentro de la mochila del estudiante. No está permitido su uso en: Sala de clases, Recreos, Pasillos, Baños, Biblioteca, Actos oficiales, Evaluaciones, Talleres o actividades extracurriculares

Solo podrá autorizarse su uso excepcional cuando el docente lo disponga expresamente con fines estrictamente pedagógicos.

Es preciso señalar que como se considera que la regulación del uso de celulares no constituye una medida punitiva, sino una acción formativa orientada a:

- Promover la autorregulación.
- Fortalecer la convivencia presencial.
- Disminuir distracciones cognitivas.
- Proteger la salud mental.
- Prevenir exposición digital temprana.

8. Perfil de los Alumnos

Con relación al perfil de los alumnos(as) del Colegio Profesor Huguet, se espera que:

- a) Demuestren una actitud respetuosa frente a los principios que sustenta el Colegio Profesor Huguet.
- b) Desarrollen actitudes de respeto, tolerancia, verdad y lealtad, para con cada uno de los miembros de la comunidad y para con la institución, considerando el valor de la persona humana y de las correctas relaciones sociales. Por lo tanto, los alumnos(as) que generen daño emocional, físico o social contra compañeros(as), profesores y a otros funcionarios del Colegio en diferentes contextos (presenciales, virtuales u otros), son consideradas faltas gravísimas, y él o los responsables se exponen a la aplicación de las medidas disciplinarias contenidas en el presente Reglamento.
- c) Respeten siempre los valores y símbolos institucionales, como, asimismo, los símbolos patrios que fundamentan el sustento de toda convivencia humana y lo más puro y trascendente de nuestra institución y nación.
- d) No consuman, porten, vendan o ingresen alcohol, cigarrillos y/o drogas, como una forma de proteger su salud Física y mental y por respeto a sí mismo, a su entorno y a la Institución.

- e) Corrección en el lenguaje y buenos modales, tanto dentro como fuera del Establecimiento y una presentación personal acorde con el lugar y las circunstancias en que les corresponde actuar.
- f) Como Colegio, las relaciones sentimentales que se pudieran establecer entre alumnos y alumnas deben ajustarse a las normas del decoro, la prudencia y el respeto a sí mismos y al resto de la comunidad escolar.
- g) La alteración de las actividades propias del establecimiento, como consecuencia de Conductas individuales o colectivas de alumnos (as) y, que atenten contra la integridad física de terceros y de los bienes de propiedad del Colegio, será considerado como una falta gravísima; por lo tanto, él o los responsables se exponen a las medidas disciplinarias contempladas en este Reglamento.
- h) El Colegio Profesor Huguet se reserva el derecho de tomar medidas disciplinarias ante comportamientos externos de sus alumnos(as), durante actividades que realicen fuera del establecimiento, representando a éste, y frente a conductas externas personales o colectivas que atenten contra la dignidad del Colegio.

Tema 7: Marco de valores sobre convivencia

1. Sentido y Valores Institucionales

Nuestro Colegio desea desarrollar en los estudiantes un sentido social y espíritu de servicio que les permita aportar creativamente desde su identidad, generando un clima institucional marcado por el respeto, inclusión, apoyo mutuo y los valores y principios declarados en el Proyecto Educativo Institucional.

Es por ello que trabajamos para constituirnos como una Comunidad Educativa en la que se viva el enriquecimiento del Trabajo Colaborativo, donde cada integrante aporte, desde su función, en la Misión Educativa, además de apoyar a la familia para que en ella se creen espacios de comunicación y convivencia; aceptándose mutuamente, clarificando y fortaleciendo valores para favorecer fundamentalmente el desarrollo integral de las alumnas(os).

El Colegio Profesor Huguet enfoca la formación valórica de sus estudiantes, a través de un clima de compromiso y respeto entre todos los estamentos y con su entorno natural, social y cultural, promoviendo principalmente los siguientes valores y competencias:

- **Respeto:**

Considerada como una virtud indispensable para la convivencia sana y civilizada, pues abre un positivo camino para la solución de los conflictos entre las personas.

Se busca la práctica de la inclusión como proceso de identificar y responder a la diversidad de las necesidades de todos los estudiantes a través de la mayor participación en el aprendizaje, las culturas y las comunidades y que se genere una cordial interrelación entre estudiantes y la comunidad, estableciendo un ambiente propicio para el proceso educativo.

- **Tolerancia:**

Radica en aceptar y reconocer las opiniones, ideas o actitudes de las demás personas, aunque no coincidan con las propias. Se basa en el reconocimiento de las diferencias inherentes a la naturaleza humana, a la diversidad de las culturas, las religiones o las maneras de ser o de actuar. La tolerancia se erige como un valor básico para convivir armónica y pacíficamente. No sólo se trata de fomentar el respeto en los estudiantes, admitiendo lo que los demás digan o hagan, sino de reconocer y aceptar la individualidad y las diferencias de cada ser humano.

- **Compromiso:**

Entiéndase por el compromiso consigo mismo, con su proceso de enseñanza, su juicio personal y su sentido de responsabilidad moral y social, como también asumir un rol activo en la valoración y preservación de su entorno natural, social y cultural

- **Veracidad:**

La veracidad es la cualidad de lo que es **verdadero** o veraz, y está conforme con la verdad y se ajusta a ella. Es un valor moral positivo que busca la sinceridad en nuestra comunidad educativa. En nuestro Colegio, se buscará promover la veracidad, como manera de lograr un desarrollo integral, asegurando una sana convivencia.

2. Definición de Convivencia Escolar

Definiciones

- a) **Comunidad Escolar:**

Se entiende por Comunidad Escolar a todo el personal, padres y/o apoderados y alumnos(as), quienes deben relacionarse entre sí respetando los principios y valores que sustenta la institución.

- b) **Convivencia Escolar:**

De acuerdo con el documento “Política Nacional de Convivencia Escolar”, emanado de la División Educación General (2015/2018), **la Convivencia Escolar** corresponde a “Un fenómeno social cotidiano dinámico y complejo,

que se expresa en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de ese establecimiento”.

c) **Sana Convivencia Escolar:**

Según el Reglamento, emanado del Ministerio de Educación, **Sana Convivencia Escolar** es “un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes”.

d) Según la Ley 20.536, la **Buena Convivencia Escolar** se entiende como “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

e) De acuerdo con lo expuesto en el documento “Orientaciones para la elaboración y revisión de Reglamentos de Convivencia Escolar”, emanado de la División Educación General (2011), se pueden presentar diversas situaciones en el ambiente escolar y que deben distinguirse entre ellas. A saber:

** Agresividad:* “Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad”.

** Conflicto:* “Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles”.

** Violencia:* “Todas las definiciones de violencia tienen en común: el uso del poder y de la fuerza, sea física o psicológica y el daño al otro como una consecuencia”.

** Bullying:* “Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido(a) y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones por parte de uno a más compañeros(as). Se puede manifestar como un maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet”.

3. Convivencia Escolar definida por el Colegio

La comunidad educativa del Colegio Profesor Huguet entiende por Convivencia Escolar la construcción de relaciones positivas entre todos los miembros del establecimiento, en donde el respeto, la colaboración, generosidad, lealtad, tolerancia entre otros valores juegan un papel fundamental en el desarrollo de habilidades sociales tanto de los alumnos y funcionarios del colegio. Todo lo anterior con el fin de generar interrelaciones armoniosas evitando la violencia de diferentes índoles a lo largo del proceso de formación de nuestros alumnos.

Como Colegio, comprendemos que somos los responsables de enseñar y estar en continuo proceso de lo expuesto, es por esto que se realiza a través de un trabajo formativo, donde la comunidad escolar aprenderá continuamente los valores y habilidades necesarias para una adecuada Convivencia Escolar.

Es este carácter formativo el cual permitirá conservar una visión no sólo remedial, sino que preventiva de determinadas situaciones, otorgando las herramientas imprescindibles para formar personas autónomas, capaces de tomar decisiones y que se anticipen frente a determinados hechos que podrían alterar las buenas relaciones de nuestra comunidad y a la vez exista un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

4. Fundamentos legales y normativas consideradas

El presente Reglamento sobre Convivencia Escolar tiene como base jurídica los siguientes cuerpos legales:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación N° 20.370 del 12/09/2009
- Ley 20.536 del 17/09/2011, que modifica la Ley General de Educación.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración Universal de los Derechos del Niño y la Niña.
- Ley de Drogas N° 20.000, artículo 50 del 02/02/2005.
- Cartilla informativa N° 1 (2016), Ley de Inclusión Escolar N°20.845.
- Reglamento de Convivencia Escolar (2004), emanado del Ministerio de Educación.
- Política Nacional de Convivencia Escolar (2015).
- Ley de Inclusión (2017).
- Ley Aula segura (2018).
- Ley TEA 21.545 (2023).
- Ley 21.801(2026).

Tema 8: Comité de Convivencia Escolar

Del Comité de Convivencia Escolar

1. De su definición:

El Comité de Convivencia Escolar es una instancia permanente que fomenta la armonía y la sana convivencia de la comunidad del Colegio Profesor Huguet de Viña del Mar, creando e impulsando acciones que fortalezcan los valores institucionales. Su principal propósito está en brindar un lugar óptimo para generar diversos aprendizajes en nuestros alumnos y a su vez está referido a la gestión preventiva y a la resolución de conflictos conforme al presente Reglamento.

2. De sus objetivos:

El Comité tiene los siguientes objetivos:

- Diseñar, implementar, promover y evaluar los planes de prevención y mantenimiento de un clima escolar sano en el establecimiento.
- Determinar qué alumnos o alumnas precisan de apoyo para superar sus problemas de disciplina.
- Cautelar que las instancias correspondientes apliquen las medidas indicadas en este reglamento, en los casos fundamentados y pertinentes.
- Optimizar los planes de prevención y mantenimiento de un clima escolar sano en el Colegio.
- Mantener informada permanentemente a Rectoría y a su comunidad escolar sobre el diseño y ejecución de planes de Convivencia Escolar.
- Reconocer los cambios de conducta positivos en nuestros estudiantes que fomenten un clima de sana convivencia escolar y a su vez sean un aporte para la comunidad Huguetina.

3. De sus integrantes:

El Comité de Convivencia Escolar, está integrado por:

- Gestor de Equipo de CCE y DAPO.
- Coordinador(a) del Comité de Convivencia Escolar del establecimiento, quien la preside.
- Dirección del Área Media.
- Representante del Consejo de Profesores.
- Representante de los Asistentes de la Educación.
- Presidente del Centro de Alumnos, en casos preventivos y formativos.
- Profesor jefe según corresponda.

4. De su funcionamiento:

- El Comité de Convivencia Escolar es presidido por el Encargado de Convivencia Escolar.
- El Encargado de Convivencia Escolar asignará a un integrante del equipo para llevar actas de las sesiones y acuerdos adoptados.
- Sesionará semanalmente en forma permanente con a lo menos 3 de sus integrantes y en forma ordinaria y extraordinariamente las veces que se requiera.
- Ante una situación en que algún integrante del Comité esté relacionado(a) con un involucrado en un caso de análisis, éste deberá inhabilitarse de participar en el proceso y en la decisión de dicho caso por existir conflicto de intereses.
- Trimestralmente informará a la comunidad acerca de los planes preventivos para la Convivencia Escolar.
- Durante cada caso, el Encargado del Comité y/u otro integrante del Comité mantendrá informado al consejo de profesores sobre los alumnos y alumnas que están siendo tratados y cuáles son las acciones que se les está aplicando.
- El Encargado del Comité debe informar en cada sesión del estado de avance de los casos en tratamiento y de nuevos alumnos que presentan dificultades.
- El Encargado del Comité debe sesionar en conjunto con los profesores de un curso y/o nivel determinado, si el caso lo amerita.
- El Encargado del Comité podrá reunirse con el presidente del Centro de Alumnos y/o el presidente del Centro General de Padres, para efectos de prevención y promoción de la sana convivencia escolar y/o cuando alguna situación especial, relacionada con ésta, lo amerite.
- Ante algún caso de denuncia, el Comité fijará un plazo máximo de 20 días hábiles para llevar a cabo el proceso, para dar respuesta a Rectoría, Apoderado y Consejo de Profesores.

Tema 9: Regulaciones y acuerdos para la convivencia

1. Cumplimiento del reglamento

- a. Se deben reconocer las acciones y actitudes positivas de nuestros apoderados(as), en tanto cuanto favorezcan la convivencia escolar en el marco del Proyecto Educativo del Colegio. Este reconocimiento y/o felicitación, podrá provenir de cualquier docente y/o directivo de la institución.
- b. En caso de incumplimiento al presente Reglamento, las autoridades del Colegio podrán citar a entrevistas a los padres y/o apoderados, los que tendrán el deber de asistir. Sin perjuicio de lo anterior, ante el incumplimiento de este reglamento, por parte del apoderado, el Colegio podrá tomar las siguientes medidas especiales:
 - Citar a entrevista con Inspector o profesor jefe cada vez que el apoderado:
 1. No informe su ausencia de la ciudad, región o país, con anterioridad al Profesor jefe, señalando el plazo y nombre de la persona idónea que asuma tal responsabilidad.
 2. No firme día a día la agenda escolar de los alumnos de PK a 4° Básico.
 3. No firme, y/o devuelva, el Talón de Recepción de todo el memorándum impresos en papel, enviadas por el Colegio.
 4. No justifique la inasistencia de su pupilo a clases sistemáticas y/o extraprogramáticas.
 - Citar a entrevista con Dirección de Área, cuando el apoderado (a):
 1. No respete los conductos regulares establecidos en este reglamento.
 2. No informe oportunamente al Colegio, de los cambios familiares que puedan afectar el proceso socioemocional y educativo de su pupilo.
 3. No asista a reuniones y citaciones del Colegio.
 4. No informe oportunamente de la inasistencia de su pupilo por viajes familiares programados.
 - Citar a entrevista con Dirección de Área y/o Rectoría, cuando el apoderado (a):
 1. Presente actitudes contrarias al Proyecto Educativo Institucional.
 2. Se comporte, a través de cualquier medio, de manera irrespetuosa y descortés con algún miembro de la comunidad escolar.
 3. Ingrese al recinto de las salas de clases sin la debida autorización. Para este efecto, las actividades en el patio se consideran también salas de clases.
 - Citar a entrevista con Departamento de finanzas y/o Rectoría, cuando el apoderado (a):
 1. No cumpla estrictamente con los pagos que establece el Colegio según contrato.
 2. Contactar vía telefónica y/o correo electrónico para notificar su situación de morosidad y medidas.
 - Citar a entrevista con DAPO, cuando el apoderado (a):
 1. No informe oportunamente al Colegio, de los cambios familiares que puedan afectar el proceso socioemocional y educativo de su pupilo.
 2. No entregue oportunamente y en los plazos acordados, las certificaciones y/o informes de profesionales externos, solicitados por el Colegio.
 3. No cumpla con el compromiso adquirido con Profesionales Asistentes de la Educación
 - Denunciar, en los casos que corresponda, a las instancias establecidas en la legislación chilena, cuando el apoderado (a) presente conductas o actitudes violentas, constitutivas de delito, hacia cualquier miembro de la comunidad.

2. Del Conducto Regular:

- a.- El conducto regular para alumnos, apoderados y funcionarios del Colegio comienza con la persona que impuso una medida estimada injusta, que efectuó una evaluación inadecuada o tuvo un gesto inconveniente. Luego viene el profesor jefe, el coordinador del área, Departamento de Orientación, Convivencia Escolar y/o Dirección Académica y finalmente Rectoría.

Nota: Los inspectores, secretarías y, en general, el personal administrativo no está en la línea jerárquica del conducto regular en este caso.
- b.- Secretaría coordina las entrevistas requeridas por los apoderados, siguiendo el conducto regular.
- c.- Es importante plantear, respetuosa, formal y responsablemente, sus inquietudes académicas, valóricas y administrativas en los distintos niveles de gestión del Colegio Profesor Huguet de Viña del Mar, siguiendo el conducto regular establecido, según sea la situación.

1. Situación Académica:

Profesor(a) de asignatura
Profesor(a) jefe o Educadora de Párvulo.

Coordinador académico del área Parvularia, Básica o Medio según corresponda
D.A.P.O., siempre que corresponda.
Directora Académica
Rectoría

2. Situación que afecte la Convivencia Escolar u otra:

Profesor(a) de asignatura
Profesor(a) jefe o Educadora
D.A.P.O
Encargado de Convivencia Escolar del Colegio
Rectoría

3. Situación que afecta a las actividades de libre elección:

Profesor(a) de la especialidad
Encargado(a) de actividades de libre elección
Rectoría

4. Situación que afecte pago de colegiatura

Secretaría finanzas
Encargada contabilidad
Rectoría

5. Situación que afecte a un apoderado en relación con el colegio

Profesor jefe
Coordinador de área
Centro de Padres y Apoderados
Rectoría

Tema 10: Prevención, Clasificación de Méritos y Estímulos; Faltas y Medidas

En este capítulo se pretende proporcionar el lineamiento del Colegio en relación con la prevención, las acciones y estímulos según el tipo de mérito realizado y las medidas formativas y/o subsanadoras que se podrían considerar ante un tipo de falta determinada en que incurren los alumnos, sin perjuicio de las que califique la Dirección.

1. PREVENCIÓN DE FALTAS DISCIPLINARIAS

El Comité de Convivencia Escolar, cada año, presentará un “Plan de Gestión de Convivencia Escolar”, en el cual deberá dejar estipulado las medidas de prevención y estrategias que se aplicarán a nivel institucional, individual y grupal para lograr una sana convivencia en la comunidad escolar.

Dicho Plan de Gestión, y de acuerdo con el documento “Política Nacional de Convivencia Escolar”, emanado de la División Educación General (2015/2018), **la Convivencia Escolar** corresponde a *“Un fenómeno social cotidiano dinámico y complejo, que se expresa en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de ese establecimiento”*. Por otro lado *“Se refiere a la calidad de las relaciones humanas que se da entre los actores de la comunidad educativa. Definida así, si bien asume la idea de fortalecer el clima escolar, supera el carácter instrumental de las normas, las rutinas, etc. y adquiere una visión más integradora y sistémica que se desarrolla formativamente y se intenciona como parte esencial de los aprendizajes que apuntan a la formación ciudadana.”*

La convivencia escolar construye un modo de relación entre las personas de una comunidad educativa, basada en el respeto mutuo y la solidaridad recíproca, la cual se expresa en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los distintos actores y estamentos de la familia Huguetina.

Como colegio, nos inspira procurar siempre un clima de sana convivencia escolar para el aprendizaje de nuestros estudiantes, es uno de los lineamientos fundamentales de nuestro quehacer educativo respecto de la cual toda la comunidad educativa es responsable.

1.1 Acciones generales de acompañamiento preventivo.

El Colegio Profesor Huguet con el fin de mantener una sana convivencia realizará las siguientes acciones preventivas en caso de que fuese necesario:

- a) Indicaciones en formaciones o consejos para la internalización de valores institucionales.
- b) Talleres preventivos para alumnos dentro y/o fuera de la jornada escolar.



- c) Entrevistas del profesor jefe con sus alumnos(as), con la finalidad de conocer las inquietudes, intereses y problemáticas de éstos.
- d) Entrevistas de profesor jefe con sus apoderados(as) para tratar temas relacionados con su pupilo.
- e) Entrevistas de alumnos nuevos con Directores de área, con la finalidad de detectar su grado de adaptación al Colegio y luego solicitar el apoyo de otras instancias si existiese una situación que requiere preocupación de la institución.
- f) Entrevistas y/o talleres con alumnos nuevos dirigidos por el DAPO, para facilitar su inserción dentro del Colegio.
- g) Talleres de capacitación y desarrollo personal para los funcionarios del Colegio, y además para padres y apoderados.

1.2 Estrategias formativas especiales y de acompañamiento.

ESTRATEGIAS DE APOYO	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Entrevistas al alumno que presente problemas disciplinarios, con el fin de conocer su problemática y establecer acuerdos para el cambio.	Profesor jefe o de asignatura, inspector de curso y/o CCE.	De acuerdo con evolución.
Entrevistas a los padres del alumno que presenten problemas disciplinarios, para informarle la situación, de los acuerdos con el alumno(a) y establecer acciones de apoyo de su parte.	Profesor jefe o de asignatura, DAPO y/o CCE.	De acuerdo con Evolución.
Establecer compromiso, de acuerdo con el reglamento de convivencia escolar.	Comité de Convivencia Escolar o Rectoría.	De acuerdo con evolución.
Intervención Psicoeducativa al alumno(a) con situación de Indisciplina	DAPO y/o CCE.	De acuerdo con Evolución.
Intervención Psicoeducativa preventiva a alumno que presenten dificultades de comportamiento, relaciones interpersonales u otras.	DAPO y/o CCE.	Según derivación y Necesidad.
Acompañamiento y seguimiento psicológico a estudiantes que presenten dificultades con relación al desarrollo personal, social, familiar, entre otros.	DAPO y/o CCE.	Según derivación y necesidad.
Seguimiento a alumnos que están siendo tratados por especialistas externos.	DAPO y/o CCE.	Cada vez que la situación lo amerite.
Aplicación de estrategias sugeridas por especialistas externos a alumnos que presenten dificultades académicas y/o de comportamiento.	DAPO y/o CCE.	Durante el proceso de enseñanza.

Grupo Curso:

ESTRATEGIAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Charlas preventivas	Departamento de Apoyo psicosocial y Orientación, Profesores y/o Alumnos.	Durante el proceso de enseñanza.
Talleres	Departamento de Apoyo psicosocial y Orientación, Profesores y/o Alumnos.	Durante el proceso de enseñanza.



2. MÉRITOS Y ESTÍMULOS

2.1 Tipos de méritos

- Méritos leves : Son aquellas acciones realizadas por los alumnos, que deben ser distinguidas.
- Méritos mayores : Se considerarán como méritos mayores aquellas acciones que muestren respeto y compromiso hacia sí mismo y sus compañeros.
- Méritos destacados : Los méritos destacados serán aquellos en que un alumno manifieste el cuidado y respeto por los valores y personas de la comunidad.
- Méritos relevantes : Estos méritos se refieren a los que muestren valoración por los principios institucionales que merezcan el reconocimiento de todos.
- Méritos de excelencia : Serán considerados Méritos de excelencia todas las acciones que conlleva a un alumno a representar el perfil del alumno huguetino.

2.2 Indicadores y Estímulos por tipo de Mérito

Las acciones de mérito están graduadas según sea su naturaleza y reiteración.

Tipo de mérito	Respeto	Compromiso	Veracidad	Estímulos
Méritos leves	✓ Permitir un normal desarrollo de la clase. ✓ Mantener limpio su lugar de trabajo, recreación, personal o común. ✓ Devolver libros a biblioteca en plazo establecido. ✓ Respetar turnos de conversación. ✓ Se refiere a sus compañeros con respeto.	✓ Participar activamente en los consejos de curso. ✓ Participar en algún evento deportivo o cultural, representando al Colegio. ✓ Formar parte de barras que alientan a los equipos del Establecimiento. ✓ Cumplir con las tareas y/o trabajos encomendados de manera óptima. ✓ Cumplir cabalmente las tareas de presidente de curso, brigadier, encargado de recursos tecnológicos, etc. durante un semestre. ✓ Ayudar a sus compañeros en estudios. ✓ Ser propuesto para integrar el Cuadro de Honor del Curso.	✓ Actuar con honestidad con sus compañeros y funcionarios.	♦ Registrar acción de mérito en su hoja de vida ♦ Recibir reconocimiento público y aplauso de todo el Colegio en formación.
Méritos mayores	✓ Mostrar preocupación por el juego limpio o cuidado de sus compañeros. ✓ Comportarse adecuadamente en actos académicos, cívicos u otros. ✓ No Utilizar elementos electrónicos durante la clase sin autorización del profesor (celulares, notebook, Tablet, etc.)	✓ Integrar directiva del curso y cumplir con las responsabilidades correspondientes al cargo. ✓ Llegar a la hora y asistir a todas las actividades del semestre. ✓ Terminar el semestre sin promedios deficientes. ✓ Organizar barras para alentar a los equipos del Establecimiento.	✓ Cooperar con información fidedigna ante una investigación de Convivencia Escolar.	♦ Registrar acción de mérito en su hoja de vida ♦ Recibir reconocimiento público y aplauso de todo el Colegio en formación.



		✓ Participar en campañas de solidaridad, de estudio o buena conducta.		
Méritos destacados	✓ Presentar un buen comportamiento dentro o fuera de la institución, respetando la dignidad de terceros y/o del Colegio. ✓ Mantener un buen trato en forma verbal o no verbal, oral o escrita a los miembros de la comunidad. ✓ Respetar la propiedad ajena. ✓ Mantener un trato respetuoso hacia sus compañeros y/o funcionarios del Colegio	✓ Participar destacadamente en eventos deportivos o culturales en representación del Colegio. ✓ Cumplir simultáneamente con los requisitos de ser alumno destacado, esto es, promedio 6,4 a 6,6, no tener faltas graves ni reincidir en menores. ✓ Destacar por su espíritu de superación, cooperación, compañerismo y solidaridad. ✓ Participar y cooperar en el Comité de Convivencia Escolar. ✓ Integrar la Directiva del Centro de Alumnos del Colegio	✓ Asumir y/o reconocer la verdad ante los hechos ocurridos. ✓ Incentivar a un compañero a decir la verdad.	♦ Registrar acción de mérito en su hoja de vida ♦ Ser designado para izar el Pabellón Nacional o del Colegio en el acto patrio de los primeros lunes del mes.
Méritos relevantes	✓ Favorecer el trato amable, físico, verbal, emocional o psicológico hacia otro estudiante, profesor o miembro de la comunidad. ✓ Tener una actitud positiva hacia otros o a la institución a través de recursos tecnológicos o de comunicación, ya sea oral, escrito o virtual, favoreciendo el clima o convivencia escolar. ✓ Respetar los Símbolos Patrios, Extranjeros, Institucionales y Religiosos. ✓ Usar lenguaje adecuado al dirigirse a cualquier funcionario de la institución.	✓ Cumplir campañas deportivas destacadas a nivel regional o nacional. ✓ Cumplir simultáneamente con los requisitos de ser alumno sobresaliente, esto es, promedio sobre 6,7, no tener faltas graves ni reincidir en menores. ✓ Tener un espíritu conciliador ante alguna dificultad de relaciones sociales	✓ Promover el decir la verdad en beneficio de un tercero	♦ Registrar acción de mérito en su hoja de vida ♦ Integrar el Cuadro de Honor de su curso al término de un periodo. ♦ Ser considerado para la solemne Repartición de Premios al término del año escolar.
Méritos de excelencia	✓ Promover y/o defender a algún miembro de la comunidad escolar. ✓ Favorecer la no discriminación hacia algún miembro de la comunidad escolar por razones de cualquier naturaleza. ✓ Intervenir ante la amenaza, manipulación psicológica y/o física para involucrar a un niño en actividades sexuales de cualquier índole.	✓ Méritos deportivos internacionales. ✓ Brinda apoyo y/o ayuda a un compañero a superar una situación de peligro o riesgo.	✓ Reconocer la verdad de los hechos ante una situación, aunque sea perjudicial para él o ella misma.	♦ Registrar acción de mérito en su hoja de vida ♦ Ser considerado para la solemne Repartición de Premios al término del año escolar.

2.3 De la definición de Estímulos.

Cuadro de Honor: Como un estímulo para el alumno que destaque sobre el resto, existe el Cuadro de Honor que se renueva periódicamente, siguiendo el procedimiento que se detalla.

a) Vencido el plazo de término de un período determinado, la persona encargada de las notas entregará a Rectoría la nómina de alumnos de cada curso con promedio igual o superior a 6.0.



- b) Simultáneamente, los inspectores harán llegar a la misma autoridad, la lista de alumnos con comportamientos acordes a los lineamientos institucionales.
- c) Serán excluidos los alumnos que no cumplan con el requisito del 85% de asistencia.
- d) La nómina resultante será propuesta a los Sres. Profesores jefes, quienes tendrán tres días hábiles a contar de la fecha de emisión del memorándum, para hacer las observaciones que tal lista le merezca.

3. FALTAS Y MEDIDAS

Faltas Leves: Conducta que transgrede las normas que regulan la convivencia y que, sin llegar a alterar de manera significativa ni a causar mayor daño o perjuicio a sí mismo, a terceros o al Colegio, se apartan del perfil definido para los alumnos(as).

Faltas mayores: Conducta que transgrede las normas, perjudicando la convivencia escolar o con repercusiones negativas para sí mismo, para terceros o para el Colegio.

Faltas graves: Conducta que transgrede las normas, provocando perjuicio en la convivencia escolar o repercusiones negativas para sí mismo, para terceros o para el Colegio.

Faltas gravísimas: Conducta que transgrede las normas, causando un gravísimo perjuicio a la convivencia escolar o con muy serias repercusiones negativas para sí mismo, para terceros o para el Colegio. Bajo una falta gravísima, el estudiante, puede ser suspendido de forma parcial o total de clases, pudiendo concurrir a dar solo las evaluaciones para terminar el año escolar, en un horario determinado por la Dirección del Colegio.

Faltas de extrema gravedad: Conducta que corresponde al ámbito legal o delictivo, como robo, abuso sexual, tráfico, porte o ventas de drogas, agresiones y acoso escolar o bullying, porte o uso de armas, lesiones, almacenamiento, distribución o producción de pornografía infantil etc. Cometer una falta extrema gravedad que implique riesgo en la integridad física o psicológica de uno o más integrantes de la Comunidad Educativa y/o si la falta cometida constituye un delito y ha sido denunciado ante Fiscalía, Carabineros, Investigaciones u otro organismo pertinente, al alumno se le cancelará la matrícula en forma inmediata. Esto aplica para las faltas o delitos ocurridos dentro o fuera del Colegio, en que se vean involucrados estudiantes del Establecimiento.

Frente a una falta se aplicará una o más medidas, comprendida más allá del ámbito disciplinario

Tipos de faltas	Respeto	Compromiso	Veracidad	Procedimientos y Alternativas de Medidas
Faltas leves	✓ Interferir con el normal desarrollo de la clase. ✓ Desordenar, ensuciar o dañar el lugar de trabajo, recreación, personal o común. ✓ Devolver libros a biblioteca fuera de plazo. ✓ No respetar turnos de conversación reiteradamente. ✓ Demostrar expresiones de carácter afectivas y amorosas que no corresponden al ambiente escolar entre alumnos.	✓ Presentarse al Colegio sin el uniforme o buzo oficial, con parte de este o con prendas que no le pertenezcan al uniforme. ✓ Presentarse al Colegio con accesorios no permitidos: piercings, uñas pintadas, delantal sucio, pelo teñido (colores artificiales), corte de pelo fantasía (dibujos, símbolos, cortes degradados, etc), maquillaje, pulseras, collares no permitidos.	✓ Copiar tareas de otros compañeros. ✓ Simular una enfermedad para no participar de la clase.	Procedimiento: -Registro en la hoja de vida -Entrevista estudiante -funcionario Alternativa de medida: -Amonestación Verbal - Acto reparador (medida formativa y/o subsanadora)



		✓ No llevar útiles de aseo para ed. Física. ✓ No portar la agenda escolar. ✓ Presentarse sin tareas o trabajos asignados. ✓ Presentarse sin materiales de trabajo. ✓ No trabajar en las actividades de clases o realizar otra actividad en la misma. ✓ No traer comunicaciones o memorándum firmados. ✓ Ingresar al Colegio después del inicio de clases. ✓ Presentarse a clases sin justificativo de inasistencia correspondiente.		
Faltas Mayores	✓ Colocar apodos a compañeros. ✓ No practicar el juego limpio o cuidado con los compañeros. ✓ Mofarse del trabajo propio o ajeno reiteradamente. ✓ Comportarse inadecuadamente en actos académicos, cívicos u otros, (conversar, comer, reírse, etc.). ✓ Utilizar elementos electrónicos durante la clase sin autorización del profesor (celulares, notebook, Tablet, etc.)	✓ Deteriorar o destruir material escolar propio o ajeno. ✓ No ingresar a clases estando en el Colegio. ✓ No presentar justificativo personal del apoderado y/o certificado médico por inasistencia a una evaluación. ✓ No cumplir con la realización de las evaluaciones estipuladas en el cronograma de calificaciones durante el semestre sin motivo justificado. (3 al trimestre) ✓ Presentar una conducta inadecuada en forma reiterada en clases. (Tres oportunidades) ✓ No presentarse a un compromiso académico, deportivo o recreativo, sin justificación.	✓ Presentar como propios trabajos ajenos, copiados de compañeros o de internet. ✓ Abandonar la clase sin autorización.	Procedimiento: -Registro en la hoja de vida -Entrevista estudiante -funcionario Alternativa de medida: -Entrevista con apoderado -Amonestación Escrita. -Acto reparador (medida formativa y/o subsanadora)
Faltas Graves	✓ Presentar comportamientos dentro o fuera de la institución que atenten contra la dignidad de terceros y/o del Colegio. ✓ Proferir insultos/garabatos, hacer gestos groseros/amenazantes u ofender en forma	✓ Efectuar rayados en baños, muebles o paredes del Colegio. ✓ Participar activa o pasivamente en actividades violentas tales como riñas o golpizas con personas ajenas a la	✓ Copiar, intentar y/o dejarse copiar hacerlo durante evaluaciones. ✓ Entregar información en evaluaciones orales y escritas.	Procedimiento: -Registro en la hoja de vida -Entrevista estudiante -funcionario - Medida cautelar de suspensión -Carta de compromiso



	verbal o no verbal, oral o escrita a otro miembro de la comunidad. ✓ Presentar una actitud desafiante frente a miembros de la comunidad. ✓ Hacer grabaciones y/o registros fotográficos sin consentimiento del afectado. ✓ Tomar para sí y/o conservar elementos que no le pertenecen. ✓ Mofarse o descalificar a algún miembro de la comunidad en contextos presenciales o virtuales. ✓ Maltratar física, verbal, emocional o psicológicamente a algún miembro de la comunidad educativa. ✓ Utilizar capuchas, pasamontañas, máscaras u otros elementos que cubran total o parcialmente el rostro, con la finalidad de dificultar u ocultar deliberadamente la identificación del estudiante dentro del establecimiento o durante actividades escolares, sin existir una justificación autorizada. (ley 21.827).	comunidad escolar o miembro de ella fuera del establecimiento. ✓ Promover o participar en la transgresión de las normas establecidas para las salidas pedagógicas, de acuerdo con el protocolo de salidas descritas en el reglamento interno. ✓ Efectuar rayados con groserías u ofensas y/o grafitis en dependencias o muros tanto del Colegio como de viviendas anexas al establecimiento. ✓ Compartir accesorios vinculados con drogas lícitas e ilícitas (petacas, pipas, etc.) ✓ Retirarse sin autorización del colegio teniendo clases o actividades	✓ Portar torpedos o material que pueda ser utilizado en evaluaciones. ✓ Intercambiar evaluaciones o trabajos que hayan sido asignados de forma individual o grupal, presentando como propio un trabajo que no corresponde a su autoría, o reutilizar trabajos ajenos sin autorización, ya sea en formato físico o digital. ✓ Falsificar justificativos o la firma del apoderado en cualquier documento. ✓ Alterar correcciones en pruebas o trabajos. ✓ Faltar y/o salir del Colegio durante la jornada escolar sin autorización del apoderado. ✓ Arrancar hojas de la agenda información y/o comunicación enviada desde el Colegio o por el apoderado. ✓ Mentir o dar información incorrecta para encubrir acciones deshonestas propias o ajenas.	Alternativa de medida: -Entrevista con apoderado -Amonestación Escrita. - Acto reparador (medida formativa y/o subsanadora) - Medida de resguardo. -Condicionalidad de matrícula
Faltas gravísimas	✓ Maltratar intencionalmente, física, verbal, emocional o psicológicamente a otro estudiante, profesor o miembro de la comunidad. ✓ Ofender, difamar o dañar a otros o a la institución a través de recursos tecnológicos o de	✓ Promover o participar activa o pasivamente en actividades violentas tales como riñas o golpizas a algún miembro de la comunidad escolar fuera del establecimiento.	✓ Ser autor material o intelectual de la falsificación de documentación oficial del Colegio.	Procedimiento: -Registro en la hoja de vida -Entrevista estudiante -funcionario - Medida cautelar de suspensión



	comunicación, ya sea oral, escrito o virtual, interfiriendo negativamente el clima o convivencia escolar. ✓ Faltar el respeto a los Símbolos Patrios, Símbolos Extranjeros, Símbolos Institucionales y Símbolos Religiosos. ✓ Usar lenguaje soez al dirigirse a cualquier funcionario de la institución. ✓ Atentar gravemente contra la dignidad de alumnos mediante actitudes de connotación sexual. ✓ Hacer uso de material pornográfico dentro del establecimiento. ✓ Discriminar a algún miembro de la comunidad escolar por razones de cualquier naturaleza. ✓ Hacer uso de teléfono celular y/o aparatos tecnológicos durante la jornada escolar. ✓ Utilizar capuchas, pasamontañas, máscaras u otros elementos para ocultar deliberadamente la identidad durante la comisión, participación o encubrimiento de agresiones, amenazas, intimidaciones, daños a bienes, desórdenes graves u otras conductas que afecten gravemente la integridad de miembros de la comunidad educativa o la convivencia escolar. (ley 21.827)	✓ Mantener conductas de tipo sexual al interior del colegio. ✓ Negarse a representar al Colegio en actividades o eventos culturales, académicos, deportivos u otros de relevancia, sin previa justificación. ✓ Denostar el nombre del Colegio a través de las redes sociales u otros medios de comunicación. ✓ Promover y/o agredir física, verbal, psicológica o digitalmente a cualquier miembro de la comunidad escolar, ya sea en el colegio o fuera de él. ✓ Fumar tabaco o consumir alcohol en espacios del Colegio o en sus alrededores.	✓ Participar en copias masivas a través de elementos tecnológicos. ✓ Hackear y alterar el sistema computacional del Colegio con el propósito de cambiar notas, anotaciones, obtener y/o exámenes y/o comercializarlos.	Alternativa de medida: -Entrevista con apoderado -Amonestación Escrita. - Acto reparador (medida formativa y/o subsanadora) -Medida de resguardo. - Condicionalidad -No renovación de matrícula
Faltas de Extrema Gravedad	✓ Promover y/o acosar a algún miembro de la comunidad escolar. ✓ Crear y/o compartir material de índole sexual a través de los medios de comunicación, como por ejemplo redes sociales, fotografías, entre otros. ✓ Seducir, chantajear, amenazar, manipular psicológicamente y/o hacer uso de fuerza física para involucrar a un niño en actividades sexuales de cualquier índole.	✓ Promover o participar activa o pasivamente en actividades violentas tales como riñas o golpizas a algún miembro de la comunidad escolar dentro del establecimiento. ✓ Portar, guardar o hacer uso de cualquier tipo de arma o de elemento que potencialmente pueda causar daños a otros.		Procedimiento: - Registro en la hoja de vida - Entrevista estudiante -funcionario - Medida de resguardo. - Medida cautelar de suspensión Alternativa de medida: - Entrevista con apoderado



	✓ Exponer órganos sexuales a un menor o adolescente con el propósito de obtener excitación/gratificación sexual, agresión, degradación o propósitos similares. ✓ Forzar a la producción de material pornográfico con integrantes de la comunidad estudiantil.	✓ Fumar, portar, promover, consumir, comprar o vender drogas lícitas/ilícitas en espacios del Colegio.		- Cancelación de matrícula (expulsión)
--	---	---	--	---

CUALQUIER FALTA QUE NO SE ENCUENTRE CONSIGNADA EN EL CUADRO, PUEDE SER ESTIPULADA POR RECTORÍA EN CONJUNTO AL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR, GRADUANDO EL RANGO SEGÚN CORRESPONDE.

De la definición de Medidas:

Procedimientos:

- a) **Registro en la hoja de vida.** Registro en la hoja de vida del estudiante que da cuenta de una acción, comportamiento y/o actitud en el ámbito escolar.
- b) **Entrevista con el alumno** Consiste en una instancia de diálogo entre estudiante y funcionario con el fin de hacerle reflexionar acerca de su conducta y de las repercusiones que ésta podría tener.
- c) **Citación al apoderado.** Es una acción que se realiza al apoderado(a), solicitando su presencia en el Colegio debido a alguna conducta efectuada por el alumno/a y que transgrede las normas institucionales.
- d) **Acto reparador.**
 - **Medida Formativa:** acción ejecutada por algún/a funcionario/a de carácter formativo para reflexionar acerca de un hecho acontecido, velando y resguardando el bienestar respecto a este.
 - **Medida Subsanatoria:** Requerimiento especialmente diseñado por el Comité de Convivencia Escolar para que un estudiante enmiende o repare los perjuicios causados a uno o varios miembros de la comunidad educativa por una acción de su responsabilidad. Ej. Pedir disculpas, regalar un dibujo, hacer un trabajo en conjunto. Etc.
- e) **Amonestación Verbal:** Es una advertencia que se le hace a un estudiante, de manera oral, por una falta a nuestro Reglamento de Convivencia Escolar, la que puede ser realizada por un profesor, inspector, integrante de Convivencia Escolar o directivo.
- f) **Amonestación Escrita:** Es un documento formal que se le entrega al alumno, para notificarle de una falta a nuestro Reglamento, ésta puede ser entregada por un profesor o integrante del Departamento de Convivencia Escolar.
- g) **Carta de compromiso:** Es un documento en que el estudiante y/o apoderado, se compromete a cumplir las normas establecidas en el Reglamento de Convivencia escolar, de nuestro colegio.

A continuación se detallan opciones que pudiesen aplicarse frente a la determinación de medidas de resguardo, formativas, y/o subsanadoras:

Medidas Resguardo	Descripción	Posibles Responsables de ejecución
Separación preventiva de estudiantes	Evitar contacto temporal entre estudiantes involucrados durante investigación o activación de protocolo	Inspectoría/DAPO/Directores de Área
Acompañamiento emocional	Contención inicial y acompañamiento del estudiante afectado	DAPO/Docente/CCE
Supervisión reforzada	Mayor monitoreo en recreos, entradas, salidas o espacios comunes	Inspectores/DAPO/CCE
Cambio transitorio de puesto o sala	Reorganización preventiva del espacio educativo	Docente/Coordinador de Área
Comunicación inmediata con apoderados	Informar situación y medidas adoptadas	DAPO/CCE/Jefatura de curso/Coordinador de Área
Derivación a atención de salud	Gestión de atención médica o psicológica cuando corresponda	DAPO/CCE
Activación de redes externas	Contacto con OLN, Tribunal, PDI, CESFAM u otros organismos	DAPO/CCE/Jefatura/Coordinador de Área
Resguardo de confidencialidad	Protección de identidad y antecedentes del estudiante	Todos los responsables del protocolo

Medidas formativas	Descripción	Posibles Responsables de ejecución
Entrevista formativa	Espacio de reflexión respecto de la conducta y sus consecuencias	DAPO/CCE/Jefatura/Director de Área
Compromiso escrito	Acuerdo de mejora conductual firmado por estudiante y apoderado	CCE/DAPO
Mediación escolar	Instancia guiada de diálogo y resolución pacífica de conflictos	CCE/DAPO



Medidas formativas	Descripción	Posibles Responsables de ejecución
Trabajo reflexivo	Desarrollo de guía, ensayo o actividad socioemocional	Docente/CCE/DAPO
Talleres socioemocionales	Participación en actividades preventivas o formativas	Convivencia Escolar
Acciones reparatorias	Disculpas, reparación simbólica o colaboración comunitaria	DAPO, CCE
Seguimiento conductual	Monitoreo periódico del estudiante	Profesor jefe, DAPO
Derivación interna de apoyo	Atención con dupla psicosocial o apoyo especializado	DAPO, CCE

Medidas Subsanadoras	Descripción	Posibles Responsables de ejecución
Plan de acompañamiento	Estrategia de apoyo individual para estudiantes afectados	DAPO/Jefaturade curso /Director de área
Seguimiento con familia	Reuniones periódicas con apoderados	DAPO
Restitución de condiciones de aprendizaje	Ajustes pedagógicos o apoyo académico	Coordinador de Área,/Dirección académica/DAPO
Intervención de curso	Trabajo grupal preventivo o restaurativo	CCE/DAPO/Jefatura
Coordinación con redes externas	Continuidad de apoyos con instituciones derivadas	DAPO
Monitoreo posterior del caso	Evaluación de evolución y cierre del proceso	DAPO/CCE

Nota: En faltas gravísimas puede aplicarse condicionalidad como medida formativa y disciplinaria.

Medidas disciplinarias:

- a) **Condicionalidad de matrícula.** Es una medida disciplinaria asociada a la conducta del estudiante que se clasifique como una falta grave. El alumno deberá firmar una carta de compromiso entregada por el Departamento de Convivencia Escolar. Esta condicionalidad, será evaluada trimestralmente. En caso de aplicar esta medida, se procederá de la siguiente forma:
- **Constancia escrita** en los documentos del establecimiento: Consiste en dejar constancia escrita en formulario oficial del establecimiento y hoja de vida del alumno.
 - **Citación al Apoderado:** Es una acción que se realiza al apoderado(a), para solicitarle su presencia en el Colegio para entregar resolución del Colegio, debido a la conducta efectuada por el alumno o alumna y que transgrede las normas institucionales. Esta citación se realiza a través de una comunicación vía Agenda Escolar, telefónica o vía correo Electrónico, según sea la situación y la urgencia.
- b) **No renovación de matrícula.** Consiste en que a partir de una falta gravísima el/la estudiante queda con matrícula” No renovación de matrícula”, al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su matrícula para el año siguiente. En caso de aplicar esta medida, se procederá de la siguiente forma:
- **Constancia escrita** en los documentos del establecimiento: Consiste en dejar constancia escrita en formulario oficial del establecimiento y hoja de vida del alumno.
 - **Citación al Apoderado:** Es una acción que se realiza al apoderado(a), para solicitarle su presencia en el Colegio para entregar resolución del Colegio, debido a la conducta efectuada por el alumno o alumna y que transgrede las normas institucionales. Esta citación se realiza a través de una comunicación vía Agenda Escolar, telefónica o vía correo Electrónico, según sea la situación y la urgencia.

El Consejo General de Profesores del Colegio tiene la facultad en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar y Rectoría de tomar la decisión de no renovar la matrícula para el año siguiente a un alumno de la comunidad escolar siempre y cuando ponga en riesgo a algún integrante de esta misma, respetando los parámetros establecidos y al debido proceso de lo que señala el presente reglamento, como también puede determinar que el alumno puede continuar para el año siguiente siempre que haya demostrado un cambio significativo en su conducta.

- c) **Cancelación inmediata de matrícula (expulsión)** Medida aplicada debido a una **falta de extrema gravedad** que afecte la convivencia escolar y la imagen institucional, la cancelación de matrícula puede producirse en cualquier período del año lectivo. En caso de aplicar esta medida, se procederá de la siguiente forma:
- **Constancia escrita** en los documentos del establecimiento: Consiste en dejar constancia escrita en formulario oficial del establecimiento y hoja de vida del alumno.
 - **Citación al Apoderado:** Es una acción que se realiza al apoderado(a), para solicitarle su presencia en el Colegio para entregar resolución del Colegio, debido a la conducta efectuada por el alumno o alumna y que transgrede las normas institucionales. Esta citación se realiza a través de una comunicación vía Agenda Escolar, telefónica o vía correo Electrónico, según sea la situación y la urgencia.
 - **Suspensión temporal de clases.** Es considerada como una medida de carácter excepcional, cuando implique un riesgo real y actual para algún miembro de la comunidad educativa.
 - La suspensión temporal de clases no se puede aplicar por períodos que superen los 3 días, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período.
 - **Suspensión total de clases:** Corresponde a la medida de expulsión o cancelación de matrícula, frente a situaciones de violencia grave, cuando se tratare de conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar permitiendo, de este modo, que el establecimiento pudiese no realizar u omitir lo señalado.
 - **Procedimiento:** Una vez determinada la aplicación de la medida de expulsión o cancelación de matrícula, corresponderá al Rector(a) del establecimiento:
 - a) Notificar por escrito la resolución al padre, madre o apoderado del estudiante y/o al propio estudiante cuando sea mayor de edad y no cuente con apoderado.
 - b) Informar expresamente el plazo legal para solicitar la reconsideración de la medida.
 - c) Informar la medida, dentro del plazo de cinco días hábiles desde su adopción, a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, para efectos de verificar el cumplimiento del procedimiento establecido en la normativa vigente.
 - d) Informar, dentro del mismo plazo, la medida a la Secretaría Regional Ministerial de Educación correspondiente.
 - e) Mantener todos los antecedentes del procedimiento disciplinario debidamente archivados y disponibles para las autoridades competentes.

Tema 11: Del Debido Proceso

1. Del Debido Proceso

A. Procedimiento abreviado: Este procedimiento será aplicable a las faltas leves y mayores. El plazo máximo para llevar a cabo el presente procedimiento atendida la naturaleza de las infracciones cometidas será de 24 horas.

1- Comisión de hecho considerado falta leve

Cuando se verifique una conducta que, de acuerdo con el Reglamento Interno, sea calificada como falta leve, se deberá iniciar el procedimiento. En esta etapa se deberán ponderar los antecedentes iniciales para determinar si corresponde abrir un protocolo específico (por ejemplo, protocolo de vulneración de derechos, acoso escolar, discriminación, entre otros) o si la situación debe abordarse directamente según el presente procedimiento.

2- Persona a cargo del procedimiento.

La gestión inicial del hecho estará a cargo de la persona que presencie directamente la conducta, sea esta el profesor, inspector u otro funcionario del establecimiento.

3- Comunicación de que el hecho cometido es considerado falta

La persona a cargo deberá informar inmediatamente al estudiante que la conducta observada constituye una falta al reglamento de convivencia escolar, indicando de manera clara y comprensible el hecho que se le atribuye.

4- Derecho a ser oído

Antes de adoptar cualquier decisión, el estudiante tendrá derecho a ser escuchado pudiendo entregar su versión de los hechos, efectuar descargos y aportar antecedentes que estime pertinentes.

5- Eventual gestión colaborativa de conflicto

Si la naturaleza del hecho lo permite, podrá desarrollarse una gestión colaborativa del conflicto, orientada a la reflexión, reparación y corrección de la conducta, mediante diálogo, mediación pedagógica u otra medida formativa pertinente.

6- Decisión

Una vez conocidos los antecedentes, la persona a cargo adoptará alguna de las medidas descritas para las faltas de carácter leve.

7- Registro

La decisión adoptada y los antecedentes esenciales del procedimiento deberán quedar registrados en el libro de anotaciones u otro instrumento oficial del establecimiento, dejando constancia del hecho y medida aplicada, si correspondiere.

B. Procedimiento ordinario: Este procedimiento se aplicará a las faltas de carácter grave y gravísimas. Asimismo, este procedimiento deberá ser llevado a cabo por el/la encargado/a del comité de convivencia escolar, en caso de que este no se encuentre en funciones asumirá la gestora general de convivencia escolar y DAPO.

1- Inicio del procedimiento por comisión de hechos de carácter graves o gravísimos

El procedimiento se iniciará cuando el establecimiento tome conocimiento de hechos que, conforme al presente Reglamento Interno, puedan constituir faltas graves o gravísimas.

En esta etapa se analizarán los antecedentes disponibles para determinar si corresponde activar un protocolo específico, según la naturaleza de los hechos (por ejemplo, vulneración de derechos, acoso escolar o discriminación), o si la situación debe tramitarse conforme al presente procedimiento.

La activación podrá efectuarse de oficio por el establecimiento o a partir de antecedentes proporcionados por cualquier integrante de la comunidad educativa u otra fuente que dé cuenta de la posible ocurrencia de los hechos.

2- Eventual gestión colaborativa de conflictos

Si la naturaleza de los hechos lo permite, y siempre que no se trate de situaciones que por su entidad hagan improcedente este mecanismo, el establecimiento podrá promover una instancia de gestión colaborativa de conflictos, mencionados en el presente reglamento a modo de ejemplo.

En caso de alcanzarse un acuerdo satisfactorio, este deberá quedar debidamente registrado, indicando el plazo en el cual se debe desarrollar la instancia, plazo para su exigibilidad, consecuencias de su incumplimiento y plazo para su evaluación. Si no se lograre acuerdo, se continuará el procedimiento disciplinario hasta su total resolución.

3- Notificación al estudiante y su apoderado

Iniciado el procedimiento, se deberá notificar al estudiante y a su apoderado acerca de los hechos que se investigan y el inicio del proceso respectivo.

La notificación deberá efectuarse vía correo electrónico aportado por los apoderados y/o estudiante y, si es necesario, se coordinará una entrevista para informar el inicio del procedimiento.

4- Período de investigación

Una vez notificado el inicio del procedimiento, se abrirá un período de investigación, durante el cual se recabarán todos los antecedentes necesarios para el esclarecimiento de los hechos.

Durante esta etapa podrán recibirse declaraciones, revisarse documentos, solicitar informes y recopilar cualquier otro medio pertinente y conducente.

Asimismo, el estudiante y/o apoderado tendrá derecho a ser oído, a efectuar sus descargos y a acompañar los antecedentes que estime pertinentes para su defensa.

5- Resolución / término del proceso

Concluida la investigación, el comité de convivencia escolar deberá dictar una resolución, en la que se pronunciará sobre los hechos investigados, la participación que corresponda y, en su caso, la medida disciplinaria, formativa o reparatoria aplicable conforme al Reglamento.

La resolución podrá: absolver al estudiante, si no se acreditaren los hechos o su participación o aplicar algunas de las medidas formativas o disciplinarias contempladas para faltas graves o gravísimas.

La resolución deberá ser notificada al estudiante y a su apoderado mediante una carta que se hace entrega al apoderado en la entrevista a la cual será citado para que tome conocimiento de la decisión tomada por el comité. Si el apoderado no asiste en la fecha estipulada, se enviará la notificación por agenda o correo electrónico. En este caso, no será requisito contar con firma de recepción para validar la comunicación.

6- Recurso de apelación

El estudiante y/o su apoderado podrán interponer recurso de apelación en contra de la resolución, dentro de los cinco días desde notificada la resolución, fundando las razones en que sustenten su impugnación.

La apelación deberá presentarse por escrito mediante una carta dirigida al Encargado de Convivencia Escolar.

7- Decisión respecto de la apelación

El comité de convivencia escolar deberá revisar los antecedentes del procedimiento y resolver, dentro del plazo de siete días hábiles. La decisión podrá: confirmar la resolución apelada, modificarla o dejarla sin efecto, total o parcialmente.

Lo resuelto en esta etapa será notificado en los mismos términos expuestos en el punto 5 del presente procedimiento. Con todo, deberá dejarse registro de lo resuelto en el libro de clases, libreta u hoja de vida.

C. De las circunstancias atenuantes

Se entenderá por circunstancias atenuantes aquellas condiciones, antecedentes o elementos que, concurriendo al momento de cometerse una falta o con posterioridad a ella, permiten disminuir la intensidad de la sanción aplicable respecto de la conducta tipificada en cuadro de faltas, siendo estas las siguientes:

1. Considerar la edad, las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno(a).
2. Reconocer por parte del alumno(a) la falta antes de la formulación de la medida, lo que tendrá mayor valor si esto ocurre de manera espontánea.
3. Corregir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida formativa.
4. Haber presentado un buen comportamiento anterior a la falta.
5. Haber sido inducido a cometer la falta por otra persona.

D. De las circunstancias agravantes

Se entenderá por circunstancias agravantes aquellas condiciones, antecedentes o elementos que, concurriendo al momento de cometerse una falta, permiten aumentar la intensidad de la sanción aplicable respecto de la conducta tipificada en cuadro de faltas, siendo estas las siguientes:

1. Reiteración de una conducta negativa en particular.
2. Presentar un comportamiento negativo, teniendo un cargo de representatividad de la Comunidad Educativa.
3. Haber actuado con premeditación.
4. Mentir conscientemente ante una falta para encubrir a los responsables.

Este recurso es aquel que se entabla a fin de que la resolución sea revocada, por el Comité de Convivencia Escolar, el Consejo de Profesores y Rectoría.

E. Medidas disciplinarias respecto de integrantes de la comunidad educativa que no son estudiantes.

Se adoptarán las medidas correspondientes respecto de los apoderados que incurran en de los apoderados que incurran en amenazas, agresiones físicas, faltas de respeto o en cualquier otra conducta que atente contra la integridad, dignidad o seguridad de funcionarios del establecimiento, alumnos o demás miembros de la comunidad educativa.

Procedimiento aplicable:

- 1- **Comisión del hecho** Verificada la ocurrencia de hechos que puedan constituir amenazas, agresiones físicas, faltas de respeto u otras conductas impropias de un apoderado en contra de funcionarios del establecimiento, alumnos o integrantes de la comunidad educativa, se dará inicio al procedimiento correspondiente.
- 2- **Remisión de antecedentes** Los antecedentes del caso deberán ser remitidos al Comité de Convivencia Escolar, órgano que quedará a cargo de conocer la situación.
- 3- **Revisión de los antecedentes** El Comité de Convivencia Escolar analizará los hechos denunciados y podrá recabar los antecedentes adicionales que estime pertinentes para un adecuado conocimiento de la situación.
- 4- **Decisión** Una vez revisados los antecedentes, el Comité de Convivencia Escolar adoptará una decisión, la que podrá ser absolutoria o sancionatoria.

- 5- Aplicación de medidas** En caso de una decisión sancionatoria, se aplicarán la sanción de revocación de calidad de apoderado, y por consiguiente, la sustitución de ésta por una persona distinta a la sancionada. Con ello, quien deja de ser apoderado por esta causa no podrá participar en reuniones de apoderados, ni ser interlocutor válido del estudiante con el establecimiento y sus funcionarios.

Con todo, la aplicación de la medida acordada por el comité de convivencia escolar no podrá de ninguna forma afectar los derechos que la normativa vigente consagre al padre o madre, no pudiendo esta resolución impedir su asistencia o participación en actividades, tales como: actos conmemorativos, graduaciones u otros de similar naturaleza, ni el derecho a de ellos a ser informados, por los conductos regulares del establecimiento, respecto del rendimiento académico, de la convivencia escolar y del proceso educativo de su hijo/a.

2. Forma y Plazos del Recurso de Apelación:

- a.- En cualquier circunstancia en que existan faltas leves al Reglamento, el alumno(a) tendrá la posibilidad de apelar, fundadamente, ante el profesor jefe, profesor de asignatura o coordinador ante la resolución adoptada.
- b.- En casos en que existan faltas graves, gravísimas o extrema gravedad al Reglamento, el o los afectados tendrán la posibilidad de apelar, fundadamente, ante la resolución adoptada dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, presentando ésta por escrito ante la autoridad correspondiente, quien someterá a estudio la apelación al Encargado del Comité de Convivencia Escolar y/o Consejo de Profesores.
- c.- En caso de que la medida sea denegación de matrícula para el año siguiente, suspensión total de clases con derecho a rendir evaluaciones o cancelación de matrícula, el apoderado podrá presentar una apelación escrita ante el encargado del CCE, instancia que la someterá a evaluación junto al Comité de Convivencia Escolar y Consejo de profesores.
- d.- Una vez estudiado el recurso, Rectoría, Miembro del Comité de Convivencia Escolar y/o Profesor jefe, comunicarán personalmente y por escrito a los padres, acerca de la resolución, sin ulterior recurso, debiendo quedar constancia de la recepción del escrito por ambas partes.
- e.- En caso de ocurrir una apelación, se revisarán los antecedentes ya entregados y los nuevos que pudiesen existir siempre y cuando estos sean pertinentes al caso en cuestión.
- f.- De cada actuación y resolución quedará una constancia escrita. No podrán tener acceso a estos documentos terceros ajenos a la investigación, a excepción de organismos públicos competentes.

Es preciso señalar que frente a inquietudes o no conformidad con las medidas/acciones adoptadas por parte del Colegio, tanto el apoderado como el establecimiento pueden solicitar un proceso de mediación a través de dos mecanismos: de manera presencial en las oficinas de la Superintendencia de Educación, ubicadas en calle Limache N°3405, oficina 37, comuna de Viña del Mar; o bien, mediante el ingreso de un requerimiento en el sitio web institucional www.supereduc.cl.

Para ambos casos, deberá contar con los antecedentes completos de la parte solicitante, esto es: nombre completo, RUT, domicilio, número de teléfono celular y correo electrónico. En caso de realizar la solicitud a través del sitio web, dichos antecedentes deberán ser ingresados en la sección correspondiente al ciudadano, toda vez que, para efectos del sistema, los datos de contacto se vinculan al establecimiento educacional.

Tema 12: Disposiciones para Ceremonias, Premios

1. CEREMONIAS.

Las ceremonias que realiza el Colegio tienen como propósito generar instancias formales de celebración conjunta entre los Alumnos, sus Padres o Apoderados y el cuerpo docente del Establecimiento, debido a que los primeros han cumplido cierta etapa y/o han alcanzado logros dentro de su proceso de formación integral.

Se consideran parte de la tradición del Colegio las siguientes:

1. **Efemérides:** El primer lunes de cada mes el Colegio realiza formación general y un curso realiza una breve reseña de las efemérides del mes, por ser un acto oficial, deben asistir con uniforme completo.
2. **Presentación de desfiles comunal:** Cada año el Colegio hace su presentación en Homenaje a las Glorias Navales, en donde participan los alumnos de enseñanza media, para ello deben asistir con su uniforme oficial del Colegio.

3. **Aniversario Colegio:** En la semana del 11 de octubre, fecha en que se celebra el aniversario del Colegio, en que los cursos hacen alianzas y realizan competencias para elegir a los reyes del periodo comprendido de octubre a septiembre del año siguiente, por tal motivo los candidatos a rey y reina no podrán ser representados por alumnos de IVº año medio, sin embargo, es importante contar con la experiencia y organización de su curso para orientar a los cursos menores.
4. **Entrega de Licencias Medias y despedida al IVº Medio:** Los alumnos de IVº año medio recibirán su licencia media de manos de su Profesor dando término a su etapa escolar. Esta entrega se efectuará el mismo día, en que el IIIº medio realiza la Ceremonia de despedida a los cuartinos, momento en que recibirán, además, un recuerdo de sus compañeros. Esta actividad la organiza el IIIº año medio en conjunto con el Colegio y comprende a todos los alumnos del Colegio.

Objetivos:

- Promover espacios de compañerismo y lazos entre los miembros de la comunidad Huguetina con intención de consolidar la etapa correspondiente al ciclo escolar.
 - Brindar instancias fuera del aula de clases entre los alumnos, apoderados y funcionarios de la institución.
 - Facilitar momentos de esparcimiento entre los miembros de la comunidad escolar.
5. **Premiación y Cambio de Estandartes:** Instancia en donde se reconoce la trayectoria y esfuerzo de los alumnos de Educación Parvularia, Enseñanza Básica y Enseñanza Media, siendo esto motivo, por el que año a año nos dedicamos con esmero en llevar a cabo una actividad acorde a las circunstancias y a la tradición de la Comunidad Huguetina.
- En estas instancias participan todos los alumnos del Colegio de nivel medio a III año medio.
 - Es posible que se invite a alumnos de IV medio para participar en el cambio de estandarte, siempre que no posean problemas conductuales.
 - La participación en los ensayos de la premiación es de carácter obligatorio, es decir, contar con el 100% asistencia. Por otro lado, la puntualidad es primordial como también la presentación personal, ya que debe ser acorde a lo indicado anteriormente.
 - Los ensayos y ceremonia tendrán lugar en el patio central del área básica y las fechas serán informadas en su debido momento por medio de memorándum.
 - Los apoderados deberán informar a través de los medios oficiales de comunicación que establece el Colegio (vía agenda) en caso de no participar.
 - Según lo establecido en nuestro reglamento, la tenuta a utilizar en esta oportunidad corresponde al uniforme oficial del Colegio:

Damas	Varones
Blazer azul marino	Blazer azul marino,
Falda gris de 12 tablas	Pantalón gris
Medias grises.	Calcetines grises.
Camisa celeste,	Camisa celeste,
Corbata gris	Corbata gris
Suéter gris cuello en V y borde azul,	Suéter gris cuello en V y borde azul
Zapatos negros de cuero	Zapatos negros de cuero

- A los alumnos que participen en esta actividad se le hará entrega de invitaciones, a través del inspector de su curso.
- Una condición para la participación de los egresados es que las asignaturas de IVº medio estén cerradas.
- Los apoderados, deberán retirar sus invitaciones en secretaría de finanzas. En caso de que un alumno requiera de invitaciones extras, podrá solicitarlas a su profesor jefe o inspector, de este modo se analizará su situación en particular. La cantidad de invitaciones tiene su fundamento en el espacio físico con el que se cuenta.
- No podrán hacer uso de estas invitaciones personas que hayan sido expulsados del Colegio o cuya matrícula haya sido cancelada por Convivencia Escolar.
- Estas ceremonias pueden ser suspendidas si no se cuenta con la seguridad y respeto hacia los integrantes de la comunidad educativa.
- Para que este acto se realice de acuerdo con la importancia que tiene, un porcentaje de la última mensualidad será destinada a cubrir los gastos necesarios tales como: arriendo de carpa, alfombrar el patio, reconocimiento, equipos de amplificación, etc.

- Aquellos apoderados que no tengan cancelada o documentada la última cuota no podrán participar.

La participación de alumnos de Transición II y IV° año medio, en esta parte de la ceremonia será de carácter voluntaria, sin embargo, el Colegio requiere de un mínimo de 50% de la totalidad del curso, por lo que, en caso de no contar con el cuórum mínimo, esta actividad no podrá llevarse a cabo.

6. Baile de Graduación:

El objetivo del baile de graduación es finalizar la etapa escolar de nuestros educandos. Dicha actividad es organizada por los apoderados de IV° medio. Cabe destacar que el Colegio dará las facilidades para efectuar sus reuniones sin embargo, ésta no es responsable de su organización, quedando los apoderados a cargo de la planificación y organización de esta celebración.

2. DEFINICIÓN PREMIOS OTORGADOS AL TÉRMINO DEL AÑO:

Anualmente el colegio distingue a los alumnos que se han hecho merecedores a recibir premios, por haber cumplido los requisitos previamente establecidos por el consejo general de profesores.

Para optar a cualquiera de los premios institucionales contemplados en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el o la estudiante deberá cumplir no solo con los criterios específicos definidos para cada distinción, sino también haber observado de manera sostenida los deberes que este reglamento establece para los estudiantes durante el período correspondiente. Junto con ello, se espera que su trayectoria refleje coherencia con el perfil formativo declarado por el establecimiento y una vivencia auténtica de los valores que inspiran nuestro Proyecto Educativo Institucional.

En todos los casos, el otorgamiento de un reconocimiento supone que el estudiante ha mantenido un comportamiento acorde a las normas de convivencia y ha demostrado, en su actuar cotidiano, compromiso con los principios y valores promovidos por la comunidad educativa.

I. PREMIOS INSTITUCIONALES

a. Premios de Actividades Extraprogramáticas:

Durante el año los alumnos pueden participar en los distintos talleres extraprogramáticos que ofrece el Colegio, en esta ocasión se distingue a aquellos estudiantes que demostraron mayor interés y habilidades en cada uno de ellos.

b. Premios por Compromiso Institucional:

Los alumnos, que mejor representa las normas de la institución: solidario, respetuoso, cooperador, responsable en y participante activo en las actividades del curso y del colegio.

c. Premios al Mejor Compañero:

Alumnos que a juicio de sus compañeros reúne características especiales de solidaridad y compañerismo.

d. Premios Por Rendimiento Académico

1. Premios Cuadro de Honor:

Al alumno que durante el año se ha caracterizado por ser líder integrado al curso y al establecimiento, de buen rendimiento y del cumplimiento de los deberes escolares, ocupando el cuadro de honor de su curso.

2. Alumnos Distinguidos

- Distinción a los alumnos del primer subciclo básico, que comprende los cursos de 1° a 4° año básico, que hayan estado en el cuadro de honor uno o más trimestres durante el año escolar en curso.
- Distinción a los alumnos del área media que han obtenido un promedio final de notas entre 6,3 y 6,6, y en el área básica de 5° a 8° año básicos un promedio de notas de 6,5 y 6,6.

3. Alumnos Sobresalientes

Reconocimiento a los alumnos desde 5° año básico a IV° año medio, cuyo promedio general de notas es igual o superior a 6,7.

II. PREMIOS ESPECIALES OTORGADOS POR INSTITUCIONES O PARTICULARES AMIGOS DEL COLEGIO

a. Premio Editorial Santillana

Otorgado por la Editorial Santillana a quien haya obtenido el **Mejor promedio en Comprensión Lectora**, demostrando pasión por la literatura y lectura en general.

- b. *Premio Paulo Tramón Ortiz*
Estímulo otorgado en homenaje a nuestro primer puntaje nacional en la P.A.A. 1993, Paulo Tramón Ortiz. se hace merecedor a este premio el alumno del colegio que obtuvo el **más alto puntaje ponderado en ensayos P.A.E.S. de Matemáticas**
- c. *Premio Universidad Andrés Bello*
Estímulo otorgado por la dirección de la Universidad Andrés Bello al alumno de IVº año medio que obtuvo el **más alto puntaje en los ensayos P.A.E.S. de Lenguaje y Comunicación.**
- d. *Premio Mario Morales Ahumada*
Estímulo entregado por la Familia Morales Novoa, como un homenaje a quien fuera destacado amigo y apoderado de la Institución al alumno más **distinguido en Artes Visuales** del Colegio
- e. *Premio Centro General de Padres:*
A los alumnos que ingresaron al colegio al área parvularia realizando toda su **Trayectoria Escolar** en la institución.

III. PREMIOS DE EXCELENCIA

- a. *Premio Héctor Rubio Terra:*
se otorga una distinción especial al o los **Brigadieres** que durante el año escolar se distinguieron por acompañar y guiar a su curso con responsabilidad.
- b. *Premio Irene Terra Encina*
Premio instituido en homenaje a la madre del fundador del colegio, quien fuera distinguida como la mejor docente de la provincia en 1961, para premiar al alumno con el promedio de más alto consignándolo como el **Mejor Estudiante.**

IV. GRANDES PREMIOS PROFESOR HUGUET

Área Parvularia:

Perfil Profesor Huguet

Distinción especial al Párvulo de nivel Transición II que se proyecta como el alumno que deseamos formar en la Institución

Área Básica:

Premio Lino Pellerano Bustamante

Premio instituido por la familia Pellerano Leverone, en homenaje a quien fuera docente y posteriormente rector de nuestro establecimiento y que siempre se caracterizó por su lealtad, compañerismo, tolerancia, compromiso y espíritu conciliador, para galardonar al alumno que se caracteriza por favorecer la **Convivencia Escolar** en la institución.

Área Media:

“RECTOR MARCELO RUBIO TERRA”

Es esta la más alta distinción que otorga el consejo general de profesores del colegio. al alumno que mejor representa los valores institucionales. buen compañero, solidario, cooperador, líder integrado al curso, respetuoso de las normas del establecimiento, responsable en el cumplimiento de los deberes estudiantiles, de buen rendimiento y participante activo en las actividades del curso y del Colegio.



CAPÍTULO III.- PROTOCOLOS DE ACCIÓN.

Tema 15: ANEXOS: PROTOCOLOS

1. MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD

El objetivo principal del presente protocolo de actuación será prevenir y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos para las diferentes situaciones de maltrato infantil que pudiesen presentarse, a través de una actuación coordinada y eficaz de los distintos estamentos de nuestra comunidad educativa. De este modo, se busca garantizar estándares mínimos en la detección y actuación frente a estas situaciones, como a su vez, brindar herramientas necesarias para que nuestra comunidad pueda actuar a tiempo y de manera adecuada en el trato diario con nuestros estudiantes.

a.- Marco Normativo Protección de los derechos de los niños(as) y adolescentes:

La Convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su Artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: *"toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo"*.

De acuerdo con la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el Maltrato Infantil como: *"una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores"*.

Todos los tipos de maltrato infantil constituyen vulneración a los derechos del niño que están consagrados como ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño.

Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N°21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.

En virtud de la legislación nacional, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales y los docentes y asistentes de la educación, en relación al deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito de los que tomen conocimiento, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables.

Desde la entrada en vigencia en Chile de los mandatos establecidos en la "Convención sobre los Derechos del Niño", el Estado de Chile ha promulgado una serie de normas orientadas al cumplimiento progresivo de esta obligación.

Como establecimiento somos garantes de derechos, por lo que hemos considerado necesario abordar la temática de maltrato infantil y definir los procedimientos internos, en caso de enfrentarnos a cualquier tipo de maltrato.

Es deber de todo funcionario que, ante la eventualidad de detectar alguna posible vulneración de derechos, realizar, dentro de las 24 horas siguientes, al momento en que se toma conocimiento del hecho, una denuncia a la entidad correspondiente como Tribunal de familia, Carabineros, OPD, Policía de Investigaciones. Asimismo, informar a Rectoría y Comité de Convivencia Escolar, quienes realizarán el procedimiento correspondiente que implica: identificar la falta o delito, recopilar antecedentes, respetar la confidencialidad de los hechos y los involucrados, dar resolución y seguimiento del caso.

b.- Tipos y formas de maltrato infantil:

La ley N°20.666 tiene como objeto prevenir, erradicar y otorgar protección a cualquier víctima de Violencia Intrafamiliar (VIF).

El artículo 5 define dentro de este mismo los distintos tipos y formas de violencia que pudiesen darse y a su vez, son importantes de tener en cuenta a la hora de identificar algunos de ellos en la comunidad escolar.

1. Maltrato escolar:

Se enmarca en un contexto educativo, y se define como todo tipo de violencia física o psicológica, u omisión intencional, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos o cibernético, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

El maltrato escolar es producir un temor razonable de sufrir menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad en otros derechos fundamentales.

Dentro de las formas de maltrato escolar, se encuentra el Maltrato físico, Maltrato emocional o psicológico, entre otras las cuales se definen a continuación:

1.1 Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones.

1.2 Maltrato emocional o psicológico: Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos.

2. Acoso Escolar:

A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como *“toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”*. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el cyberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

2.1 Cyberbullying: Es el uso de medios telemáticos (internet, telefonía móvil y videos o juegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales.

2.2 Grooming: Se conoce como grooming cualquier acción que tenga como objetivo minar y socavar moral y psicológicamente a una persona, con el fin de conseguir su control a nivel emocional. Si bien esta actividad puede producirse en cualquier instancia, es particularmente grave en los casos en los que una persona realiza estas prácticas contra un niño(a), con el objetivo de obtener algún tipo de contacto sexual.

El grooming suele producirse a través de servicios de chat y mensajería instantánea, para obtener imágenes de contenido erótico y extorsión, dificultando que la víctima pueda salir o protegerse de esa relación.

2.3 Phishing: Es un modelo de abuso informático que se comete mediante el uso de un tipo de ingeniería social, caracterizado por intentar adquirir información confidencial de forma fraudulenta y a través de sistema de mensajería electrónica

2.4 Sexting: Es un término que implica la recepción o transmisión de imágenes o videos que conllevan un contenido sexual a través de las redes sociales, ya sea con o sin autorización de quien los coloca en el medio.

2.5 Happy-slapping; Consiste en la grabación de una agresión física, verbal o sexual y su difusión online mediante las tecnologías digitales (páginas, blogs, chats, redes sociales, etc.). Lo más común es que esta violencia se difunda por alguna red social y, en ocasiones, puede hacerse viral.

3. Violencia Escolar:

Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

El artículo 16 D de la Ley General de Educación, establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: *“revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio*

en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.

Es deber de todo funcionario que, ante la eventualidad de detectar alguna posible vulneración de derechos, se debe realizar una denuncia, dentro de las 24 horas siguientes, al momento en que se toma conocimiento del hecho, a la entidad correspondiente como Tribunal de familia, Carabineros, OPD, Policía de Investigaciones, etc. Para ello el procedimiento correspondiente implica: identificar la falta o delito, realizar la denuncia, recopilar antecedentes, presentar la denuncia, confidencialidad y seguimiento del caso. Asimismo, informar oportunamente a la entidad del colegio relacionado con ello.

Procedimiento para realizar denuncia:

Cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación u otros) podrá realizar una denuncia cuando tome conocimiento de una situación constitutiva de maltrato escolar, acoso escolar o violencia escolar.

1- Identificación de la situación

La persona denunciante deberá identificar si la situación corresponde a hechos que vulneren la convivencia escolar, tales como:

- agresiones físicas o psicológicas,
- amenazas,
- hostigamiento reiterado,
- acoso escolar (bullying),
- discriminación arbitraria,
- violencia verbal grave,
- situaciones de abuso de poder o intimidación.

En caso de duda, igualmente se podrá informar al establecimiento para evaluación de antecedentes.

2- Presentación de la denuncia

La denuncia podrá realizarse mediante las siguientes vías:

a) Presencial: Dirigiéndose a docente de asignatura, profesor jefe, dirección de área, Convivencia Escolar o Dirección.
b) Vía correo electrónico: Enviando la información al correo institucional correspondiente del establecimiento cabe recalcar que cuando la denuncia sea recibida por correo electrónico el establecimiento citará obligatoriamente al apoderado denunciante (o denunciante adulto responsable), con el objetivo de:

- recopilar antecedentes formales
- clarificar la situación,
- orientar respecto del procedimiento,
- formalizar la denuncia.

En caso de inasistencia injustificada, se dejará constancia y el establecimiento continuará el proceso con los antecedentes disponibles.

3- Contenido mínimo obligatorio de la denuncia

Toda denuncia debe contener al menos la siguiente información:

- Nombre de quien denuncia (puede ser apoderado, estudiante o funcionario).
- Nombre del estudiante afectado y/o involucrado (si corresponde).
- Curso del estudiante.
- Fecha y lugar del hecho.
- Relato claro y detallado de los hechos ocurridos u observados.
- Identificación de posibles responsables (si se conocen).
- Identificación de testigos (si existen).
- Adjuntar evidencia disponible (capturas, mensajes, fotografías, audios u otros).

Nota: Si la denuncia se presenta de forma incompleta, el establecimiento podrá solicitar antecedentes adicionales para formalizar su ingreso.

4- Registro formal de la denuncia

Una vez recibida la denuncia, el Encargado/a de Convivencia Escolar o quien corresponda deberá:

- Registrar el hecho en acta interna
- Generar carpeta de antecedentes.

- Informar a dirección de área y rectoría
- Determinar si corresponde activar el presente protocolo.

Acciones a realizar ante Apertura de Protocolo:

1.- Se notificará a los apoderados de los alumnos involucrados, a través de un correo electrónico, sobre la apertura del protocolo y se establecerán medidas de resguardo según sea el caso, se podrá además realizar entrevista para recopilar mayores antecedentes y así trabajar en conjunto diversas medidas y acciones a implementar para la resolución del caso. En el caso de que un/a estudiante deje de asistir por temas médicos y/o emocionales durante el proceso, se ofrecerá la posibilidad de agendar una entrevista por videollamada para recopilar información relevante que permita concluir el protocolo de manera efectiva.

2.- Respecto a la resolución del caso, los apoderados de los alumnos involucrados serán informados principalmente, a través, de entrevista personal, citada vía agenda escolar, correo electrónico o telefónica. Después de 2 citaciones sin que el apoderado pueda asistir, el departamento correspondiente, le enviará al correo electrónico registrado al momento de matricular a su pupilo (a), carta con antecedentes, medidas de resguardo y/o acciones de parte del Comité de Convivencia Escolar, por lo tanto, se dará por notificado, sin necesidad de tener firmada la recepción de la carta.

3.- En el caso que se amerite, a padres y apoderados de los alumnos involucrados, el Colegio implementará un plan con acciones y medidas que nos permitirá realizar un trabajo en conjunto en beneficio del alumno y la familia.

Se les dará la posibilidad de participar en actividades o acciones tales como:

- Talleres educativos.
- Reuniones de seguimiento de los avances del alumno con CCE.
- Entrevista con Psicólogo del Colegio.
- Carta de Compromiso, donde quede estipulado el Plan de trabajo con apoderado y/o familia.

Si el apoderado, asistiendo a la entrevista solicitada por el CCE, se niega a firmar la constancia, notificación o carta, según corresponda, el encargado del Comité dejará registro de los hechos, dejando estipulado la fecha acompañada con el comentario, “apoderado se niega a firmar documento”.

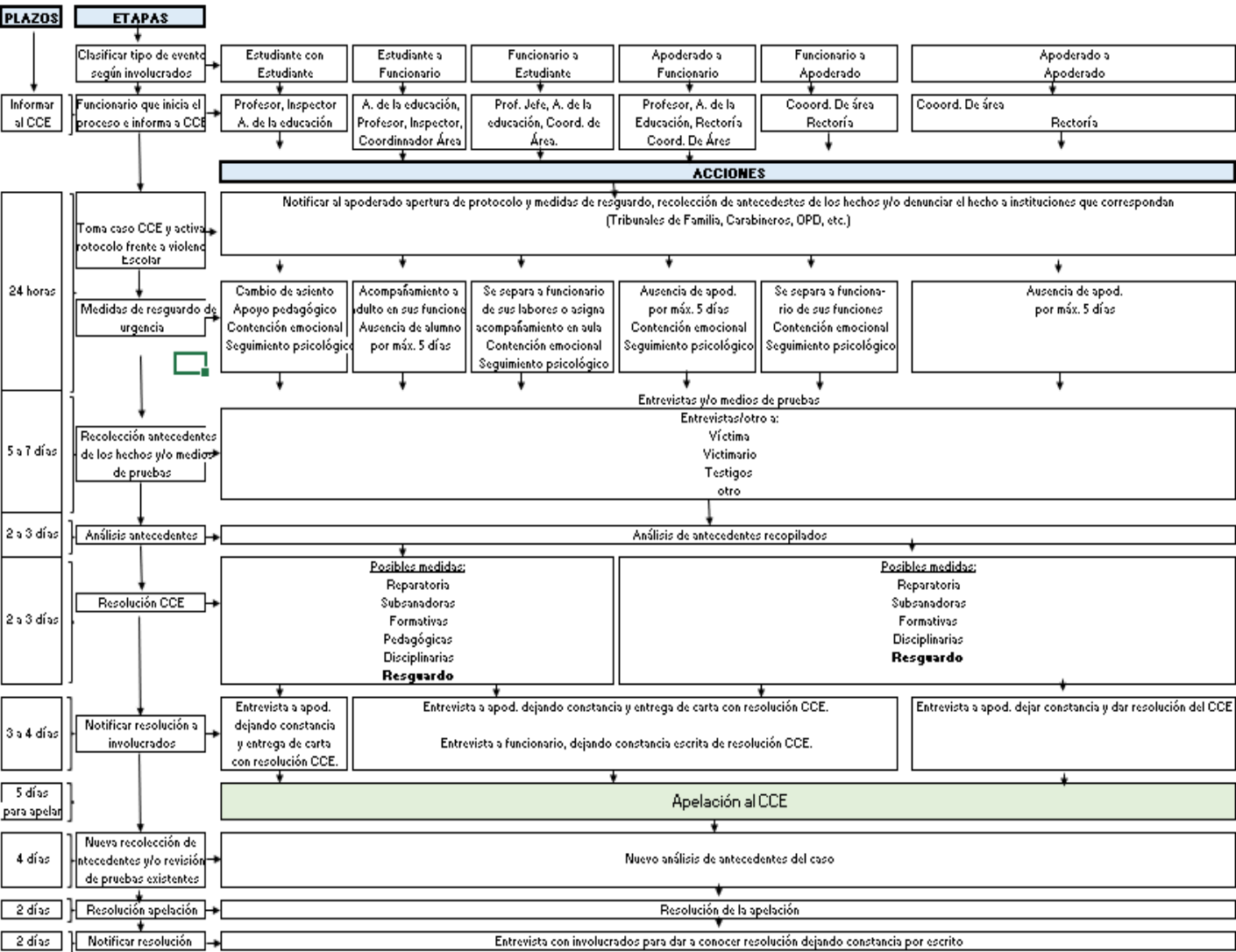
Los plazos establecidos en cada etapa pueden variar dependiendo de la asistencia a clases de los estudiantes involucrados, lo cual es esencial para realizar el debido proceso, la recopilación de antecedentes, medidas de resguardo y/o apoyo pedagógico o psicosocial.

Una vez activado el protocolo, el Comité de Convivencia Escolar dispondrá como máximo de 18 días hábiles para la realización del debido proceso y 10 días hábiles prorrogables en caso de ser necesario dado circunstancias ajenas a nuestras labores como por ejemplo ausencia de estudiantes, apoderados y/u otros que puedan afectar el desarrollo de lo antes descrito.

Es preciso señalar que el procedimiento aplicable para derivaciones externas según corresponde se describe a continuación:

- 1- Se dejará registrada por escrito del hecho, detallando funcionario responsable y motivo.
- 2- Se adjuntarán antecedentes pertinentes cuando corresponda.
- 3- Se resguardará la confidencialidad y dignidad del estudiante.
- 4- Cuando proceda, según se considere, se comunicará al padre, madre y/o apoderado, salvo que ello represente un riesgo para el niño, niña o adolescente o exista instrucción distinta de la autoridad competente.

Protocolo ante situaciones relacionadas con hechos de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa



Las acciones, medidas de resguardo, canales de comunicación y derivaciones podrán variar según la naturaleza del vínculo entre las partes involucradas y la gravedad de los hechos denunciados lo cual se ejemplifica a continuación con las posibles medidas a considerar.

a) Cuando el involucrado sea un funcionario

- Separación transitoria de funciones o reorganización interna.
- Restricción de contacto con estudiantes involucrados.
- Aplicación de procedimientos internos asociados a higiene y seguridad laboral.
- Activación de procesos administrativos conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y normativa laboral vigente.
- Registro formal de actuaciones en carpeta funcionaria, cuando corresponda.

b) Cuando el involucrado sea un estudiante

- Acciones formativas y pedagógicas.
- Acompañamiento psicoemocional.
- Ajustes de convivencia o mediación.
- Medidas disciplinarias conforme al Reglamento Interno.
- Seguimiento por equipo de convivencia escolar.

c) Cuando el involucrado sea un apoderado

- Restricción o regulación de ingreso al establecimiento.
- Determinación de canales formales y exclusivos de comunicación.
- Solicitud de cambio de apoderado, cuando la situación afecte gravemente la convivencia o seguridad.
- Denuncias ante organismos competentes o solicitud de medidas de protección/prohibición de acercamiento cuando corresponda.
- Citaciones presenciales con registro formal de acuerdos y advertencias.

2. PROTOCOLO FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

Frente a la ocurrencia de un accidente escolar, al interior del establecimiento o en el trayecto a su hogar desde o hacia el colegio, enfermedad desmayo u otros casos donde la salud o integridad de nuestros alumnos se vea afectada, el colegio deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación. Todo funcionario del establecimiento será responsable de seguir el presente protocolo en el momento de presenciar o acompañar a un alumno en su dificultad.

El Colegio cuenta con una sala de primeros auxilios, donde se otorga la primera atención de manera oportuna frente a accidentes y/o problemas de salud que se presenten durante la jornada escolar y en las actividades extraprogramáticas ocurridas en nuestras dependencias.

I. OBJETIVO

Establecer la forma de proceder ante accidentes escolares que permita contar con acciones seguras, expeditas y eficientes en la atención primaria a los estudiantes del Colegio.

II. CLASIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES

Accidente: "Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, incluyendo la práctica profesional, y que le produzca incapacidad o muerte."*

Incluye el trayecto:

- Directo de ida o regreso.
- Entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y, el establecimiento educacional respectivo, o el lugar donde realice su práctica profesional.

** (Reglamento Ley 16.744, artículo N°3)*

Para los efectos de este protocolo, se considera accidente a todo suceso imprevisto, repentino y fortuito, causado por medios externos, que afectan el organismo del estudiante, provocando lesiones que se manifiestan por heridas visibles o contusiones internas.

Accidentes o sintomatologías leves: se considerarán accidentes leves, las heridas superficiales, contusiones menores, torceduras simples, entre otros. La sintomatología leve corresponde a los malestares físicos leves tales como: cefalea, dolor abdominal, entre otros. Ambos casos solo requieren atención en sala primeros auxilios y luego derivación a la sala de clases.

Accidente moderado: Heridas que pueden requerir curaciones posteriores, desgarros, esguinces, quemaduras superficiales pequeñas, contusiones moderadas, entre otros. En este tipo de accidentes se llevará al estudiante a sala de primeros auxilios y el apoderado deberá retirar al niño o alumno y consultar un especialista según se requiera. Sintomatología moderada: compromiso del estado general moderado, dolor abdominal acompañado de vómitos o diarrea, estado febril, entre otros; y niños o estudiantes que consultan por segunda vez, se informará al apoderado para que sea retirado y llevado a centro asistencial.

Accidentes graves: afectan el funcionamiento de sistemas vitales o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen dentro de este grupo los TEC con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, fracturas expuestas, fracturas de cráneo y cervicales, entre otros. Requieren evaluación urgente y tratamiento médico especializado, por lo cual la enfermera, luego de brindar los primeros auxilios, informará al apoderado y el estudiante será trasladado a un servicio de urgencia, según lo requiera.

Sintomatología grave: compromiso del estado general severo, signos y síntomas agudos que requieren evaluación médica.

III. RESPONSABLES

Respecto de las políticas y planes sobre accidentes escolares: será Rectoría, en conjunto con el equipo de directores e inspectores de cada área, que establecerá los lineamientos de trabajo anual en atención a minimizar los riesgos para la salud de los alumnos y activar estrategias de prevención que permitan resguardar la seguridad de todos los miembros de la comunidad.

Dentro de estas iniciativas están:

- Mantenimiento periódico de infraestructura.
- Supervisión en recreos.
- Señalización de zonas de riesgo.
- Participación en campañas de prevención, vacunación y otras promovidas por la autoridad.

Los responsables de la detección, activación y egreso del alumno en el proceso de atención de salud están descritos en el protocolo.

Respecto del responsable de activar los protocolos frente a accidente: es el docente o el Director del área serán quienes activen el protocolo una vez conocida la situación. En el caso de producirse en una actividad fuera del Colegio, será el profesor responsable de esta quien active el protocolo.

El seguimiento y cierre de protocolo será llevado a cabo por el director del área o el inspector, sin perjuicio de que pueda delegar a otros profesionales las acciones de apoyo al proceso.

V. INFORMACIÓN A LOS PADRES O APODERADOS

En caso de la ocurrencia de un accidente leve el inspector del curso le informará telefónicamente al apoderado. En caso de accidente moderado o grave, el director del área debe comunicar al apoderado, y de no poder realizarlo, el coordinador tomará contacto con el apoderado, considerando los datos fidedignos declarados en la ficha de matrícula del alumno, la cual debe estar al día, siendo obligación del apoderado actualizarla.

VI. CENTRO ASISTENCIAL DE SALUD Y REDES DE ATENCIÓN ESPECIALIZADOS

En los casos que el apoderado contrate un seguro privado con alguna clínica o un seguro escolar de accidentes, se derivará al alumno directamente al centro de salud registrado por el apoderado, en caso de enfermedad o accidente, siempre que se encuentre señalada en la ficha de matrícula del alumno (debe indicar el centro médico al cual debe derivarse al alumno).

En caso de no contratar dicho seguro privado, se aplicará el seguro previsto en el art. 3 de la Ley N16744 que protege a todos los alumnos regulares de establecimientos escolares.

La atención la entregan las postas u hospitales de servicios públicos, en forma gratuita. Si el estudiante tuviese un accidente que implique riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente. En este caso, el alumno sería derivado al Hospital Gustavo Fricke de Viña del Mar, En caso de traslado a un centro asistencial, el estudiante será acompañado por un funcionario del establecimiento hasta que llegue su apoderado o adulto responsable. El traslado podrá realizarse mediante:

- ambulancia,
- vehículo particular del establecimiento en caso de urgencia.

Siempre priorizando la atención médica oportuna.

VII. ACTA DEL SEGURO ESCOLAR

Rectoría, al ser informada, levantará un acta del accidente escolar y firmará la documentación que se debe presentar en el Hospital para la atención del alumno. De igual manera, secretaria de rectoría contará con documentos firmados en caso de emergencia ser entregados a los padres del menor.

VIII. LA IDENTIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES QUE CUENTAN CON SEGURO PRIVADO

Al matricular para el año lectivo el apoderado decida si toma un seguro de salud complementario, además debe declarar fielmente todos los antecedentes médicos relativos a la salud de su hijo y mantener la ficha actualizada permanentemente, incluyendo los datos del seguro privado de atención que tenga el alumno, y en caso de que corresponda, la información del centro asistencial al que debe ser derivado en caso de necesidad. Si el alumno no cuenta con seguro de salud privado, éste será derivado a la Posta del Hospital Gustavo Fricke de Viña del Mar. La ficha de matrícula del alumno se encuentra en la plataforma institucional Lirmi.

IX. RESPONSABLE DE DAR A CONOCER EL PROTOCOLO A LA COMUNIDAD

- A los padres en las reuniones de curso por parte del Profesor jefe de todos los niveles.
- A los alumnos en las clases de orientación y/o consejo de curso.
- A los docentes y equipo directivo en consejo de profesores u otros.
- Al resto de los estamentos y/o funcionarios en talleres previstos en el Plan anual de gestión de convivencia escolar.

X. CIERRE DEL PROTOCOLO

El protocolo se considerará cerrado una vez que:

- el estudiante haya recibido la atención correspondiente,
- el apoderado haya sido informado,
- y el accidente haya sido registrado formalmente.



ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL
SE RECIBIRÁN Y SE ABORDARÁN LOS ACCIDENTES ESCOLARES.

Etapas		Accidentes y/o sintomatología leve	Accidentes y/o sintomatología moderada	Accidentes y/o sintomatología grave
Accidente	Acción	acoger al niño o alumno si detecta situación de accidente o sintomatología leve, y lo acompañará o solicitará a otro adulto que lo acompañe a enfermería.	acoger al niño o alumno si detecta situación de accidente o sintomatología moderada, y lo acompañará o solicitará a otro adulto que lo acompañe a enfermería.	acoger al niño o alumno si detecta situación de accidente o sintomatología grave, y avisará a enfermería.
	Responsable:	Docente o inspector	Docente o Inspector	Docente o Inspector
Activación Protocolo	Acción	Se realiza la primera atención y se evalúa la gravedad del accidente y/o necesidad de traslado a clínica o atención en el mismo Colegio.	se evalúa la gravedad del accidente y la necesidad de traslado a clínica o atención en el mismo Colegio.	Se traslada a enfermería y en paralelo el coordinador y/o inspección notifica al apoderado.
	Responsable:	Docente o Coordinador de área	Docente o Coordinador de área	Docente o Coordinador de área
	Acción	Comunicación con el apoderado registrado del alumno para informar situación de salud por medio de la agenda escolar y/o llamado telefónico.	Notificación telefónica al apoderado.	Si la situación requiere de traslado, por el carácter grave o de emergencia: Coordinador informa telefónicamente a los padres, para ser retirado por su apoderado. Si los padres no pueden retirarlo, el Colegio coordinará, en conjunto con el apoderado, el traslado al centro asistencial correspondiente y la forma de realizarlo.
	Responsable	Inspector del curso	Coordinador de área	Coordinador de área
	Acción	El alumno es derivado a la sala de clases o a su casa.	Derivación a sala de clases o retiro por el apoderado si corresponde.	Derivación a sala de clases o retiro por el apoderado si corresponde.
	Responsable:	Inspector o Profesor jefe	Inspector o Profesor jefe	Inspector o Profesor jefe
Seguimiento		Evaluar posibles medidas pedagógicas y posterior seguimiento telefónico del estado del alumno en caso que fuese necesario		
		Responsable: Inspector o coordinador del área		

3.- PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

I. FUNDAMENTACIÓN.

Siguiendo las orientaciones de la Superintendencia de Educación, la vulneración de derechos de la negligencia o Abuso sexual puede presentarse en cualquier tipo de familia, establecimiento educacional, de diversas maneras y formas. Por esto, como comunidad educativa debemos establecer procedimientos y lineamientos para actuar y resguardar a los estudiantes de la mejor forma posible, velando por el bienestar, seguridad y protección de nuestros educandos. Los valores y principios del Colegio Profesor Huguet buscan realizar un proceso de formación continuo, en un ambiente sano y protector que propicie el desarrollo integral de toda la comunidad y, en particular, de los educandos. Por ello, frente a cualquier detección de situación de vulneración de derechos a estudiantes, es primordial en el actuar del establecimiento resguardar el interés superior de los mismos, considerando especialmente su bienestar y seguridad en las decisiones que se puedan tomar, así como las acciones que se sigan en consecuencia.

II. OBJETIVO.

Formar en el autocuidado para prevenir todo tipo de abuso, es decir, promover los aprendizajes que permitan que, tanto los niños, niñas y adolescentes, como las y los adultos de la comunidad educativa, desarrollen herramientas para actuar preventivamente y desplieguen estrategias de autocuidado, de manera permanente y frente a diversos factores de riesgo, incluidos el maltrato y el abuso sexual infantil. Promover valores como el respeto del espacio y la intimidad ajenos y la centralidad del consentimiento, entre otros. Formando comunidades que comprendan lo inaceptable de ejercer acciones de violencia contra otros/as.

III. DEFINICIONES GENERALES.

Proteger y resguardar los derechos de 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, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990. El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños/as del mismo o diferente sexo del agresor.

De acuerdo con el SENAME "El abuso sexual ocurre cuando un adulto o adolescente recurre a la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño en actividades sexuales de cualquier índole. Implica involucrar al niño en una actividad que no corresponde a su nivel de desarrollo emocional, cognitivo, ni social, dañando su indemnidad sexual."

Este instrumento considera la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización. Asimismo, las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial se deben adoptar teniendo en consideración factores como la edad, grado de madurez, desarrollo emocional y características personales de los estudiantes.

Antes de elaborar un Protocolo de Actuación para enfrentar situaciones de abuso sexual o estupro es necesario tener claro de qué se está hablando. Revisar algunas definiciones en el Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes. Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el/la niño/a y el/la agresor/a, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño/a como objeto sexual, involucrarlo/a en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor/a, seducción, manipulación y/o amenazas
- Estupro: Acceso carnal, a un menor de edad, pero mayor de 14 años.

El abuso sexual y el estupro.

Son una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción,

la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica (Barudy, J.: “El dolor invisible de la infancia”, 1998).

El establecimiento adoptará todas las medidas necesarias para evitar la revictimización del niño, niña o adolescente, evitando reiterar interrogatorios, exponer su situación ante la comunidad educativa o generar situaciones que puedan aumentar su sufrimiento emocional.

Con contacto físico.	Sin contacto físico.
✓ Manoseos o tocaciones de partes íntimas del niño, niña o adolescente. ✓ Masturbación del niño, niña o adolescente o estimulación genital. ✓ Solicitar u obligar al niño, niña o adolescente que estimule oralmente los genitales del adulto o que los toque. ✓ Incitar a los niños, niñas o adolescentes a participar en actividades sexuales con otras personas o animales. ✓ Penetración en la vagina, ano o boca, en cualquiera de sus variantes (con partes del cuerpo, objetos, etc.). ✓ Besos en la boca con introducción de lengua por parte de un adulto.	✓ Insinuaciones verbales de connotación sexual. ✓ Relatos con contenidos de connotación sexual. ✓ Conductas exhibicionistas (exhibirse desnudo o masturbarse). ✓ Conductas voyeristas (solicitar a un menor de edad que se desnude y/o asuma posiciones eróticas para observarlo). ✓ Exponer al niño, niña o adolescente a observar material pornográfico. ✓ Lenguaje sexual por parte del adulto delante de los niños, niñas o adolescentes. ✓ Incitar al niño, niña o adolescente a observar actos sexuales. ✓ Utilizar al niño, niña o adolescente en la producción de material pornográfico. ✓ Promover la explotación sexual comercial infantil.

Indicadores de sospecha de abuso sexual

Área Física	Área Conductual y Emocional.
✓ Quejas de dolor, picazón o heridas en la zona genital o anal. ✓ Ropa interior rasgada, manchada y/o ensangrentada. ✓ Sangramiento y/o presencia de secreciones al orinar. ✓ Irritación en zona genital o anal. ✓ Infecciones urinarias frecuentes. ✓ Enfermedades de transmisión sexual. ✓ Dificultades para andar y sentarse. ✓ Pérdida de control de esfínter y/o vesical. ✓ Somatizaciones que son signos de angustia (dolores abdominales, fatiga crónica, migraña, trastornos del sueño y apetito).	✓ Cambios bruscos de conducta: * De introvertido y pasivo se comporta inquieto y agresivo. * De conversador y extrovertido se comporta retraído, solitario y silencioso. ✓ Aparición de temores repentinos e infundados. ✓ Miedo a estar solo, a alguna persona o género en especial. ✓ Rechazo a alguien en forma repentina. ✓ Rechazo a las caricias y/o a cualquier tipo de contacto físico. ✓ Resistencia para desnudarse y bañarse y/o a ser mudado. ✓ Llantos frecuentes. ✓ Angustia de separación. ✓ Resistencia para estar con un adulto en particular o en un lugar específico. ✓ Trastornos del sueño (pesadillas, terrores nocturnos) y/o alimentación. ✓ Besos en la boca con introducción de lengua.

Importante:

En cualquier circunstancia que se presenten situaciones descritas anteriormente, es necesario que el adulto que toma conocimiento informe oportunamente sobre los hechos, dado que ello permitirá hacer las gestiones correspondientes en estos casos, por ejemplo, denuncias y/o derivaciones a los organismos competentes para que sean estos quienes asuman el rol de investigador dentro de sus competencias y facultades.

IV. NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

La ley sobre Violencia Escolar N°20.536, en el Artículo 16 d), establece la especial gravedad del maltrato ejercido por parte de una persona adulta en contra de un/a niño/a: “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”. El citado artículo señala, además, que “los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al Reglamento Interno del establecimiento”. Es decir, este Artículo de la Ley de Violencia Escolar, ordena a todos los adultos que forman parte de la comunidad educativa, a informar cualquier situación de violencia.

Específicamente, el Código Penal en sus artículos 361, 367, 397 y 450 sanciona las siguientes conductas constitutivas de abuso sexual, las que pueden consistir en:

- Contacto físico sexual en forma de penetración vaginal, oral o anal, utilizando para ello cualquier parte del cuerpo del abusador o algún objeto.
- El tocamiento intencionado de los genitales o partes íntimas, incluyendo los pechos, área genital, parte interna de los mismos o nalgas, o las ropas que cubren estas partes, por parte del perpetrador hacia el niño, niña o adolescente.
- Alentar, forzar o permitir al niño, niña o adolescente que toque de manera inapropiada las mismas partes del perpetrador.
- Exponer los órganos sexuales a un niño, niña o adolescente con el propósito de obtener excitación/gratificación sexual, agresión, degradación o propósitos similares.
- Realizar el acto sexual intencionadamente en la presencia de un(a) menor de edad con el objeto de buscar la excitación o la gratificación sexual, agresión, degradación u otros propósitos semejantes.
- Auto masturbación en presencia de un niño, niña o adolescente.
- Forzar a la producción de material pornográfico.

V. MEDIDAS PREVENTIVAS.

Los integrantes de la comunidad educativa deben estar sensibilizados para detectar y enfrentar situaciones de abuso sexual. Desde esta perspectiva, es posible que los siguientes aspectos que se señalan a continuación apoyen y orienten lo que debe realizarse tanto para la detección y/o prevención.

Medidas Pedagógicas.

Como agente educador, somos responsables de velar de manera integral por el desarrollo y bienestar de nuestros educandos por lo que nos resguardamos constantemente para que ello ocurra, previniendo situaciones de insultos, denigraciones, burlas, entre otras.

De acuerdo con el artículo 175 del Código Procesal Penal de Chile, los directores, docentes, asistentes de la educación y cualquier funcionario del establecimiento educacional que tome conocimiento de hechos que pudieren constituir delito en contra de un niño, niña o adolescente, tienen la obligación de denunciarlos ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones dentro del plazo de 24 horas.”.

Medidas Pedagógicas

	Medidas	Responsable
1	Ayudar a los miembros de la unidad educativa a reconocer las señales de advertencia del abuso sexual en menores y cómo reaccionar cuando se sospecha de abuso, o cuando un niño informa que está siendo abusado sexualmente	Equipo multidisciplinario (CCE Y DAPO)
2	Establecer redes de apoyo con consejeros profesionales y con las oficinas locales de protección a menores a fin de derivarles para que atiendan a las posibles víctimas de abuso sexual y a sus familias.	Equipo multidisciplinario (CCE Y DAPO)
3	Realizar talleres de capacitación, jornadas de reflexión de prevención para los estudiantes, apoderados y para el resto de los miembros de la unidad educativa. Estas actividades deben contemplar aspectos de protección de la sexualidad de los seres humanos y específicamente de los menores de edad, así como detectar los abusos sexuales, sus aspectos psicológicos, físicos y legales.	Profesores jefes y DAPO
4	Preparar afiches, trípticos, información impresa sobre las formas de prevenir el abuso sexual.	Profesores jefes y DAPO
5	Fomentar la educación para la prevención de la violencia sexual a toda la comunidad educativa, a través del desarrollo de competencias y habilidades emocionales y sociales, desde un enfoque positivo, adecuado a su edad y grado de madurez.	Coordinadores de Área y Profesores jefes
6	Orientar la educación sexual de niñas, niños y adolescentes, a través de pautas para la enseñanza de destrezas de autoprotección contra las agresiones sexuales.	Profesores jefes y DAPO
7	Articular actividades dirigidas a la comunidad educativa, que implican revisar críticamente las relaciones de género, y fomentar la igualdad entre niñas y niños.	Coordinadores de Área y Profesores jefes

Medidas en espacios físicos e infraestructura

	Localización	Acciones	Responsable
1	Portería	Se restringirá el acceso a personas que no formen parte de la comunidad educativa. Para las visitas e invitados, se aplicará un registro de identificación al efecto.	Auxiliar o portero.
2	Circulación en patio	Los niños nunca deben estar solos en los patios, siempre existirá personal docente o paradocente supervisando que aquello no ocurra. En el horario de recreo se realizan turnos de supervisión permanentes y activos.	Inspectores y profesores de turno.
3	Acceso al baño	El uso de los baños de los alumnos está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para los trabajadores. Los baños de adultos son para su uso exclusivo. Ningún profesor puede entrar al baño de mujeres ni una profesora al baño de hombres. Al menos que se presente una situación de riesgo inminente que requiera de la presencia de un adulto.	Inspectores y profesor de turno.
4	Uso de camarines	Dentro de los baños y camarines del colegio debe mantenerse la mayor privacidad posible; no se permitirá en ninguna circunstancia, que los alumnos sean tocados, insultados, denigrados con comentarios, o que se burlen de la anatomía de los compañeros o compañeras. Siempre debe haber un profesor en el sector aledaño a las duchas de manera de poder escuchar lo que sucede durante el baño y estar atento a corregir situaciones que ahí se presenten.	Profesor de Ed Física e inspectores

Como agente educador, somos responsables de velar de manera integral por el desarrollo y bienestar de nuestros educandos por lo que nos resguardamos constantemente para que ello ocurra, previniendo situaciones de insultos, denigraciones, burlas, entre otras.

*De acuerdo con el artículo 175 del Código Penal, quienes tomen conocimiento de cualquier forma de maltrato está en la OBLIGACIÓN de realizar una denuncia.

VI. MEDIDAS DE RESGUARDO.

Se refieren a las acciones y/o decisiones que se adopten para velar por la seguridad, contención física y emocional del NNA, además del bienestar integral, considerando las circunstancias de lo ocurrido.

Estas son las principales consideraciones que se deben seguir ante una situación de posible abuso sexual:

“Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipo docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán informar las situaciones de vulneración de derechos que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al Reglamento Interno del establecimiento”

- Cuando la situación de Abuso Sexual ocurre fuera del establecimiento, las autoridades del establecimiento evaluará la pertinencia de activar redes de apoyo externas de la red local de protección de la niñez, tales como OPD, centros de salud u otros organismos especializados, cuando ello sea necesario para resguardar el bienestar del estudiante.
- Si el abuso ha ocurrido al interior del establecimiento por parte de algún funcionario o algún compañero/a, se debe primar la protección de la víctima y a su vez evitar de manera efectiva todo contacto entre el presunto agresor y el niño mientras dure la investigación de la situación y establezcan responsabilidades; si el presunto agresor es un adulto de la comunidad educativa, es fundamental disponer medidas para evitar todo contacto de éste con niños/as y adolescente.
- Acoger y hacerlo sentir seguro/a, realizar la conversación en un espacio confiable y disponerse a escuchar, asegúrese de ser el único entrevistador. Siéntese a su lado y a la altura del estudiante, de manera que no se sienta intimidado. No se comprometa a “guardar el secreto”, puesto que se deberá actuar para detener la vulneración, explíquele que el abuso no son situaciones que se deban mantener en secreto ya que el silencio permite mantener y agravar el daño haciéndonos cómplices del delito.
- Tome en consideración el estado emocional del niño/a o joven. Es frecuente encontrar fenómenos como mutismo, negación u olvido, como también desborde emocional. Respetar sus sentimientos e intimidad.
- No intente investigar el relato del niño/a o joven, escúchelo y hágalo sentir protegido y seguro, luego denuncie o derive si corresponde. Ante todo, creerle y resguardar sus derechos.
- El establecimiento educacional no tiene facultades para investigar delitos ni determinar responsabilidades penales, funciones que corresponden exclusivamente a los organismos competentes del sistema de justicia, tales

como el Ministerio Público y los tribunales de justicia. El rol del establecimiento es proteger al estudiante, registrar la información y activar los mecanismos de denuncia y derivación correspondientes.

- Hacerle saber que él o ella no es culpable de la situación. Reafirmar que hizo bien en decir lo que está pasando.
- Durante este proceso, acoja y contenga emocionalmente al niño/a, no lo responsabilice, ni interrumpa su relato, no lo presione, ni solicite detalles, tampoco le pida que le muestre las lesiones o que se quite la ropa.
- No preguntar innecesariamente sobre la sospecha o certeza de que ha sido o está siendo abusado, puede generar más sufrimiento y daño, provocando la negativa a hablar sobre el tema o a revelar la situación o hacer que se retracte, es decir, que cambie su versión sobre los hechos. También puede alertar a los agresores, complicando la investigación y retardando la reparación del daño.
- Informe al estudiante que la conversación será privada, sin embargo, debe informar la situación a otros para que puedan ayudarlo/a, no le mienta ni prometa nada que no esté dentro de sus posibilidades y competencias.
- Evite manifestarse afectado emocionalmente por el relato del niño/a. Es esperable que usted se sienta afectado, sin embargo, es recomendable que el niño/a no lo advierta, pues muchos niños/as interrumpen su relato cuando la persona que lo recibe llora o exhibe muestras de profundo asombro.
- No debe hablar directamente con la persona que se indica como agresor.
- No tome ninguna decisión respecto de la conveniencia o inconveniencia, utilidad o futilidad de denunciar, no actúe en forma precipitada o improvisada **DEBE SEGUIR EL PROTOCOLO**.
- Recopilar antecedentes administrativos y otros de carácter general, describiendo la situación sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y/o en las medidas que se adopten posteriormente.
- Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados: la función de los establecimientos educacionales **NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPILAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS**, sino actuar oportunamente para proteger al niño, niña y adolescente, realizar la derivación pertinente y/o denunciar los hechos.
- Al detectar una situación de maltrato o abuso sexual infantil es imprescindible actuar para interrumpir la vulneración de derechos del niño, niña o adolescente y facilitar el proceso de reparación. Se debe denunciar y/o derivar el caso, **LO QUE NO IMPLICA NECESARIAMENTE DENUNCIAR O IDENTIFICAR A UNA PERSONA ESPECÍFICA**. Lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles, la identificación de el/la o los/as agresores/as y la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Garantía, no del establecimiento educacional.
- La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas; sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el establecimiento educacional debe considerar la presentación de una denuncia o un requerimiento de protección. Ello implica que el establecimiento es responsable de acompañar a la familia en el proceso y mantener un seguimiento del caso, para asegurar la detención de la situación de maltrato o abuso y la restitución de los derechos del menor.

Tiempo de ejecución.

El protocolo se activará dentro de las primeras 24 horas hábiles desde la detección o sospecha de alguna posible vulneración de derechos, evaluándose todas las posibles medidas de acción y/o derivación dentro de ese plazo. Toda la información relativa a la detección o sospecha de vulneración deberá ser registrada formalmente en los instrumentos institucionales definidos por el establecimiento, resguardando la confidencialidad de los antecedentes y el derecho a la privacidad del estudiante.

Se considera relevante destacar que la ejecución de las mismas acciones o medidas pueden requerir más tiempo, sujeto a las características y circunstancias del caso.

Ante la detección o sospecha de una situación de abuso sexual o vulneración grave de derechos, el establecimiento adoptará de manera inmediata medidas destinadas a resguardar la integridad física y psicológica del estudiante, tales como:

- Separación preventiva entre la presunta víctima y el presunto agresor.
- Acompañamiento del estudiante por parte de un adulto significativo del establecimiento.
- Contención emocional inicial por parte del equipo psicosocial.

- Comunicación con el apoderado o adulto responsable, salvo que este pudiera estar involucrado en la vulneración.
- Derivación a redes externas de protección cuando corresponda.

Protocolo de actuación N°1.

Alumno con Adulto.

N°	Etapas:	Medidas.	Responsables.	Plazos.
1.	Detección.	Cualquier integrante de la comunidad educativa que observe algún indicador y/o expresión o reciba un relato de abuso sexual, debe dar a conocer el hecho a dirección de ciclo y/o CCE o DAPO.	Quien detecte la situación (profesor, directivo, educadora, etc.).	Inmediato.
2.	Activación.	Recepcionada la información se activa el protocolo, dejando registro de toda la información entregada por quien recibe el relato. En conjunto se reflexionará y se tomarán decisiones acerca de las acciones a seguir. Se deben aplicar medidas de resguardo. Si fuese el caso, se deriva inmediatamente a un centro asistencial hospitalario para constatar lesiones e informar a la familia.	Encargado CCE y/o DAPO.	Inmediato.
3.	Recopilación de información.	Recabar información orientada a buscar a alguna persona adulta protectora que pueda apoyarlo en el proceso de reparación, que tenga un vínculo cercano con él o ella y a quien identifique como figura significativa.	Equipo multidisciplinario (CCE y DAPO).	Inmediato.
4.	Recopilación de antecedentes.	Recopilación de antecedentes generales, tales como información consignada en constancias (hoja de registros) y entrevistas con el profesor/a jefe u otros adultos que puedan aportar datos relevantes. La información se organizará en un informe que servirá como apoyo al proceso de investigación.	Equipo multidisciplinario (CCE y DAPO).	24 hrs vez activado el protocolo.
5.	Entrevista apoderado.	Entrevistas con los apoderados del estudiante para informar sobre la situación y el proceso. Consultando el consentimiento de entrevistar al/ a la estudiante utilizado como indagación evitando la revictimización.	Equipo multidisciplinario (CCE y DAPO).	24 hrs vez activado el protocolo.
6.	Denuncia.	Ante una situación de abuso sexual ocurrida en el establecimiento o fuera de él que afecte a algún miembro de la comunidad educativa, se efectuará la denuncia respectiva según lo establecido en el Artículo N°175, letra e) del Código Procesal Penal. Sin perjuicio de esta obligación legal, se aconseja que sean los	Rectoría.	24 hrs vez activado el protocolo.

		adultos responsables o familiares del niño, niña o adolescente quienes interpongan la denuncia como forma de activar sus recursos protectores.		
7.	Contacto con redes de apoyo.	Tomar contacto con instituciones de la red local de prevención y atención (OPD, CESFAM, hospital, etc.).	DAPO.	48 hrs vez activado el protocolo.
8.	Monitoreo de protocolo y posible cierre.	Atención, apoyo y acompañamiento a los estudiantes que han vivido abuso sexual, resguardando la revictimización. Se realizará monitoreo y seguimiento del caso, reuniéndose al menos una vez al mes para evaluar, analizar y proponer nuevas medidas si fuese necesario. Verificando el progreso del/ de la estudiante Encargada de CCE y/o DAPO se podrá cerrar el protocolo.	Equipo multidisciplinario (CCE y DAPO).	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar

Protocolo de actuación N° 2:

Alumno menor de 14 años. (En este caso se habla de conducta de connotación sexual no de abuso infantil).

N°	Etapas:	Medidas.	Responsables.	Plazos.
1.	Detección.	Cualquier integrante de la comunidad educativa que observe indicadores, conductas o reciba un relato asociado a conductas de connotación sexual entre estudiantes deberá informar inmediatamente a Dirección de Ciclo y/o CCE y/o DAPO.	Quien detecte la situación (profesor, directivo, educadora, etc.).	Inmediato.
2.	Activación.	Recibida la información, se activa el protocolo correspondiente, registrando los antecedentes en los instrumentos institucionales (constancias, registros de convivencia, entre otros). El equipo responsable analizará preliminarmente la situación para determinar las acciones de resguardo y acompañamiento pertinentes.	Encargado CCE y/o DAPO.	Inmediato.
3.	Entrevista con apoderados.	Se realizarán entrevistas con los apoderados de los/las estudiantes involucrados con el fin de informar sobre la situación, explicar el procedimiento institucional y acordar medidas de acompañamiento y resguardo. Además se consultará el consentimiento de entrevistar a los/las estudiantes si es necesario como indagación evitando la revictimización.	Equipo multidisciplinario (CCE y/o DAPO).	Dentro de las 24 horas desde la activación del protocolo
4.	Articulación con redes de apoyo.	Cuando la situación lo amerite, el establecimiento podrá coordinar acciones con instituciones de la red local de protección y prevención (por ejemplo, OPD	Equipo multidisciplinario (CCE y/o DAPO).	Dentro de 48 horas desde la activación

		u otros dispositivos comunales), considerando que estas situaciones pueden requerir orientación o medidas de protección más amplias.		del protocolo
5.	Cierre del protocolo.	Una vez evaluado el progreso de los estudiantes involucrados y verificada la ausencia de nuevas situaciones asociadas al hecho, el equipo responsable podrá proceder al cierre del protocolo, informando previamente a la rectoría del establecimiento.	Equipo multidisciplinario (CCE y/o DAPO).	Entre 30 y 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento o pueda continuar.
6.	Seguimiento.	Se realizará acompañamiento socioemocional a los estudiantes involucrados, procurando evitar situaciones de revictimización. El equipo psicoeducativo realizará monitoreo periódico del caso, reuniéndose cuando sea necesario para evaluar avances y definir nuevas medidas de apoyo si corresponde.	Equipo multidisciplinario (CCE y/o DAPO).	1 a 2 meses. (Si se estima conveniente).

Protocolo de actuación N° 3.

Alumno mayor de 14 años y menor de 18 años. (Es importante tener presente la Ley de Responsabilidad Penal sanciona a los/las adolescentes que son declarados/as culpables de agresión sexual).

N°	Etapas:	Medidas.	Responsables.	Plazos.
1.	Detección.	Cualquier integrante de la comunidad educativa que observe, detecte o reciba información respecto de conductas de connotación sexual entre estudiantes deberá informar de inmediato a Dirección de Ciclo, Encargado/a de Convivencia Escolar o al DAPO.	Quien detecte la situación (profesor, directivo, educadora, etc.).	Inmediato.
2.	Activación.	Recibida la información, se activará el protocolo institucional, registrando los antecedentes en los instrumentos oficiales del establecimiento (registro de convivencia, actas o constancias). El equipo responsable realizará una primera evaluación de la situación para definir medidas de protección inmediatas si corresponde.	Encargado CCE y/o DAPO.	Inmediato.
3.	Medidas de resguardo.	Se implementarán medidas inmediatas de protección para evitar situaciones de exposición o revictimización, tales como separación preventiva de los estudiantes involucrados, supervisión reforzada o ajustes en la dinámica escolar mientras se analiza la situación.	Equipo multidisciplinario (CCE y/o DAPO).	Inmediato.
4.	Recopilación de antecedentes.	El equipo multidisciplinario. Realizará la recopilación de antecedentes mediante revisión de registros institucionales,	Equipo multidisciplinario (CCE y DAPO).	Dentro de 24 horas desde la

		entrevistas preliminares y levantamiento de información relevante para comprender el contexto de la situación.		activación del protocolo.
5.	Entrevista con apoderados.	Se citará a los apoderados de los estudiantes involucrados para informar la situación, explicar el procedimiento institucional y acordar medidas de apoyo y acompañamiento.	Equipo multidisciplinario (CCE y/o DAPO).	Dentro de 24 horas desde la activación del protocolo.
6.	Evaluación de la situación.	El equipo del establecimiento evaluará la naturaleza de los hechos para determinar si se trata de una conducta de connotación sexual entre pares o si existen elementos que pudiesen constituir vulneración de derechos o delito, lo cual requerirá activar los canales de denuncia correspondientes.	Equipo multidisciplinario (CCE y DAPO y Rectoría).	24 a 48 horas.
7	Derivación a redes externas.	Cuando la situación lo amerite, el establecimiento podrá derivar o coordinar acciones con instituciones de la red de protección local (OPD, programas especializados, centros de salud u otros organismos competentes).	Rectoría, Encargado/a de Convivencia Escolar y DAPO.	Dentro de 48 horas.
8	Seguimiento y cierre.	Una vez implementadas las medidas correspondientes y verificada la estabilidad del contexto escolar, el equipo responsable podrá proceder al cierre del protocolo, informando previamente a la dirección del establecimiento. Se realizará acompañamiento socioemocional y monitoreo de la situación para resguardar el bienestar de los estudiantes involucrados y prevenir nuevas situaciones de riesgo.	Encargado/a de Convivencia Escolar y DAPO.	1 a 3 meses.

VI. CONSIDERACIONES.

Cuando el hecho ocurre en el interior del colegio y/o él /la agresor/a se desempeña en el establecimiento.

Mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades; si el presunto agresor o agresora es un adulto de la comunidad educativa es fundamental disponer medidas para evitar todo contacto de este/a con niños, niñas y adolescentes mientras dure el proceso de investigación. En el mismo caso, cabe señalar que el establecimiento educacional, no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor/a, en el caso de que la Fiscalía Judicial de Chile del Ministerio Público, decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva. (ORD. Nº 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo).

- 1) En vista de la presunción de inocencia, del que goza todo ciudadano; la sola denuncia no es argumento suficiente para terminar la relación laboral. No obstante, y debido a las probables diligencias que realice el Ministerio Público o uno de los agentes investigadores, el afectado deberá entender que es preferible, mientras dure el proceso, al menos ausentarse para preparar su defensa, así como para evitar la estigmatización social. Por lo mismo, se puede acordar contractualmente, de manera temporal, un permiso con o sin goce de remuneraciones, o un cambio temporal de actividad, que permita evitar el contacto entre la víctima y el presunto agresor.

- 2) Cuando el hecho ocurre entre estudiantes del establecimiento respecto del abuso sexual infantil, un/a estudiante también puede constituirse en agresor de un niño, niña o adolescente, pero se diferencia del ofensor sexual adulto/a dado que aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la intervención profesional oportuna y especializada tiene una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia.

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

VII. INSTITUCIONES RELACIONADAS.

Con el Resguardo de Derechos y la Protección del Menor Con la finalidad de contar con la información pública relacionada con la protección de los derechos del niño se ponen a disposición de la comunidad los siguientes datos. En caso de sospecha o evidencia de un caso de maltrato, violación o abuso sexual infantil, concurrir o comunicarse con:

- * Oficina de Protección de los Derechos (OPD) 322184630
- * Comisaría de su comuna, Sector Recreo 323132386, plan cuadrante (Carabineros de Chile). 94458415.
- * Policía de Investigaciones (PDI). 323311652
- * Tribunales de Familia. Fiscalía. 322171420
- * Cesfam Nueva aurora 322272214
- * Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- * Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- * 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- * 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato: Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
- * 323254111: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00.

VIII. TOMA DE CONOCIMIENTO COMUNIDAD EDUCATIVA

Responsable	Medios y espacios	Periodos
Equipo directivo Profesores/as jefes.	Consejo de profesores y reuniones con funcionarios, reuniones de apoderados. Documento publicado en la página web del colegio https://www.colegiohuguet.cl Copia en la biblioteca	A lo largo del año.

4. PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS Y ABUSO SEXUAL

Siguiendo las orientaciones de la Superintendencia de Educación, la vulneración de derechos de la negligencia o abuso sexual, puede presentarse en cualquier tipo de familia, establecimiento educacional, de diversas maneras y formas. Por esto, como comunidad educativa debemos establecer procedimientos y lineamientos para actuar y

resguardar a los estudiantes de la mejor forma posible, velando por el bienestar, seguridad y protección de nuestros educandos.

Los valores y principios del Colegio Profesor Huguet, buscan realizar un proceso de formación continuo, en un ambiente sano y protector que propicie el desarrollo integral de toda la comunidad y, en particular, de los educandos. Por ello, frente a cualquier detección de situación de vulneración de derechos a estudiantes, es primordial en el actuar del establecimiento resguardar el interés superior de los mismos, considerando especialmente su bienestar y seguridad en las decisiones que se puedan tomar, así como las acciones que se sigan en consecuencia.

El protocolo escolar de vulneración de derechos de niños y adolescentes se refiere a un conjunto de medidas y procedimientos establecidos por las instituciones educativas para prevenir y abordar situaciones en las que los derechos de los niños y adolescentes son violados dentro del contexto escolar. Estos protocolos son fundamentales para garantizar un entorno seguro y protector para los estudiantes, promoviendo su bienestar físico, emocional y social.

I. OBJETIVO

El propósito del siguiente protocolo es velar y propiciar por un entorno educativo que garantice los derechos de niños, niñas y adolescentes durante su etapa escolar, dentro del establecimiento como fuera de este. Así como también, prevenir y activar un plan de acción en caso de sospecha de vulneración de derechos.

II. PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS(AS) Y ADOLESCENTES

Desde la entrada en vigencia en Chile de los mandatos establecidos en la “Convención sobre los Derechos del Niño”, el Estado de Chile ha promulgado una serie de normas orientadas al cumplimiento progresivo de esta obligación.

La ley señala que una agresión sexual en menores es cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o niña, menor de edad, esto incluye las siguientes situaciones, que pueden ser desarrolladas en forma conjunta, sólo una o varias. Pueden ser efectuadas en episodio único, en repetidas ocasiones o hasta en forma crónica por muchos años.

Este instrumento considera la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización. Asimismo, las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial se deben adoptar teniendo en consideración factores como la edad, grado de madurez, desarrollo emocional y características personales de los estudiantes.

III. DEFINICIONES

- *Derechos de la infancia*

En 1990 Chile proclama su adhesión a la Convención de los Derechos del Niño y la Niña (CDN) la cual fue proclamada por las Naciones Unidas (Biblioteca del Congreso Nacional de Chile, 1990). Los cuatro principios básicos que subyacen los derechos de la infancia son la no discriminación, el interés superior del niño, es decir, los educandos deben ser considerados en materias y decisiones que impacten su bienestar; supervivencia, desarrollo y protección y su participación en decisiones que le afecten (UNICEF, 1989). Los valores del Colegio Profesor Huguet tienen como objetivo propiciar un entorno que permita a los educandos desarrollarse de manera íntegra en el ámbito psicosocial y escolar, velar por sus preferencias e intereses, así como también garantizar su protección y seguridad.

- *Vulneración de derechos*

Se considera vulneración de derechos cualquier acción o comportamiento que ponga en peligro la seguridad, integridad física o emocional, o el bienestar general de un estudiante del Colegio. Vulneración de derechos de la infancia, según las orientaciones del Ministerio de Educación (MINEDUC) es toda trasgresión a los derechos de la infancia la cual puede estar sujeta a delito según nuestra legislación. Sin embargo, más allá de lo expresado en la ley, toda vulneración de derechos es considerada grave (Sub Secretaria de Educación, 2023).

- *Maltrato infantil*

El maltrato infantil, que se define como cualquier forma de abuso o desatención que afecte a un menor de 18 años, abarca todo tipo de maltrato físico o afectivo, abuso sexual, desatención, negligencia y explotación comercial o de otra índole que vaya o pueda ir en perjuicio de la salud, el desarrollo o la dignidad del menor o poner en peligro su supervivencia en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder (OMS, 2022).

IV. CLASIFICACIÓN DE MALTRATO INFANTIL

El maltrato físico, maltrato emocional y el abandono y negligencia son formas de maltrato que pueden tener graves consecuencias para la víctima. La UNICEF define maltrato físico, maltrato emocional, y considera el abandono y negligencia como una forma de maltrato infantil y los define de la siguiente manera.

- a.- Maltrato físico:
Toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables.
El maltrato físico ocurre cuando alguien lesiona el cuerpo de otra persona. Incluye cualquier manera de golpear, sacudir, quemar, pellizcar, morder, ahogar, empujar, pegar o cualquier otra acción que cause lesiones o heridas en el cuerpo, deje marcas o produzca dolor físico.
- b.- Maltrato emocional:
El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente.
La violencia emocional, también conocida como abuso mental o psicológico, puede darse en una multitud de formas, como por ejemplo: atemorizar, aterrorizar, amenazar, explotar, rechazar, aislar, ignorar, insultar, humillar o ridiculizar a un niño.
- c.- Abandono y negligencia:
Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ello. Existe negligencia cuando los responsables de cubrir las necesidades básicas de los niños no lo hacen (UNICEF, 2000).
La NEGLIGENCIA PARENTAL, es un tipo de maltrato infantil, ejercida por los padres y/o adultos responsables, sostenida en el tiempo que priva a los niños y las niñas del cuidado, protección y afecto que deben recibir de los adultos responsables que le rodean para un óptimo desarrollo integral.
- d.- Abuso sexual
El Abuso Sexual Infantil ocurre cuando un adulto o alguien mayor que un niño o niña, abusa del poder, relación de apego o autoridad que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y respeto para hacerlo participar en actividades sexuales que el niño o niña no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento informado, aun cuando el niño o niña se dé cuenta de la connotación que tiene la actividad.” (Escartín, M.; “Manual de desarrollo de conductas de autoprotección, Hunters Hill, Australia, 2001).

Indicadores que muestran negligencia de parte del padre, madre o tutor.
La negligencia de parte del padre, madre o tutores puede manifestarse de diversas formas y estas pueden tener un impacto negativo de manera significativa en el desarrollo íntegro del niño y niña. Algunos indicadores de negligencia son los siguientes:

- Muestras falta de atención para atender los intereses y necesidades del niño o niña.
- Abusan de sustancias ilícitas, como drogas y alcohol, lo que afecta su capacidad para atender de forma oportuna y efectiva las necesidades del niño o niña.
- Sufren trastorno mental sin tratamiento, que afecta su sentido del juicio para para abordar materias de crianza.
- No aseguran que el niño o niña asista a clases, afectan su escolarización.
- Los padres no brindan el apoyo emocional que el niño o niña necesita para hacer frente de manera óptima a los desafíos propios de la educación.

Alimentación	No se proporciona regularmente la alimentación adecuada a la niña o niño o bien muestra signos de no haber sido alimentado adecuadamente.
Vestimenta	La niña o niño habitualmente presenta un vestuario inadecuado al tiempo atmosférico y/o su edad. La niña o niño suele tener sus vestimentas sucias o rotas.
Higiene	La niña o niño constantemente se presenta con deficiente higiene corporal.
	Se evidencia ausencia o retraso importante en la atención medica de los problemas físicos o enfermedades que presenta la niña o niño. Ausencia o retraso importante de controles médicos

Cuidados médicos y seguridad	rutinarios. Se producen repetidos accidentes domésticos (caídas, intoxicaciones, entre otras) claramente debido a descuidos por parte de los padres, madres, cuidadores de la niña o del niño
Supervisión y seguridad	La niña o niño pasa largos períodos de tiempo sin el acompañamiento y vigilancia de un adulto o adulta responsable. Se presentan condiciones higiénicas y de seguridad del hogar que son peligrosas para la salud y seguridad de la niña o niño.
Educación	Se evidencia inasistencia injustificada y repetida a la sala cuna o jardín infantil. Retiro tardío o no retiro de la niña o niño de la sala cuna o jardín infantil injustificado, o en condiciones inadecuadas por parte del adulto o adulta (bajo los efectos del alcohol o drogas)

Lista de conductas indicadores de **Vulneración de derechos** que pueden afectar su desarrollo durante esta etapa escolar.

- * La niña o niño indica que no hay ningún adulto o adulta que lo cuide.
- * La niña o niño relata alguna situación de descuido por parte de su madre, padre, cuidador o cuidadora.
- * Muestra somnolencia permanente.
- * Atiende rápidamente ante consultas o solicitudes de personas desconocidas.
- * Busca afecto en cualquier persona, aunque sea desconocida.
- * Presenta tendencia a la apatía y/o señales de tristeza.
- * Presenta conductas violentas y/o de autoagresión.
- * Presenta irritabilidad y/o ansiedad.
- * Presenta sentimientos de desesperanza.
- * Presenta cambios de conducta que pueden ser sutiles o bruscos.
- * Presenta retroceso en el control de esfínter.
- * Presenta alteraciones de la alimentación y/o sueño (ej: pesadillas recurrentes)
- * Presenta somatizaciones (dolores de cabeza, dolor de estómago, entre otras.)

(Sub Secretaria de Educación, 2023)

- * Cambios en el rendimiento escolar, que se podrían manifestar a través de una baja significativa en los resultados.
- * Dificultad en establecer límites relacionales tales como la desconfianza o excesiva desconfianza.
- * Retroceso en el lenguaje.
- * Trastornos del sueño
- * Desordenes de alimentación
- * Autoestima disminuida
- * Trastornos somáticos, dolor de cabeza, abdominal, desmayos.
- * La niña o niño no asiste a clases lo que afecta su desempeño escolar.
- * La niña o niño no cuenta con el respaldo de padres, adulto o tutor que vele por su bienestar emocional y que no reciben muestras de afecto, cariño y estímulo emocional de parte de los adultos a cargo.
- * La niña o niño indica que sufre violencia intrafamiliar, lo que lo afecta tanto física como psicológicamente.
- * La niña o niño indica que sus preferencias, intereses y necesidades son pasados por alto y no son considerados.
- * La niña o niño está constantemente hambriento, desnutrido o tienen peso significativamente inferior al promedio para su edad.

(SENAME, 2019).

V. PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS

Los integrantes de la comunidad educativa deben estar sensibilizados para detectar y enfrentar situaciones de abuso sexual. Desde esta perspectiva, es posible que los siguientes aspectos que se señalan a continuación apoyen y orienten lo que debe realizarse tanto para detectarlos como para prevenirlos:

1. Ayudar a los miembros de la unidad educativa a reconocer las señales de advertencia del abuso sexual en menores y cómo reaccionar cuando se sospecha de abuso, o cuando un niño informa que está siendo abusado sexualmente.
2. Establecer redes de apoyo con consejeros profesionales y con las oficinas locales de protección a menores a fin de derivarles para que atiendan a las posibles víctimas de abuso sexual y a sus familias.
3. Realizar talleres de capacitación, jornadas de reflexión de prevención para los estudiantes, apoderados y para el resto de los miembros de la unidad educativa. Estas actividades deben contemplar aspectos de protección de la sexualidad de los seres humanos y específicamente de los menores de edad, así como detectar los abusos sexuales, sus aspectos psicológicos, físicos y legales.
4. Preparar afiches, trípticos, información impresa sobre las formas de prevenir el abuso sexual.

Cabe mencionar que existen otras formas preventivas alusivas al funcionamiento administrativo del establecimiento, las cuales se mencionan a continuación:

Porterías	: Se restringirá el acceso a personas que no formen parte de la comunidad educativa. Para las visitas e invitados, se aplicará un registro de identificación al efecto.
Circulación en patio	: Los niños nunca deben estar solos en los patios, siempre existirá personal docente o paradocente supervisando que ello no ocurra. En el horario de recreo se realizan turnos de supervisión permanentes y activos.
Acceso al baño	: El uso de los baños de alumnos está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al Colegio como para los trabajadores. Los baños de adultos son para su uso exclusivo.
Uso de camarines	: Dentro de los baños y camarines del Colegio debe mantenerse la mayor privacidad posible; se recomienda que los alumnos ingresen cubiertos con una toalla a las duchas, se sequen dentro de éstas y salgan cubiertos nuevamente con la misma.

No se permitirá bajo ninguna circunstancia, que los alumnos sean tocados, insultados, denigrados con comentarios, o que se burlen de la anatomía de los compañeros o compañeras.

Será responsabilidad de los profesores de educación física velar por el correcto uso de los camarines del Colegio al comienzo y término de la clase. Siempre debe haber un profesor en el sector aledaño a las duchas de manera de poder escuchar lo que sucede durante el baño y estar atento a corregir situaciones que ahí se presenten.

Ningún profesor puede entrar al baño de mujeres ni una profesora al baño de hombres. Al menos que se presente una situación de riesgo inminente que requiera de la presencia de un adulto.

El Colegio Profesor Huguet se compromete a velar por la protección de la infancia y la adolescencia como parte de la visión y misión de la comunidad educativa, y demuestra su disposición a no tolerar ninguna forma de maltrato infantil o abuso sexual, estableciendo mecanismos que le permitan actuar de manera preventiva y oportuna.

*De acuerdo al artículo 175 del Código Penal, quienes tomen conocimiento de cualquier forma de maltrato está en la OBLIGACIÓN de realizar una denuncia.

REQUERIMIENTO DE PROTECCIÓN
(Efectuada dentro de las 48 horas siguientes, siempre y cuando la familia no garantice la protección y cuidado del niño, niña o joven frente a la situación de vulneración de derechos) falta de estos actores, cualquier persona puede denunciar (24 horas).

VI. MEDIDAS:

Medidas de Resguardo

Se refieren a las acciones y/o decisiones que se adopten para velar por la seguridad, contención física y emocional del NNA y bienestar integral, considerando las circunstancias de lo ocurrido.

- Resguardar la privacidad del niño.
- Mantenerse a la altura física del niño .
- No presionar al niño a hablar (cualquier medio de recolección de información debe ser realizada por el especialista pertinente para esta contingencia).

- Tomar en consideración el estado emocional del niño
- No cuestionar el relato del niño.
- No inducir el relato del niño con preguntas que proponen contenidos no expresados espontáneamente por este.
- Llamar a apoderados para que puedan retirarlo durante esa jornada.
- Intervención directa por parte del departamento de apoyo psicosocial y orientación. (DAPO)

Medidas de protección

En el caso de existir lesiones y/o heridas que afecten a la víctima. El estudiante será trasladado al centro asistencial más cercano y de manera simultánea se realizará la denuncia correspondiente.

- Hospital Gustavo Fricke
- CESFAM Nueva Aurora

Medidas de contención

El Colegio prestará la contención y el respaldo emocional necesario al niño o niña presuntamente afectado, con la finalidad de velar por su salud física, psíquica y emocional y así resguardar su dignidad, considerando las circunstancias de lo ocurrido. Además, el departamento psicosocial del Colegio prestará de manera directa contención y orientación al niño o niña afectado.

Por otra parte, el Colegio realizará entrevista a través del departamento de orientación con la familia de la víctima con la finalidad de obtener retroalimentación que permita al establecimiento tomar medidas tanto en el ámbito escolar como psicosocial que vayan en beneficio del desarrollo íntegro del estudiante.

Medidas Pedagógicas

Dirección académica en conjunto con Depto de Orientación, realizarán un plan de trabajo para el alumno(a) afectado el cual debe contar con apoyo académico y flexibilidad en el aprendizaje y evaluación.

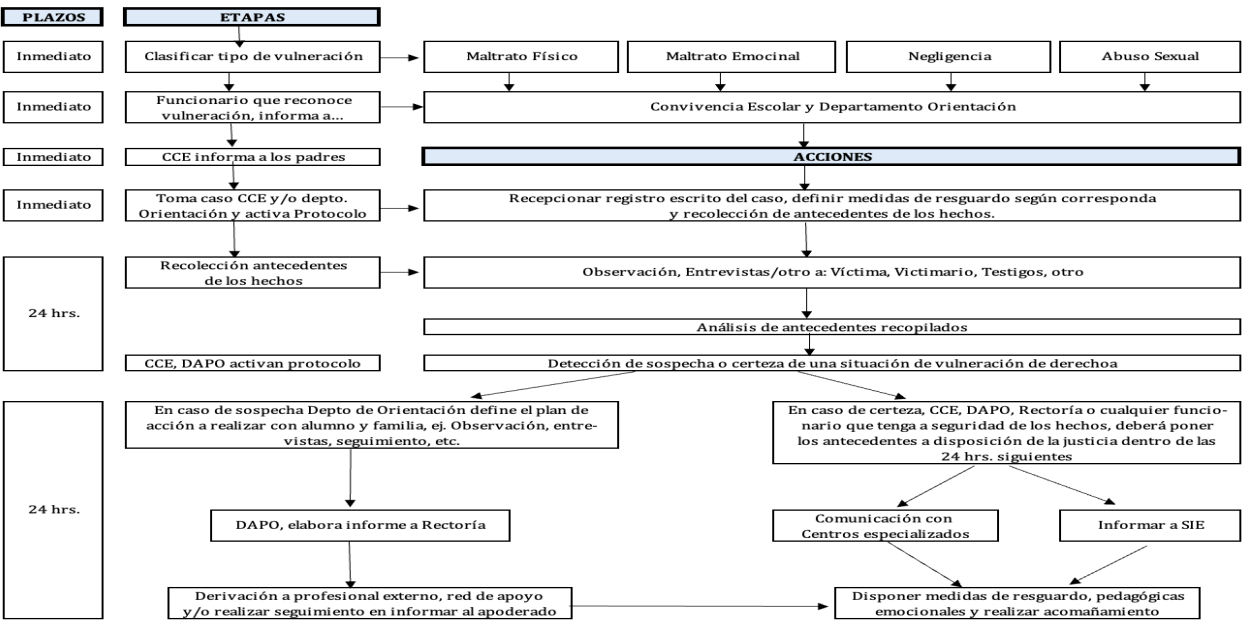
Medidas o acciones con las madres, padres y/o apoderados de los estudiantes afectados

El CCE, se comunicará a las madres, padres y/o apoderados, para entrevistarse con ellos e informar los hechos y el proceso que se seguirá. Mientras que el depto de Orientación, se encargará de efectuar reuniones, entrevistas, acompañamiento de docentes y profesionales del colegio para apoyar el proceso con los padres y/o apoderados.

VII. REDES DE APOYO

Institución	Dirección
Oficina de Protección de Derechos (OPD)	Sarratea 950, Viña del Mar
SENAME	Aldunate 1693, Valparaíso
Carabineros de Chile	4 norte 320, Viña del Mar
Policía de Investigaciones	Los Acacios 2140, Viña del Mar
Fiscalía	Álvarez 1194, Viña del Mar

VIII. FLUJOGRAMA DE ACCIÓN VULNERACIÓN DE DERECHOS



Tiempo de ejecución: El protocolo se activará dentro de las primeras 24 horas hábiles desde la detección o sospecha de alguna posible vulneración de derechos, evaluándose todas las posibles medidas de acción y/o derivación dentro de ese plazo. Sin embargo, se considera relevante destacar que la ejecución de las mismas acciones o medidas pueden requerir más tiempo, sujeto a las características y circunstancias del caso.

IMPORTANTE:

De existir relato de un/a estudiante de manera explícita, el funcionario que lo reciba, NO deberá consultar o realizar indagaciones en los detalles de los hechos, con el objeto de evitar la victimización secundaria, bastando para estos efectos los antecedentes que el niño, niña o adolescente exponga espontáneamente.

Es importante señalar que al existir un relato explícito por parte del NNA, éste debe ser registrado por la misma persona que acoge en primera instancia este relato.

Se considera siempre la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización y priorizando en todo momento la contención emocional del NNA y su resguardo.

En caso de que un funcionario sólo tenga la sospecha de una posible vulneración de derechos, algún miembro del comité de CCE realizará la recepción del relato, siguiendo todos los puntos y consideraciones anteriormente mencionadas.

5. PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL

I. DEFINICIÓN DEL PROTOCOLO

El consumo de alcohol y drogas es una de las mayores problemáticas de la población juvenil en Chile. Es por lo que, el estado obliga a los establecimientos educacionales a tomar distintas medidas para mitigar esta realidad. Entre ellas, exige a todos los colegios reconocidos por MINEDUC, contar con un protocolo de acción, frente a situaciones relacionadas con el consumo o tráfico de alcohol y drogas.

Por otra parte, la circular emitida por la superintendencia de educación en julio del año 2018, entrega instrucciones sobre la elaboración de reglamentos internos de los establecimientos educacionales. En ella, exige contenidos mínimos del protocolo de actuación, para abordar situaciones relacionadas con el consumo o tráfico de alcohol y drogas.

Este protocolo tiene por finalidad orientar a la comunidad escolar en el conocimiento de temas de drogas y/o alcohol para su prevención, además de entregar procedimientos claros para abordar las situaciones de porte, tráfico y/o consumo que puedan afectar a cualquier estudiante del Colegio. De esta manera se favorece un adecuado abordaje.

II. OBJETIVOS

Objetivo General

Dar a conocer a la comunidad educativa, procedimientos internos y de carácter legal, frente a situaciones relacionadas con el consumo o tráfico de alcohol y drogas.

Objetivos específicos

- Prevenir el consumo de alcohol y drogas en los estudiantes del Colegio.
- Detectar tempranamente situaciones relacionadas con el consumo de drogas y alcohol de los estudiantes.
- Realizar acciones frente a situaciones relacionadas con el tráfico de alcohol y drogas.

III. NORMATIVA NACIONAL VIGENTE

La Ley 20.000, promulgada y publicada en febrero de 2005, sustituye a la Ley 19.366 del año 1995, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas. Esta última no prohíbe el consumo personal y privado de ninguna droga, aunque penaliza el consumo en grupos.

¿Qué determina la Ley de tráfico de drogas? La ley determina que, serán sancionadas aquellas personas que trafiquen, induzcan, promuevan o faciliten el consumo de drogas o sustancias estupefacientes.

Se entenderá por una falta a la ley, cuando una persona o grupo promueva la venta indiscriminada de drogas, sin contar con la competente autorización del estado. Por otra parte, todos aquellos que importen, exporten, transporten,

adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas, serán sancionados por el estado.

Las penas por elaboración o fabricación de sustancias, drogas, estupefacientes o psicotrópicos serán sancionadas con 5 años y un día a 15 años de presidio, además de una multa de 40 a 400 UTM.

Tráfico de pequeñas cantidades (microtráfico de drogas), se refiere a aquellas personas que posean, transporten, guarden o porten o trafiquen pequeñas cantidades de droga.

Las penas por microtráfico serán sancionadas con penas de 541 días a 5 años de presidio, además de una multa (10 a 40 UTM), a menos que se acredite que éstas son para consumo personal, exclusivo y próximo en el tiempo. Este último debe ser determinado por un juez competente.

¿Está penado por la Ley consumir drogas? De acuerdo con la Ley N° 20.000, el consumo de drogas es una falta (no un delito), por lo que no tiene penas privativas de libertad. No obstante, su artículo 50 establece sanciones al que consume drogas en lugares públicos o abiertos al público (calles, plazas, pubs, estadios, cines, teatros, bares, entre otros) y a quienes lo hagan en lugares privados. <http://www.senda.gob.cl>

IV. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS:

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

- a) **Porte de drogas:** Acción de tener o portar alcohol o drogas para uso o consumo personal y próximo en el tiempo, a menos que se justifique que está destinado a un tratamiento médico.
- b) **Consumo de Drogas:** el consumo de toda sustancia introducida en el organismo, por cualquier vía de administración, produce de algún modo una alteración del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es además susceptible de crear dependencia, ya sea física, psicológica o ambas. Siendo también consideradas como tales, todos aquellos fármacos utilizados como herramientas terapéuticas” (organización mundial de la salud).
- c) **Tráfico de Drogas:** De acuerdo con la ley 20.000, traficar consiste en inducir, promover o facilitar, por cualquier medio, el uso o consumo de:
 - 1. Drogas psicotrópicas productoras de dependencia física o psíquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos para la salud o materias primas que sirvan para obtenerlas.
 - 2. Otras sustancias de la misma índole que no produzcan los efectos indicados en la letra anterior o materias primas que sirvan para obtenerlas. Por lo tanto: Trafican los que sin autorización, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.
- d) **Sospecha de Intoxicación:** En caso de presentarse situaciones de sospecha de intoxicación por consumo de drogas y/o alcohol (incluidos fármacos), se deberá coordinar el traslado del alumno directamente a un centro asistencial de forma inmediata, por los riesgos que una intoxicación implica, lo que requiere realizar coordinaciones con el Servicio de Urgencias correspondiente y los adultos a cargo del estudiante.

Se debe informar al apoderado de la situación y del traslado del alumno.

A continuación, se exponen algunos síntomas característicos de una intoxicación a modo general.

Si el alumno presenta cualquiera de estos síntomas, debe ser trasladado a urgencias.

- 1. Las pupilas están dilatadas e incluso pueden llegar a estar fijas (en caso de drogas estimulantes del SNC) o tienen un tamaño anormalmente reducido y se contraen (en caso de drogas depresoras del SNC).
- 2. Aumento del ritmo cardíaco.
- 3. La persona está inconsciente y no es posible despertarla.
- 4. Está respirando con dificultad o no respira.
- 5. Los labios, las uñas y la cara comienzan a ponerse azules.
- 6. Presencia de náuseas y vómitos, acompañados de sudación fría.

V. MEDIDAS PREVENTIVAS

Debido a los altos índices de consumo de alcohol y drogas en adolescentes y la baja percepción de riesgo, es necesario involucrar a todos los integrantes de la comunidad escolar.

Por otra parte, el desarrollo integral de los estudiantes durante su trayectoria escolar requiere de espacios seguros y libres de riesgo, que puedan afectar la salud psicológica y física de los adolescentes. En este contexto, la normativa señala que todos los establecimientos deben implementar estrategias de prevención, con la finalidad de actuar oportunamente, de manera preventiva y orientada al autocuidado.

La detección precoz del consumo de alcohol y drogas es fundamental, ya que permite prevenir conductas de riesgo que puedan afectar áreas del desarrollo de los estudiantes (rendimiento escolar, relaciones entre pares y/o vínculos al interior de la familia).

PROGRAMAS PREVENTIVOS

El Equipo de convivencia escolar en conjunto con el Departamento de Orientación, en su plan de gestión anual, se encargan de implementar programas de prevención de alcohol y drogas. Actualmente el colegio cuenta con un material diseñado por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), el cual es aplicado por los profesores jefes. El programa busca principalmente, promover conductas de autocuidado y estilos de vida saludable.

Programas:

- Aprendemos a Crecer: programa de prevención del consumo de tabaco, alcohol y drogas dirigido a estudiantes que cursan de 1° a 6° básico.
- La Decisión es Nuestra: programa de prevención del consumo de tabaco, alcohol y drogas dirigido a estudiantes que cursan de 7° básico a 4° medio.

¿Cómo el colegio puede aportar a la prevención?

- Promoviendo vínculos respetuosos con los estudiantes.
- Manteniendo una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo.
- Promoviendo estrategias de prevención de forma oportuna.
- Desarrollando actividades que promuevan conductas saludables.
- Conociendo y aplicando los protocolos de acción relacionados a drogas y alcohol.
- Activando mecanismos de apoyo para el estudiante y la familia.

¿Cómo puede aportar la familia a la prevención?

- visualizando los cambios de conductas de los estudiantes.
- Manteniendo una comunicación constante con el establecimiento.
- Informándose sobre los protocolos de prevención.
- Solicitando ayuda, cuando aparece esta problemática.
- Favoreciendo estilos de vida saludables.
- Participando de la vida escolar.

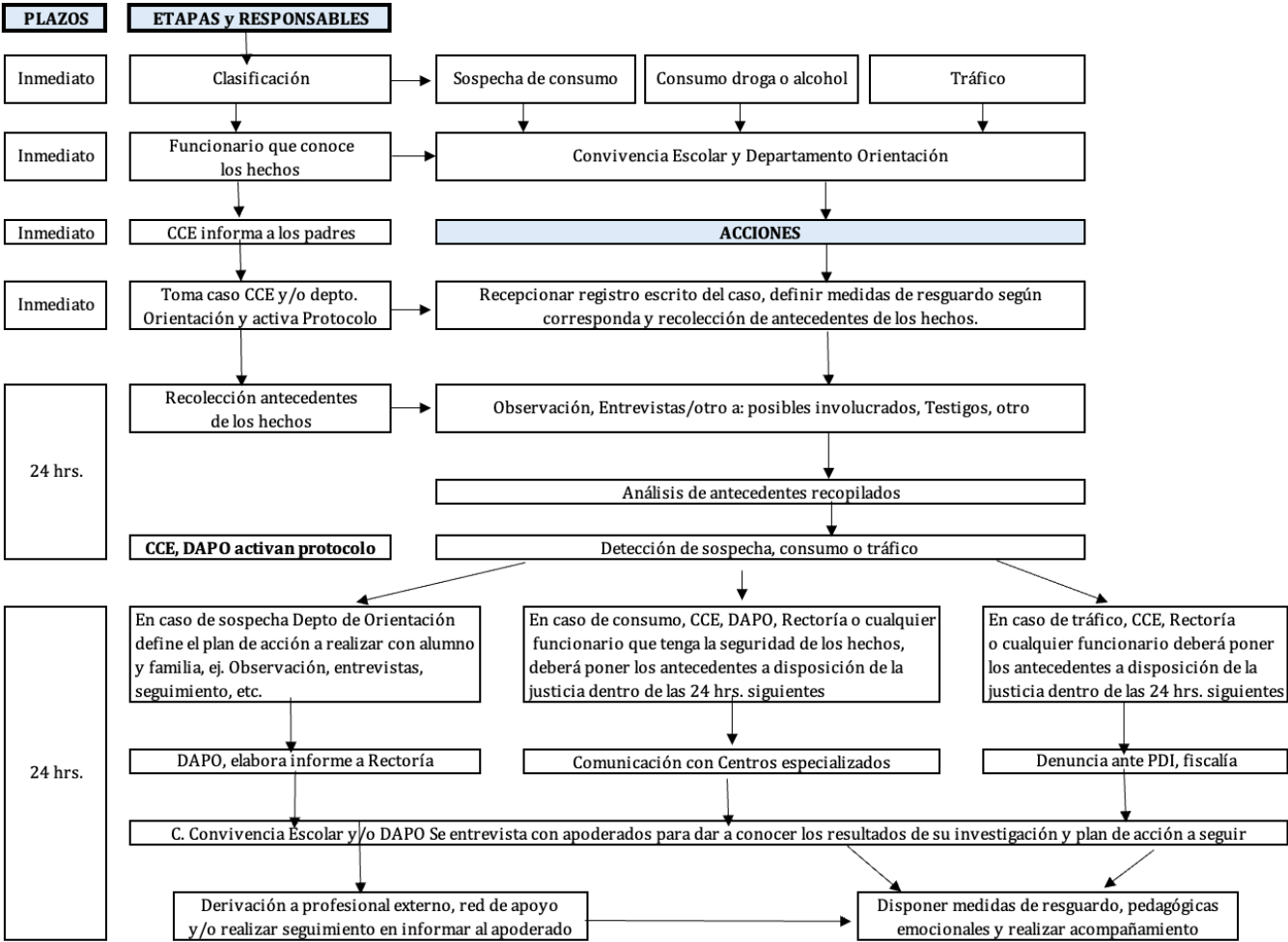
¿Cómo pueden aportar los estudiantes?

- Solicitando orientación y ayuda cuando se encuentren en dificultades.
- Informándose sobre las consecuencias del consumo de drogas y alcohol.
- Conociendo las estrategias de prevención.

En el manejo de situaciones de Consumo de alcohol y drogas, se garantizarán a todos los involucrados los siguientes derechos:

- a. El derecho a la presunción de inocencia.
- b. El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos
- c. El derecho a la protección y apoyo para él o la o las presunto (as) afectados por la falta reclamada
- d. El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas.
- e. El derecho al resguardo de la intimidad e identidad del o la estudiante involucrado/a, evitando exponer su situación frente a terceros no pertinentes y asegurando un tratamiento confidencial de la información en todas las etapas del proceso.

FLUJOGRAMA



VI. PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES DE HALLAZGO DE DROGAS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

- 1. Si algún funcionario del Colegio, alumno o apoderado se encontrara con alguna sustancia ilícita al interior del establecimiento educacional, éste se encuentra obligado a entregar dicha información al Rectoría o Encargado de convivencia escolar el cual deberá realizar la denuncia de los hechos a Carabineros, PDI O Fiscalía.
- 2. Los directivos del Colegio establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar, no dejando entrar ni salir a nadie de ese espacio (sala, baño, etc.). Nadie debe manipular ni trasladar la sustancia.
- 3. Es preciso señalar, que para estos casos se respetaran los principios de resguardo de la identidad e intimidad del o de los/as estudiantes involucrados/as.

VII. PROCEDIMIENTOS FRENTE A OTROS CASOS

- 1. Ante la presencia de un apoderado/a que se presente en el establecimiento bajo los efectos del consumo de drogas o alcohol, se procederá a solicitar el inmediato retiro y presencia del apoderado suplente.
- 2. Ante la venta drogas por cualquier miembro/a de la comunidad. La Dirección del establecimiento actuará de acuerdo con la ley vigente.
- 3. Es preciso señalar, que para estos casos se respetaran los principios de resguardo de la identidad e intimidad del o de los/as estudiantes involucrados/as.

6. PROTOCOLO DE APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS Y PROGENITOR ADOLESCENTE

6.1 Definición Embarazo Adolescente

Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre durante la adolescencia de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud OMS como el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad.

6.2 Derechos y deberes Alumna progenitora

a.- Derechos:

1. Derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Colegio.
2. Cobertura médica a través del Seguro Escolar
3. Derecho a participar en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.
4. Derecho a ser promovida de curso con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, carnet de control de salud y tener las notas adecuadas (establecidas en reglamento de evaluación).
5. Derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
6. 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).
7. Apelar a la Secretaría Regional Ministerial de su territorio si no está conforme con lo resuelto por Rectoría del establecimiento educacional.
8. Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

b.- Deberes:

1. Informar a Rectoría del Colegio de su condición de embarazo, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe y Coordinador de área.
2. Asistir a los controles de embarazo, postparto y control sano de su hijo en el Centro de Salud o Consultorio correspondiente.
3. Justificar los controles de embarazo y control niño sano con el carné de control salud o certificado del médico tratante o matrona.
4. Justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado a profesor/a.
5. Asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida de clases prácticas en caso de ser necesario. Al ser madre, estará eximida de Educación Física hasta que finalice el periodo de seis semanas después del parto (puerperio).
6. Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si se encuentra con recalendarización de pruebas y trabajos.

6.3 Derechos y deberes Alumno progenitor

a.- Derechos:

1. Derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor
2. Derecho a justificar inasistencia con certificado médico de su hijo/hija al tratarse de labores de cuidado de su hijo/a.

b.- Deberes:

1. Informar a Rectoría del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe y Coordinadora de Ciclo.
2. Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

Algunas consideraciones para los adultos responsables de las y los estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad

Al padre, madre o figura parental significativa que es apoderado/a de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, debe incorporar en este rol las siguientes responsabilidades:

- Informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta condición. Rectoría o profesor/a responsable le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante como de la familia y del Colegio.
- Se podrá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases. 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. Con el fin de que los/as

estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad no abandonen el sistema escolar, puedan continuar sus estudios y completar su trayectoria educativa, los docentes y directivos del establecimiento deben orientar y asegurarse de que ellos accedan a los beneficios que entrega el Ministerio de Educación: Salas cunas para que Estudie Contigo (PEC): ingreso preferente a los jardines y salas cunas de la red JUNJI.

7. SALUD MENTAL DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN NIVELES PARVULARIO, ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA.

I. Objetivos:

- Establecer las estrategias, medidas de prevención y el abordaje de episodios de desregulación emocional en estudiantes.
- Orientar a los funcionarios del Colegio sobre el manejo de los episodios de desregulación emocional.
- Apoyar a aquellos alumnos/as que requieran un plan de acompañamiento profesional para superar los episodios de desregulación conductual.

II. Definiciones:

En el contexto del presente Protocolo se usarán las siguientes definiciones y conceptos:

1. Emoción:

“Es la reacción psicofisiológica que se produce en la persona frente a ciertos estímulos provocados por un objeto, una persona, un lugar, un suceso o un recuerdo importante”.

2. Regulación emocional:

“Es la capacidad para manejar las emociones de forma apropiada (Bisquerra, 2018). Esto significa aceptar que los sentimientos y emociones a menudo deben ser regulados lo cual incluye: regulación de la impulsividad (ira, violencia, comportamientos de riesgo); tolerancia a la frustración para prevenir estados emocionales negativos (ira, estrés, ansiedad, depresión); perseverar en el logro de los objetivos a pesar de las dificultades; capacidad para diferir recompensas inmediatas a favor de otras más a largo plazo, pero de orden superior, etc.”.

Cuando el proceso conduce hacia la falta de manejo de las emociones es que se está en presencia de la desregulación emocional.

3. La desregulación emocional:

“Se manifiesta a través de episodios de escaso control sobre las emociones de parte de un niño, niña o adolescente, llevando consigo una expresión impulsiva de éstas, exagerada y con frecuencia, en una forma fuera de lo esperado socialmente. Puede ser un episodio temporal, el que, si se aborda prontamente suele ocasionar pequeñas interferencias en el bienestar y funcionamiento del niño sin mayor problema. La dificultad se produce cuando la desregulación es la forma habitual de manifestar los estados emocionales”.

En el ámbito escolar es toda aquella situación en la que un estudiante presenta descontrol en su conducta que le interfiere o impide realizar sus actividades escolares con normalidad.

4. Episodio de desregulación emocional en el contexto educativo:

“Es aquel en que el estudiante no consigue modelar sus emociones y conducta de una manera adaptativa, interfiriendo en el proceso de aprendizaje y/o en la relación con los demás. Se puede manifestar a través de diversas conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros. En general son situaciones temporales que, a través de un buen abordaje, se logran superar”.

5. Contención emocional:

“Es un procedimiento que tiene como objetivo tranquilizar y estimular la confianza del niño o joven que se encuentra en la fase inicial de un episodio de desregulación emocional. Dependiendo de la edad, puede ser realizada por la educadora o asistente en educación de párvulos, docente, asistente de la educación, o adulto que se encuentre con la estudiante”.

6. Contención ambiental:

“Es un conjunto de acciones realizadas por profesionales capacitados para atender y proteger a una persona desregulada emocionalmente. Las acciones contemplan espacios adecuados, buena disposición de los adultos, control de estímulos visuales, auditivos y desplazamientos, lo que busca promover confianza y aminorar el episodio de desregulación emocional. La contención ambiental requiere de la activación del Protocolo de actuación frente a episodios de desregulación emocional”.

III. FACTORES QUE INCIDEN EN LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL:

- **Factores biológicos** como el temperamento, cambios en los niveles hormonales, enfermedades de base, estrés, entre otros.
- **Factores ambientales**, tales como el entorno familiar, social, el modelamiento de conductas, la calidad del apego, etc.
- **Factores sociales y personales** tales como dificultad en las relaciones con los demás, escasa capacidad para adaptarse a los cambios.

IV. REGULACIÓN EMOCIONAL Y SALUD MENTAL:

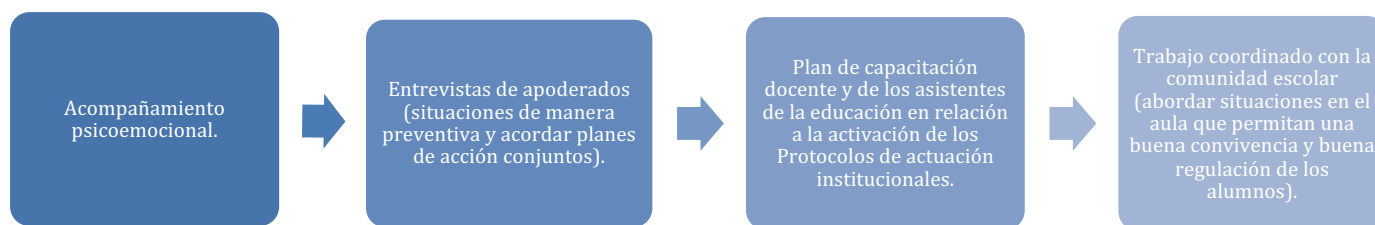
Existe una relación estrecha entre salud mental y regulación emocional. La regulación emocional es un aspecto esencial del comportamiento adaptativo y la salud mental de un niño/a o adolescente puesto que constituye un gran logro en el avance de su autoconocimiento fundamental para su desarrollo integral. La habilidad para manejar la expresión de las emociones es clave para la mantención de las relaciones con otros.

V. DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y TRASTORNOS PSICOLÓGICOS:

La desregulación emocional se relaciona principalmente con comportamientos de tipo disruptivo y de falta de control de los impulsos por lo que es común que se presente en situaciones de *trastornos depresivos, ansiosos y otros trastornos del ánimo* que pueden ser diagnosticados éticamente después de los 18 años. En sólo algunos casos, se diagnostica alrededor de los dieciséis 16 años. Durante la edad escolar es esperable que los niños cuenten con más habilidades de regulación emocional. Sin embargo, un episodio de desregulación emocional puede presentarlo tanto un estudiante sin antecedentes, como uno con antecedentes previos y/o con diagnóstico de trastorno psicológico o del neurodesarrollo.

VI. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL:

El Colegio cuenta con un equipo de apoyo conformado por y psicólogos/as y psicopedagogos/gas, integrantes del Departamento de Apoyo Psicoeducativo y Orientación, cuya gestión tiene, entre otros, el objetivo de apoyar el desarrollo socioemocional de los alumnos/as.



VII. REGULACIÓN EMOCIONAL SEGÚN ETAPAS DEL DESARROLLO:

1. Educación parvularia:

- La regulación emocional es un proceso que forma parte del desarrollo integral de los niños. Existe, en los primeros años de vida, una mayor dependencia de los demás para ir creciendo en autonomía y autorregulación emocional.
- Uno de los importantes logros en la regulación emocional de los alumnos de educación parvulario es la autopercepción y el reconocimiento de las propias emociones.
- Adicionalmente, van adquiriendo conciencia personal de las causas que motivan sus acciones y el modo en que pueden ir superando las dificultades como la frustración, agresión, quejas, etc. y, junto con la adquisición del lenguaje, van adquiriendo la capacidad para pedir ayuda, exponer sus sentimientos y escuchar a otro.

2. Durante la etapa de enseñanza básica (1°básico a 6°básico):

- Es posible observar el logro de la habilidad reflexiva sobre la propia experiencia interna y el posible manejo emocional.
- Los niños y niñas en edad escolar son capaces de reconocer que las emociones que sienten pueden perdurar y seguir afectando a un otro. Además que la conducta podría estar influenciada por el estado anímico, siendo más capaces de hablar acerca de las causas que las provocan, las técnicas para cambiar el estado anímico y evitar efectos negativos sobre la conducta.

3. Adolescencia (7°básico a IV°medio):

- En la adolescencia tiende a haber mayor autorregulación emocional dado el mayor desarrollo de habilidades cognitivas y sociales.
- De esta forma, los y las adolescentes manejan mejor sus sentimientos, a menudo apoyados por acciones que les facilitan la regulación emocional tales como la práctica de deportes, música y la presencia de grupos de amigos.
- Sin embargo, existe una forma desadaptativa de regulación de las emociones que puede aparecer en esta edad que se manifiesta a través del consumo de sustancias y otras acciones tales como al uso excesivo de pantallas.

VIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL

Educación Parvularia

Los alumnos de este nivel suelen presentar reacciones descontroladas y no planificadas de rabia y frustración que se expresan a través de llantos, gritos, tirarse al suelo, pegar, morder, y golpear/se. Es lo que comúnmente conocemos como “rabieta”.

Suelen ser reacciones normales para la edad. Lo que determina una señal de alerta es el frecuente descontrol temperamental, emocional, y la intensidad del descontrol.

Es importante considerar que en el nivel parvulario pueden aparecer situaciones de desregulación emocional durante la etapa de adaptación al contexto educativo, la cual puede variar en duración dependiendo de cada niño.

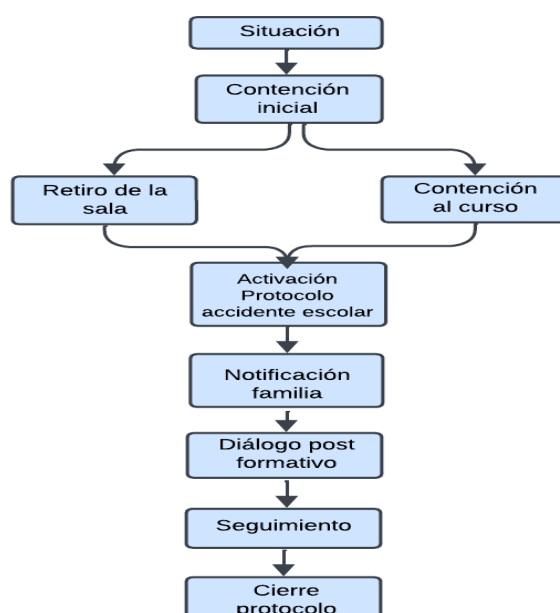
Importante señalar que se debe distinguir el origen de la no regulación conductual: descontrol de impulsos, problemas de habilidades parentales (falta de límites), conductas más manipuladoras, etc. de manera de poder definir adecuadamente las acciones de apoyo.

Se utilizará el siguiente esquema de trabajo:

A. ESTRATEGIAS ANTICIPATORIAS

Anticipar posibles situaciones que la educadora reconozca como activadoras de episodios de estrés o irritación en el alumno/a como, por ejemplo: el cambio de rutinas para alumnos/as (por ejemplo, con diagnóstico TEA). Se recomienda avisarlos con anticipación de manera de bajar la ansiedad. En el caso de peleas entre compañeros/as, se recomienda detenerla lo antes posible para evitar violencia (Responsable: Educadora del nivel, asistente de párvulo).

B. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN



- **Contención conductual inicial durante el episodio de descontrol:**
 - a. Ayudar a verbalizar lo que siente; “¿Qué sientes? ¿Dónde lo sientes?; veo que estás enojado, ¿Por qué?”. Parafrasear lo que siente es una estrategia útil para que el alumno/a vaya aprendiendo a diferenciar y distinguir sus emociones, ya que eso la ayuda a calmarse.
 - b. Se recomienda usar el contacto físico afectivo, si el alumno/a lo permite.
 - c. Acompañarlo/a hasta que se vaya calmando.
 - d. Responsable: Educadora del nivel.
 - e. Plazo: de inmediato.
- **Retiro del alumno de la sala:**
 - a. Si las acciones iniciales de contención no están siendo efectivas o el alumno/a se siente en un contexto estresante o peligroso, debe dar aviso a la coordinadora del área, quien lo acompañará hacia el exterior de la sala, donde el psicólogo/a o psicopedagogo/a acompañará hasta que se pueda regular y estar en condiciones de retomar sus actividades escolares.
 - b. Si el alumno/a no es capaz de retomar las actividades por el compromiso que le ha provocado el episodio, se contactará al apoderado para su retiro.
 - c. Responsable: Coordinadora del área y profesional del Departamento de Apoyo Psicoeducativo y Orientación.
 - d. Plazo: de inmediato.
- **Contención al resto del curso:**
 - a. Si el episodio fue presenciado por el resto de los alumnos/as del curso, la educadora deberá realizar acciones de apoyo y/o contención y regulación emocional del grupo para prevenir situaciones de crisis en otros alumnos.
 - b. Responsable: Educadora del nivel.
 - c. Plazo: dentro de la jornada en que se verifica el episodio.
- **Activación del Protocolo de Accidente Escolar:**
 - a. Si del episodio hay personas lesionadas, se debe activar Protocolo de Accidente Escolar.
 - b. Si el alumno/a debe salir del Colegio se deja registro en el Registro de Salida.
 - c. Responsable: Coordinadora del área y Profesionales.
 - d. Plazo: de inmediato.
- **Información a las familias:**
 - a. El DAPO deberá informar a las familias el mismo día por correo electrónico y teléfono si procede, acerca del episodio de desregulación y las acciones realizadas pudiendo solicitarles el retiro del alumno. Se los citará, para dentro de cinco (5) días a fin de elaborar un plan de trabajo conjunto cuyo objetivo es fortalecer el autocontrol del alumno/a.
 - b. Responsable: profesional del DAPO.
 - c. Plazo: dentro de la jornada en que se verifica el episodio. Durante las primeras horas, en caso de requerirse el retiro del alumno/a.
- **Diálogo formativo post episodio:** (mismo día o al día siguiente)

Objetivo: Entregar herramientas al/a la alumno/a para el manejo emocional en situaciones estresantes, de un modo respetuoso para él/ella y otros. Se asocian a la enseñanza de valores tales como: la paciencia, el buen trato, el reconocimiento de las consecuencias de los propios actos y la autorregulación.

Luego del episodio de desregulación emocional, se debe conversar con el/la alumno/a cuando esté calmado, siguiendo estos pasos (profesor en la sala, profesional del DAPO) en caso que el alumno/a haya sido llevado a un lugar seguro:

- a. Recordar el episodio estresante de un modo simple y concreto, permitiendo que verbalice lo que pasó, cómo se sintió y lo que se hizo para resolver la situación, todo de un modo sencillo, concreto y descriptivo.
- b. Exponer los efectos de su reacción, sin culpabilizar, pero sí con objetividad en cuanto a los resultados. “*Le pegaste a una compañera y le dolió mucho*”.
- c. Llegar a un acuerdo de cambio y de reparación, si procede como solución alternativa para el futuro: se llega a un compromiso sobre qué se puede hacer si vuelve a pasar algo similar, o cómo anticipar el evento, “*si un compañero se come tu colación, no le pegas, me avisas, ¿de acuerdo?*”. Es importante comprender que en particular en niños/as pequeños/as, las soluciones serán simples y concretas.
- d. Finalmente, dar un refuerzo positivo desde el reconocimiento del esfuerzo que está haciendo.

- e. Responsable: Educadora del nivel, profesor/a en sala y/o profesional del DAPO.
- f. Plazo: mismo día o siguiente al episodio. Si el alumno/a permanece algunos días sin asistir al Colegio, tan pronto retome su asistencia.

(Lecannelier, 2016).

- **Registro:**

De todo lo realizado, tanto en el proceso de contención como en relación a los acuerdos con los apoderados, se dejará registro escrito en pautas de entrevistas, constancia si es pertinente, quedando guardado en la carpeta del/la alumno/a.

- **Seguimiento:**

- a. La educadora del nivel y miembro del DAPO realizarán dentro de las semanas siguientes al episodio, el seguimiento del plan de acción y las estrategias en sala.
- b. Si estas acciones no dan el resultado esperado, se podrá sugerir la derivación externa para la solicitud de un diagnóstico u orientaciones de abordaje de las situaciones de desregulación.
- c. Para este efecto la educadora deberá llenar la pauta de derivación interna y entregársela a la coordinadora del DAPO.
- d. El/la profesional del DAPO y Comité de convivencia escolar si es pertinente citará al apoderado para informarle esta situación.
- e. Responsables: Educadora del nivel, profesional del DAPO Y Comité de convivencia escolar si es pertinente.
- f. Plazo: un mes desde la activación del Protocolo.

- **Cierre del Protocolo:**

- a. Transcurrido el plazo del seguimiento y habiendo un cambio positivo en la autorregulación del alumno, sin nuevos episodios relevantes, el profesional del DAPO cerrará el Protocolo.
- b. Se citará a los apoderados para informarles del cierre.
- c. Responsable: profesional del DAPO y educadora del nivel.

C. SITUACIONES ESPECIALES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL:

Episodios frecuentes:

- En caso de que los episodios de desregulación emocional sean repetitivos (más de un episodio semanal) o de alto impacto respecto de un alumno sin diagnóstico previo y afecten el normal desarrollo de las actividades y su participación, será necesario que las educadoras contacten y citen a los padres y/o apoderados para informar la situación y entregar herramientas para prevenir, intervenir y reforzar el autocontrol desde el hogar, siguiendo las orientaciones de lo que se hace en el Colegio.
- En caso de tratarse de un alumno que esté en tratamiento, se solicitará al apoderado el certificado de evaluación del especialista o se establecerá contacto con el equipo tratante previa autorización del apoderado a fin de conocer las causas o motivos de salud que pueden estar gatillando estos episodios, acordar un plan de trabajo conjunto, según las necesidades específicas del alumno/a y mantener la comunicación frecuente sobre los avances del tratamiento.

Educación Básica y Media

La *desregulación emocional* se manifiesta de diferentes maneras. Frente a una situación estresante, algunos alumnos reaccionan de manera instantánea, fuerte, impulsiva y sin que exista un escalamiento hacia la desregulación emocional. Sin embargo, se ha planteado que la desregulación emocional generalmente ocurre en etapas o fases que pueden tener distinta duración y requieren de distintas intervenciones (OAR, 2005²). Estas etapas son: escalamiento, desregulación emocional y recuperación.

2: OAR (2005). *Un viaje por la vida a través del autismo. Guía del síndrome de Asperger para educadores*.

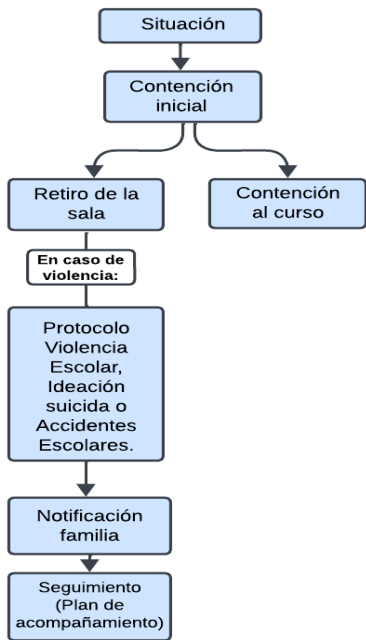
Para abordar de desregulación en estas áreas se adoptarán las siguientes acciones:

A. ESTRATEGIAS ANTICIPATORIAS.

- Anticipar posibles situaciones que el/la profesor/a reconozca como activadoras de episodios de estrés o irritación en el alumno/a como, por ejemplo: el cambio de rutinas para alumnos/as (por ejemplo, con diagnóstico TEA). Se recomienda avisarlos con anticipación de manera de bajar la ansiedad. En el caso de peleas entre compañeros/as, se recomienda detenerla lo antes posible para evitar violencia.

- Responsable: Profesor en aula.

B. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN



- **Contención conductual inicial durante el episodio de descontrol:**
Previo a la desregulación emocional el estudiante puede presentar cambios específicos de comportamiento que pueden parecer insignificantes, tales como morderse las uñas, tensar los músculos, u otro modo de mostrar incomodidad. Durante esta etapa es indispensable que un adulto intervenga inmediatamente, conteniendo emocionalmente, sin convertirse en parte del conflicto.

Intervenciones efectivas durante esta etapa incluyen:

- Agacharse a nivel del estudiante.
- Utilizar lenguaje simple y claro.
- Preguntarle: “¿te pasa algo?, ¿te puedo ayudar?, ¿alguien te hizo algo?, ¿podemos solucionar el problema?”.
- Ofrecerle una actividad alternativa que desvíe su atención.
- Retirarlo del aula.
- Controlar la proximidad a los demás.

Todas estas estrategias pueden ser efectivas en prevenir el episodio de desregulación emocional, y pueden ayudar a que el estudiante recupere el control con una mínima ayuda de un adulto. Si se logra la calma y el estudiante permanece en el aula, el objetivo esta logrado.

- a) Responsable: Profesor/a en sala.
- b) Activación: Tan pronto se presenten los primeros síntomas o actitudes en el alumno.

- **Reporte de la situación de desregulación:**

El adulto que se encuentre a cargo del estudiante que presente un episodio de desregulación emocional, o el adulto que lo presencie, deberá comunicar la situación a profesional del DAPO, responsable de la activación del Protocolo. Éste, dependiendo el caso, realizará la contención personalmente, en apoyo al profesor/a, o recurrirá a un adulto significativo para el estudiante para que brinde apoyo, en caso que se necesite, en la sala de clases. Si las acciones de contención no surten efecto o es evidente que se necesita retirarlo de la sala de clases, se procederá a la contención en un lugar seguro.

- a. Responsable: profesor en sala, profesional del DAPO.
- b. Plazo: de inmediato.

- **Contención fuera de la sala de clases:**

En caso de que se necesite, se deberá retirar al alumno de la sala de clases, por el inspector y/o persona de apoyo, manteniendo siempre el resguardo de la seguridad e integridad del alumno/a. Se debe mantener una actitud de calma y trato cercano durante el tiempo que persista la desregulación emocional. La prioridad es su seguridad, los

compañeros y los adultos, así como la protección de la infraestructura del Colegio. Lo importante es ayudar a que el estudiante recupere el control.

Se llevará al estudiante al Departamento de Apoyo Psicoeducativo y Orientación, donde se realizarán alguna de las siguientes intervenciones a fin de lograr la calma en el alumno:

- Utilizar métodos de persuasión y convencimiento con el fin de lograr tranquilidad y aceptación de la ayuda que se le ofrece.
- Ofrecer apoyo verbal para disminuir la ansiedad, hostilidad y agresividad. Para ello será conveniente:
 - a. Escuchar atentamente, dejando que se exprese antes de responderle.
 - b. Expresar apoyo y comprensión.
 - c. No juzgar, ni hacer sentir culpable.
 - d. Utilizar un tono de voz calmado.
 - e. No desestimar sus sentimientos.
 - f. Responsable: inspector/profesional del DAPO.
 - g. Plazo: de inmediato.

● **En caso de episodios de violencia:**

Si el estudiante se auto agrede, presenta una conducta violenta, o pone en peligro a cualquier miembro del Colegio y/o su infraestructura, se seguirá la siguiente secuencia:

- a. Evacuar a los estudiantes que se encuentren en la sala o cercanos al lugar del episodio.
- b. Mantener al estudiante lejos de cualquier objeto que ponga en riesgo su integridad física.
- c. Un adulto debe mantenerse cerca, evitando el contacto físico.
- d. Evaluar activación de Protocolo para hechos de violencia escolar o Protocolo frente a un intento de suicidio y, en caso de lesiones, el Protocolo de Accidente Escolar.
- e. Responsable: Coordinador/a del DAPO.

● **Una vez superado el episodio de desregulación emocional:**

- a. Cuando el alumno está calmado y dispuesta a escuchar o hablar, se evaluará su permanencia en el Colegio y, en caso de necesidad, se llamará al apoderado para que lo retire.
- b. Si se procede al retiro se debe dejar registro en el Registro de Salida del Colegio, y se hará entrega al apoderado del "Certificado de Asistencia Apoderado al Establecimiento por Desregulación Emocional o Conductual" (Anexo 1).
- c. El encargado del Protocolo manifestará nuevamente su disposición para reflexionar y hacer un plan para evitar nuevos episodios.
- d. En caso de que el alumno se quede en el Colegio, el encargado lo acompañará a reincorporarse a las actividades de su curso, siendo flexible en los tiempos.
- e. Responsable: Coordinadora y miembros del DAPO.

● **Información al Apoderado:**

- a. El encargado contactará por correo electrónico al apoderado a quien se citará para entregar los antecedentes de la situación y/o dar a conocer medidas pedagógicas, disciplinarias y/o de apoyo.
- b. El Profesional del DAPO deberá realizar una constancia sobre los hechos ocurridos, la cual que será archivada en la carpeta del alumno/a e informado a Rectoría.
- c. Plazo: Dentro del mismo día o 48 horas del episodio.
- d. Responsable: Coordinadora y miembros del DAPO.

● **Seguimiento, derivación y plan de acompañamiento:**

- a. **El seguimiento:** estará a cargo del profesional del DAPO, quien realizará inicialmente la derivación interna del alumno/a y la activación de un plan de acompañamiento psicoeducativo.
 - b. **De la derivación:** se sugiere revisar los antecedentes médicos con los que el establecimiento educacional cuenta respecto a la salud mental del estudiante. Esta revisión debe ser realizada el profesional del DAPO, a fin de determinar si existe la necesidad de realizar derivación a un profesional externo.
- ❖ Si el alumno tiene antecedentes médicos, diagnóstico psiquiátrico o psicológico e indicación farmacológica o terapéutica, y haya suspendido su tratamiento, se recomienda solicitar al apoderado que, al momento de reincorporar al estudiante al Colegio, cuente con las atenciones regularizadas, propiciando su estabilidad emocional. En caso de no ser así, se recomienda que el equipo de DAPO acompañe el proceso de atención.

- c. **Plan de Acompañamiento:**
 - Una estrategia complementaria a la atención externa de Salud Mental, es la elaboración de un plan psicoeducativo de apoyo al alumno cuyo objetivo es brindar el apoyo académico y emocional para el logro del autocontrol emocional. El plan debe ser elaborado en conjunto con el equipo del área psicosocial y la familia.
 - Plazo: dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al episodio.
 - Responsable: profesionales del DAPO y profesor/a jefe.
- **Información a la comunidad:**
 - a. Dependiendo del impacto del suceso en la comunidad escolar se sugiere informar a los docentes y asistentes de la educación, al cual pertenece el estudiante, respecto a lo acontecido y medidas adoptadas. En la medida de lo posible, se debe resguardar la identidad del estudiante.
 - b. En caso de que el estudiante cuente con un diagnóstico clínico (por ejemplo, trastorno psicológico o del neurodesarrollo), se recomienda realizar una breve charla informativa respecto a éste, y cómo se asocia al episodio de desregulación emocional ocurrido con la finalidad de evitar prejuicios en la comunidad educativa y generar empatía.
 - c. Para lo anterior, se recomienda solicitar autorización de la familia del estudiante y utilizar el espacio que brindan los Consejos de Profesores y Consejos de Curso.
- **Informe de cierre:**
 - a. Una vez finalizado el Protocolo de Desregulación Emocional y una vez que se ha activado el Plan de Acompañamiento, el profesional del DAPO emitirá una constancia sobre las acciones realizadas y se entregará a Rectoría. Para lo anterior, es relevante que se mantenga registro de todos los pasos seguidos desde que se reporta un caso de desregulación emocional, o se toma conocimiento de éste, y las medidas adoptadas.
 - b. Se citará a los padres para informarles del cierre.
 - c. Plazo: un (1) mes desde que ocurre el episodio.
 - d. Responsable: profesional del DAPO y profesor/a jefe.
- **Monitoreo post Protocolo:**
 - a. El profesor/a jefe del alumno monitoreará su progreso e informará, si fuese necesario, los cambios al profesional del DAPO.
 - b. Plazo: uno-dos (1-2) meses desde el cierre del Protocolo.
- **Registro:**
 - a. De las acciones que se realicen en el presente protocolo se dejará registro en constancias las cuales se guardarán en la carpeta del/la alumno/a y en la hoja de vida virtual.
 - b. En las entrevistas que se lleven a cabo con las familias se deberá registrar día motivo de la citación, acuerdos y firma de los participantes.

ANEXO 1:

**CERTIFICADO DE ASISTENCIA APODERADO AL ESTABLECIMIENTO POR
DESREGULACIÓN EMOCIONAL O CONDUCTUAL
LEY TEA N° 21.545**

Con fecha _____, se certifica mediante el presente documento que _____,
RUN _____; apoderado/a del/a estudiante _____,
RUN: _____, del curso _____, y que posee un diagnóstico de _____,
ha debido concurrir presencialmente al establecimiento, por motivo de un episodio de desregulación
emocional de su _____ ocurrido el día _____, desde las _____ hrs, hasta las _____ hrs.

Se extiende este certificado para ser presentado en el lugar de trabajo, en el contexto del dictamen de la dirección de trabajo sobre la protección de los derechos de las personas con Trastorno de Espectro Autista, Código del Trabajo, artículo 66 quinquies, incorporado por la Ley N° 21.545, el cual establece que *"los trabajadores que sean padres, madres, progenitores o tutores legales de menores de edad -debidamente diagnosticados con Trastorno del Espectro Autista- se encuentran facultados para concurrir a emergencias que afecten su integridad, en los establecimientos educacionales donde asistan a cursar su enseñanza parvularia, básica y media."*

Profesional Responsable

8. SALUD MENTAL: ACCIÓN ANTE LA SOSPECHA DE IDEACIÓN SUICIDA Y/O MUERTE

I. OBJETIVO

El presente documento, tiene como finalidad integrar orientaciones a la comunidad educativa respecto al abordaje de situaciones en que se sospeche que algún/a alumno/a presenta, conductas de riesgo, planificación o realización de un acto suicida. En el último punto del presente documento, se explicita, además, los pasos a seguir en caso de muerte de un miembro de la comunidad escolar.

En primer lugar, el presente protocolo consta de algunas definiciones relevantes a considerar, luego de lo cual se desarrolla la secuencia de acciones sugeridas para el enfrentamiento de estas situaciones, con los responsables de cada una de ellas. En aquellas acciones que es pertinente, se sugiere además la actitud y tono emocional que debe intencionar el adulto, en la interacción con el alumno en cuestión. Finalmente, es importante mencionar que las indicaciones que constan en este documento tienen como finalidad primordial el control del riesgo vital y emocional del alumno, debiendo estar este fin implícito en cada una de las acciones realizadas.

II. MARCO LEGAL

La Superintendencia de Educación, a través de la Circular N°482, de fecha 20 de junio de 2018, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado, establece la necesidad de regular esta materia, tratada en el punto 5.9.6., que aborda las estrategias de prevención, y Protocolo de Actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre los miembros de una comunidad educativa, señalando lo siguiente: "... igualmente deberá considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo, a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa". (SUPEREDUC, Circular N°482, 2018, pp. 30).

Asimismo, el establecimiento adhiere a las disposiciones contenidas en el "Protocolo de Acción 24 Horas" emanado del trabajo intersectorial entre el Ministerio de Salud (MINSAL) y el Ministerio de Educación (MINEDUC), cuyo objetivo es proporcionar una guía de acción y articulación territorial en las primeras 24 horas ante un presunto intento de suicidio o suicidio de un/a estudiante de enseñanza básica o media. Este enfoque busca extremar las medidas destinadas a proteger la integridad de los y las estudiantes y de la comunidad educativa en general.

Este instrumento se fundamenta en:

- La Ley N°20.370 (Ley General de Educación), que convoca a los establecimientos a participar activamente en la prevención de conductas de riesgo y la promoción de la salud mental.
- La Resolución Exenta N°195 de 2025 del Ministerio de Salud, que formaliza el protocolo.
- Las directrices de la "Guía de Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales".

Asimismo, en concordancia con el Protocolo de Acción 24 Horas, que establece el rol de las SECREDOC/DEPROV/SLEP en la activación y acompañamiento de la respuesta intersectorial, el establecimiento deberá informar de forma inmediata a la autoridad provincial correspondiente ante la ocurrencia de un presunto intento de suicidio o suicidio de un/a estudiante, ya sea dentro o fuera del establecimiento educacional.

III. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS RELEVANTES DENTRO DEL PROTOCOLO

- **Autolesión:** Acto intencional y directo de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida.
- **Conducta Parasuicida:** Es el conjunto de conductas voluntarias e intencionales que el sujeto pone en marcha con el fin de producir daño físico y cuyas consecuencias son el dolor, la desfiguración, la mutilación o el daño de alguna función o parte de su cuerpo, pero sin la intención de acabar con su vida. Incluimos aquí, entre otros, los cortes en las muñecas, las sobredosis de medicamentos sin intención de muerte y las quemaduras.
- **Ideación Suicida:** Se refiere a pensar en atentar contra la propia integridad física, el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y/o el deseo de no querer despertar del sueño. Si bien, aún no se ha producido un intento suicida, la persona contempla el suicidio como solución real a sus problemas.

- **Planificación Suicida:** Alude a plasmar la ideación suicida, en un plan o método específico que tiene como intención terminar con la propia vida. Como, por ejemplo, definir los medios, el contexto y los recursos necesarios para lograr tal fin.
- **Intento Suicida:** Se entiende como una acción o comportamiento, que tiene como fin acabar con la propia vida, pero que no lo logra.
- **Suicidio:** acto deliberado de quitarse la vida.

IV. FACTORES DE RIESGO CONDUCTA SUICIDA EN ETAPA ESCOLAR

El suicidio, en cualquiera de sus manifestaciones, es una realidad multifactorial dentro de la que podemos identificar tres grandes grupos de influencias: *ambientales, familiares e individuales*, lo que nos permite detectar a aquellos estudiantes cuya situación personal pudiera estar relacionada con la aparición o presencia de conducta suicida, que son:

➤ Ambientales:

- Bajo apoyo social.
- Difusión de ideación suicida y métodos suicidas a través de las redes sociales y la web.
- Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc).
- Alta exigencia académica.
- Altos niveles de inestabilidad social (vulnerabilidad social, escasos recursos para el deporte y la cultura).
- Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.

➤ Familiares:

- Trastornos mentales como antecedentes familiares.
- Antecedentes familiares de suicidio.
- Desventajas socio-económicas.
- Eventos estresantes en la familia.
- Disfuncionalidad familiar.
- Consumo problemático de drogas, alcohol y sustancias.
- Escasas competencias parentales.

➤ Individuales:

- Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas).
- Intento/s suicida/s previo/s.
- Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos, fracasos emocionales o académicos).
- Suicidio de un par o referente significativo.
- Maltrato físico y/o abuso sexual.
- Víctima de bullying.
- Conductas auto lesivas.
- Ideación suicida persistente.
- Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.
- Dificultades y retrasos en el desarrollo.
- Dificultades y/o estrés escolar. (Factor de alto impacto en la adolescencia, a partir de los doce años).

De manera especial, es importante prestar atención a algunos factores de riesgo críticos que se pueden presentar en la realidad escolar del estudiante, como ser:

- Acoso escolar.
- Intentos de suicidio previos.
- Conductas autolesivas.
- Problemas de salud mental (se incluye consumo de drogas y/o alcohol).
- Problemas de rendimiento o de convivencia escolar.
- Necesidades Educativas Especiales.

V. FACTORES PROTECTORES EN EL ÁMBITO ESCOLAR

Para contrarrestar los factores de riesgo, en el Colegio hay otros que actúan como protectores o favorecedores de la salud mental de los estudiantes, como ser:

➤ Ambientales:

- Cultura institucional de participación y pertenencia.
- Integración social, por ejemplo participación en deportes, clubes y otras actividades deportivas, culturales, religiosas.
- Buenas relaciones con profesores y otros adultos
- Contar con sistemas de apoyo.
- Percepción de un buen clima escolar.

➤ **Familiares:**

- Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos).
- Apoyo de la familia.
- Redes de apoyo (vecinos, clubes, participación en comunidades confesionales).

➤ **Individuales:**

- Carácter resiliente y habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento.
- Proyecto de vida o vida con sentido.
- Autoestima positiva y sentido de autoeficacia.
- Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.
- Autocontrol emocional.

VI. ESTRATEGIAS PREVENTIVAS

El Colegio, consciente de la necesidad de llegar antes a través de acciones preventivas del riesgo suicida y de promoción del bienestar de sus estudiantes, activará las siguientes estrategias. Para su decisión e implementación se utilizará el modelo de los seis componentes preventivos del suicidio escolar el cual aparece en la guía. (*“Guía Minsal/Mineduc, 2019. Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales. Desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares”*)

COMPONENTE 1.

Clima escolar protector:

- a) Desde la normativa interna escolar: el Colegio cuenta con un Plan de Convivencia Escolar actualizado y construido a partir de las necesidades de la convivencia escolar, alineado a los objetivos, principios y valores declarados en el PEI. Junto con ello, existe un RIE con un claro foco formativo que considera estrategias y medidas preventivas de la violencia escolar y aquellas que resguardan la seguridad de los estudiantes y un Protocolo específico para abordar situaciones de maltrato, acoso y violencia escolar.
- b) Desde la existencia de instancias de participación escolar: El colegio cuenta con instancias de participación tanto para los estudiantes, funcionarios, como para sus familias, a través del Centro de Estudiantes y Delegados de Curso y el Centro General de Padres y Apoderados.

COMPONENTE 2.

Prevención de problemas y trastornos de salud mental:

- a) Ejecución de programas de prevención de problemas de salud mental, tales como: consumo de drogas, alcohol, uso de redes sociales, etc. (a través de SENDA y otros programas escolares).
- b) Bienestar psicosocial de profesores y asistentes de la educación: se aborda a través de la participación e intervención del equipo de convivencia escolar y equipo multidisciplinario en el clima escolar y en casos más críticos que requieran apoyo.
- c) Otros.

COMPONENTE 3.

Educación y sensibilización sobre suicidio:

La educación y sensibilización sobre el suicidio y las conductas autolesivas se abordará principalmente a través de la información sobre:

- a) Factores de riesgo y de protección asociados al suicidio.
- b) Señales de alerta.
- c) Mitos y estereotipos sobre el suicidio.
- d) Herramientas para hacer frente a retos de la vida cotidiana.
- e) Incentivar la búsqueda de ayuda.
- f) Información sobre dónde pedir ayuda dentro del Colegio y fuera de éste, lugares de atención y cómo acceder a ellos.
- g) Socialización de pasos a seguir de acuerdo a los Protocolos de Desregulación Emocional y Suicidio.

- h) Se abordará a través de actividades de capacitación docente, Escuela para Padres y actividades en hora de orientación con los estudiantes.

COMPONENTE 4.

Detección de estudiantes en riesgo:

La detección de estudiantes en riesgo es una actividad a cargo del equipo de psicólogos del Colegio y convivencia escolar que tiene por objetivo:

- a) La aplicación de instrumentos de pesquisa y la detección de señales de alerta observada en estudiantes que requieran un apoyo especial (trastorno del aprendizaje, espectro autista u otro).
- b) Capacitación a los profesores y asistentes de la educación en la detección temprana de señales de alerta y primeros auxilios psicológicos en caso de recibir información relativa autoagresión, ideación o intento de suicidio de algún miembro de la comunidad escolar.
- c) Capacitación al equipo de convivencia escolar en relación a los pasos a seguir para la derivación a la red pública de salud.

COMPONENTE 5.

Ámbito de aplicación del protocolo:

5.1. Situaciones detectadas fuera del establecimiento.

5.2. Situaciones conocidas dentro del establecimiento.

Actuación ante la toma de conocimiento de conductas de riesgo fuera del establecimiento educacional.

Cuando el establecimiento tome conocimiento de que un estudiante presenta conductas de riesgo asociadas a ideación suicida, autolesiones, intento suicida u otras conductas que comprometan gravemente su salud mental, y estos hechos ocurran fuera del establecimiento educacional (por información de la familia, del propio estudiante, de un profesional tratante, de otro estudiante u otro medio confiable), se procederá de la siguiente manera:

1. Recepción de la información

- El funcionario que recibe la información deberá comunicarla de forma inmediata al Departamento de Apoyo Psicoeducativo y Orientación (DAPO) y al equipo directivo.
- Se dejará registro escrito de los antecedentes recibidos.

2. Contacto con la familia

- El DAPO establecerá contacto con el apoderado para conocer el estado actual del estudiante y verificar si ha recibido atención por parte de los servicios de salud.
- Se solicitará informar las medidas de apoyo implementadas y, cuando corresponda, la documentación emitida por los profesionales tratantes.

3. Orientación y derivación

- Si la familia aún no ha gestionado atención especializada y la situación reviste riesgo, se orientará respecto de la necesidad de acudir de forma inmediata al servicio de urgencia o al centro de salud correspondiente.
- El establecimiento dejará constancia de las orientaciones entregadas.

4. Planificación del reintegro

- Antes del regreso del estudiante al establecimiento, el DAPO coordinará una reunión con la familia para planificar el proceso de reincorporación, establecer medidas de apoyo y definir mecanismos de seguimiento, resguardando la confidencialidad y el bienestar del estudiante.

5. Seguimiento

- El establecimiento realizará un seguimiento periódico del estudiante, en coordinación con la familia y, cuando corresponda, con los profesionales tratantes, promoviendo su permanencia, participación y bienestar dentro de la comunidad educativa.

Importante: El establecimiento educacional no reemplaza la atención clínica ni realiza intervenciones terapéuticas de emergencia. Su función consiste en activar las redes de apoyo, resguardar la continuidad educativa, coordinar acciones con la familia y realizar el acompañamiento escolar correspondiente, dentro del ámbito de sus competencias.

Actuación ante la toma de conocimiento de conductas de riesgo dentro del establecimiento educacional.

Se establece en este Protocolo las acciones para:

- a) Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa.
- b) Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.

- c) Activar las acciones del estudiante con el grupo curso para preparar el retorno a clases luego de la ideación o intento o del duelo.

Acciones de apoyo:

- Tutorías a cargo del/de la profesor/a jefe.
- Asistencia especializada del equipo de apoyo psicosocial del Colegio.
- Capacitación a los profesores y asistentes de la educación en la detección de indicadores de riesgo suicida y conductas autolesivas, mitos y realidades del suicidio y, en la necesidad de informar cuando se requiere alguna intervención o derivación.
- Capacitación a los equipos de contención y abordaje del episodio suicida.
- Capacitación al equipo de convivencia escolar sobre las funciones en situación de crisis.

VII. SECUENCIA DE ACCIONES

a. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Eventualmente, cualquier miembro de la comunidad escolar puede tomar conocimiento de una situación que indique riesgo suicida de un alumno/a, ya sea de manera directa, a través de verbalizaciones del alumno en cuestión o ser testigo de conductas que sean indicativas de tal riesgo, o bien de manera indirecta, mediante verbalizaciones de un par del alumno/a u otro miembro de la comunidad. En este último caso, la indicación es entregar esta información de manera inmediata al psicólogo/a u otro miembro del equipo de Comité Convivencia Escolar, primero de manera verbal, dada la urgencia, y luego dejando registro escrito de los antecedentes entregados.

En el caso de recibir información directa, es menester abordar la situación inmediatamente con el alumno, realizar una contención inicial y luego acompañarlo a la oficina de entrevistas del Equipo de Psicólogos, o de ser necesario, en el caso de una situación de difícil manejo, solicitar asistencia al mismo equipo de Comité convivencia Escolar y a inspectoría, para que acudan al lugar en cuestión.

Durante esta primera contención, se recomienda mantener calma, mostrar una actitud contenedora, así como un lenguaje corporal y verbal que denota tranquilidad. En primer lugar, porque la tranquilidad es condición indispensable para contener a un tercero y en segundo, porque una reacción emocional intensa puede tener un efecto operante respecto de la conducta que queremos prevenir. Es importante aclarar que, en el caso de que las acciones autolesivas requieran de atención médica, se seguirán los protocolos propios para esas situaciones que constan en el reglamento bajo los títulos "Protocolo Atención de la Unidad de Primeros Auxilios y TENS" Respecto a los contenidos a abordar en este primer contacto, se recomienda:

- ✓ Acoger y significar la acción de pedir ayuda como un acto de confianza importante y valioso.
- ✓ Intentar no realizar juicios de valor ni dar consejos rápidos. Es más contenedor mostrarse curioso, escuchar con atención y mostrar una intención real de comprender la subjetividad del alumno.
- ✓ Una vez que el alumno dé muestras de estabilización emocional continuar con preguntas más específicas. De no lograrse lo anterior, solicitar asistencia mediante teléfono a equipo de Psicopedagogía o inspectoría.
- ✓ Preguntar si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañado por algún especialista en salud mental.
- ✓ Dar a conocer al alumno/a que, debido al potencial riesgo de su estado o conducta, es necesario pedir ayuda y entregar la información al psicólogo del colegio, así como también comunicar esto a sus padres. Si el alumno/a pide que se resguarde el secreto, es de suma importancia indicar que no es posible, ya que para cuidarlo y por protocolo del colegio, debemos comunicar de la situación al equipo de Orientación y Convivencia Escolar, y a los apoderados, pero asegurar que la información será manejada cuidadosamente.
- ✓ Durante este proceso el alumno/a no debe quedarse solo en ningún momento.
- ✓ La persona a quien le es revelada la información en primera instancia es el responsable de informar al Departamento de Apoyo Psicoeducativo y Orientación, de manera inmediata, para luego elaborar un informe escrito de lo ocurrido.

b. ENTREVISTA DEL PSICÓLOGO CON EL ALUMNO

La entrevista tiene por objetivo explorar la existencia de ideación suicida, el nivel de riesgo de ésta y brindar contención.

- ✓ Consultar respecto a situación específica detectada por quien lo trae a esta entrevista, así como la apreciación personal del alumno en torno a esta conversación.
- ✓ Acoger al alumno/a, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de este. Indagar en las emociones experimentadas que están en la base del deseo de morir.

- ✓ Indagar sobre el estado emocional del alumno/a y disposición para la entrevista. De no existir esta última, darse el tiempo para construir un buen clima.
- ✓ Indagar directamente acerca de la presencia de ideación y/o planificación suicida.
- ✓ Indagar respecto a data de las ideas, frecuencia de los pensamientos y, de existir un plan, nivel de elaboración de éste.
- ✓ Indagar respecto a presencia de intentos de suicidio previos y disponibilidad de medios para su realización.
- ✓ Teniendo clara la existencia de ideación, planificación o intento suicida previo, preguntar al alumno/a qué le aferra a seguir viviendo. Buscar factores protectores que brinden esperanza, refuercen la idea de continuar viviendo o posterguen la idea de morir.
- ✓ Dar a conocer al alumno que, debido a que está en riesgo su integridad, es necesario hablar con sus padres y posteriormente solicitar apoyo externo. Si el alumno/a pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que sus padres o adultos responsables son los encargados de velar por su bienestar y requieren de la información para realizar esta tarea.
- ✓ Explicar al alumno/a que no se le volverá a pedir que relate lo expresado a otro adulto del colegio.
- ✓ Una vez realizada la primera contención, se informará al profesor jefe, en primera instancia, de manera presencial o telefónica, para luego realizar informe escrito.
- ✓ Alumno/a deberá quedar siempre bajo supervisión de un adulto hasta que sus padres lo retiren del colegio.

c. INFORMAR A LOS PADRES

El psicólogo, o de no ser posible, otro miembro del equipo del Departamento de Apoyo Psicoeducativo y Orientación, luego de entrevistar al alumno, llamará telefónicamente a los padres y les solicitará que se acerquen al colegio para una entrevista de carácter urgente e inmediata donde se les entregarán los detalles de lo ocurrido. Los apoderados deben presentarse en el colegio en un tiempo prudente acorde al riesgo de la situación o buscar la manera de que un adulto retire oportunamente al alumno del colegio.

En la entrevista con el o los apoderados se debe:

- ✓ Informar respecto de la situación en cuestión.
- ✓ Entregar información respecto a los principales hallazgos producto de la conversación con el alumno.
- ✓ Contener emocionalmente.
- ✓ Informar que debe realizarse una evaluación psiquiátrica urgente para que el profesional pueda evaluar la gravedad de la situación y determinar si el alumno/a se encuentra en condiciones de seguir asistiendo a clases.
- ✓ Informar que el alumno no podrá asistir al colegio mientras no cuente con un informe médico que indique la ausencia de riesgo vital y proporciona sugerencias de manejo para el contexto escolar.
- ✓ Se indicará a los padres la importancia de la coordinación entre el colegio y el profesional externo que evalúe al alumno, para la entrega de información respecto a lo sucedido y a la información surgida de la conversación del psicólogo con el alumno/a. Se priorizará la realización de entrevista o llamado telefónico con el profesional, dejando la pertinente acta para el registro. De no ser posible, el psicólogo realizará el informe escrito para el especialista.
- ✓ Finalmente, se realizará seguimiento psicoeducativo en manejo de estos casos a los padres, enfatizando la importancia de la contención y comprensión de su pupilo/a, así como de la toma de medidas orientadas a reforzar la supervisión y seguridad del alumno en torno al riesgo suicida.

d. REPORTE OBLIGATORIO A LA AUTORIDAD PROVINCIAL

En concordancia con el Protocolo de Acción 24 Horas para casos de suicidio o intento de suicidio y con las instrucciones emitidas por la autoridad educacional competente, el establecimiento deberá informar de forma inmediata a la autoridad provincial correspondiente ante la ocurrencia de un presunto intento de suicidio o suicidio de un/a estudiante, independientemente de si el hecho ocurre dentro o fuera del establecimiento educacional.

La responsabilidad de efectuar esta comunicación recaerá en Rectoría o en quien ésta designe formalmente para tales efectos.

En el caso del Departamento Provincial de Educación de Valparaíso e Isla de Pascua, el reporte deberá realizarse a la Jefatura Técnica Provincial, mediante los canales oficiales definidos por dicha autoridad.

Este reporte deberá realizarse obligatoriamente mediante el formato anexo establecido por la autoridad educacional correspondiente, permitiendo sistematizar la información inicial requerida para la activación oportuna de la red de apoyo y coordinación con el sector salud.

VIII. MANEJO DE LA INFORMACIÓN.

En el caso de que la develación de la ideación o gestos suicidas sean realizados de manera pública, dentro de las 24 horas siguientes, el equipo del Departamento de Psicoeducación y Orientación, enviará un comunicado a los apoderados involucrados en la situación (curso o nivel según sea el caso). Al día siguiente al evento, el psicólogo del nivel, en conjunto con el profesor jefe, realizará intervención con el curso o los alumnos implicados. En estas acciones grupales, se deberá velar en todo momento por el carácter susceptible de la información del alumno/a implicado. La finalidad de esta intervención es contener y evaluar las posibles consecuencias emocionales de la situación en el proceso grupal. Además se comunicará la disponibilidad del equipo para recibir solicitudes individuales y privadas por parte de cualquier alumno.

En el caso de que la información acerca de las ideas de muerte sea recibida de manera individual, sin la presencia de testigos, las acciones se llevarán a cabo resguardando la intimidad y privacidad del/ de la alumno/a y su familia.

IX. SEGUIMIENTO

El seguimiento está orientado en velar por el cumplimiento de los tratamientos pertinentes y de las indicaciones preventivas llevadas adelante por el colegio. Respecto a las acciones en esta etapa:

- ✓ El equipo del departamento de orientación será el responsable de realizar el seguimiento de la situación del alumno y la continuidad de los tratamientos.
- ✓ Se realizará plan de apoyo con las indicaciones de los tratantes externos.
- ✓ Se entregará a los profesores que realizan clases al alumno/a, estrategias pertinentes para el manejo.
- ✓ De ser necesario, al reingreso del alumno/a se trabajará con el curso o parte de éste, para lograr una recepción adecuada por parte los demás estudiantes.
- ✓ Se mantendrá en contacto con el especialista externo que atienda al alumno/a, de manera bimensual, por una extensión de tiempo acordada con el psiquiatra.

X. EN CASO DE MUERTE

En el caso de muerte de un miembro de la comunidad dentro del recinto escolar, se seguirán las siguientes acciones:

1. Quien tome conocimiento de la situación informará de manera inmediata a Inspectoría, jefatura y a Rectoría, o en caso de ausencia de este último, a quien se encuentre en su reemplazo.
2. El equipo que brinde primeros auxilios deberá acudir de inmediato al lugar y evaluar la posibilidad de realizar alguna acción pertinente.
3. El Rector, o quien se encuentre en su reemplazo, realizará las llamadas para informar a la familia, la policía y el servicio médico de urgencia (SAMU).
4. En el caso de haber testigos de la situación los psicólogos del Departamento de Apoyo Psicoeducativo y Orientación brindarán primeros auxilios psicológicos a quien o quienes lo requieran.
5. Se aislará el sector donde se encuentre el fallecido. Para esto, los alumnos permanecerán en sus respectivas salas de clases u otros lugares cerrados, tales como el auditorio, laboratorio, etc.
6. Los equipos de Inspectoría y Convivencia Escolar, se encargarán de entregar la información a los profesores para mantener alejados a los alumnos/as del lugar donde ocurra el deceso.
7. Alumnos serán enviados a sus casas, para ello, Inspectoría y docentes trazará una vía de evacuación del colegio, que permita mantener alejados a los alumnos/as del lugar del suceso.
8. Personal administrativo se encargará de contactar a los apoderados para que de inmediato vengán a retirar a los alumnos/as.
9. Se informará hasta en un plazo de 24 horas a Seremi de Educación, informando sobre lo acontecido.
10. Dentro de 24 horas, el colegio emitirá un comunicado a toda la comunidad escolar respecto a lo sucedido.

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACTIVACIÓN: 1. Recepción de la información quien reciba la información deberá: ● Realizar las primeras acciones de contención emocional del/ de la alumno/alumna, procurando transmitir apoyo y comprensión.	Quien recibe la información, miembro del DAPO o miembro del CCE.	Tan pronto se reciba la información

ACCIONES DE CONTENCIÓN

- Indagar, sin provocar ansiedad o agobio en el estudiante, si ha informado previamente sus acciones autolesivas o su intención a otros, si recibe atención especializada o si hay algún otro asunto del que quiera conversar. - Informar al estudiante que ,dado la situación de riesgo para su vida es necesario informar a otras personas. - Informar que dado este riesgo no es posible mantener la confidencialidad de sus acciones o intención, pero si el estudiante ha manifestado otros temas que no son propios de la ideación, si se respetara el derecho a que se mantenga la confidencialidad respecto de aquella información sensible, no vital que no quiera compartir con sus apoderados. El alumno/a permanecerá acompañado/a en un lugar protegido/a hasta la llegada de su apoderado.		
INFORMACIÓN Y PRIMERAS ATENCIONES 8. Una vez activada la asistencia del Psicólogo/a o Miembro del CCE. Se informará al coordinador del área para que tome contacto con el apoderado. El Coordinador del DAPO citará presencialmente a los apoderados para que se les comunique el hecho y las acciones que va a realizar el colegio a partir de lo sucedido.	Psicólogo/a, miembro del CCE y Coordinador del DAPO.	Inmediato.
DERIVACIÓN 9. Derivación a profesional externo: En la entrevista con los apoderados, el profesor jefe, en conjunto con el psicóloga/o les preguntará sobre la existencia de una evaluación de salud mental previa o en caso contrario, solicitará una evaluación de urgencia por un especialista de manera de contar con la información precisa sobre la gravedad de la situación y el tratamiento que se le debe administrar y las acciones de seguimiento y apoyo que debe adoptar el Colegio. El coordinador del DAPO y los psicólogos/as deben recibir la información del especialista externo para que se coordine en cuanto a las acciones a realizar en el colegio. 10. Si se trata de un/una alumno/a que ha intentado previamente suicidarse o con ideación suicida recurrente, se les solicitará a los apoderados que lo mantenga por un tiempo en casa con el apoyo académico correspondiente a fin de preparar si reintegración contando con las indicaciones del especialista (certificado médico de aptitud) 11. Si los apoderados no cumplen con la derivación pudiendo hacerlo y hay indicios de negligencia en el abordaje de la situación (no se le suministran los medicamentos, falta de cuidado en la casa, etc.), será considerado como una vulneración de derechos del niño, niña o adolescentes por lo que el colegio activará el protocolo de vulneración correspondiente. 12. A todo evento el Coordinador del DAPO, psicólogo/a del colegio deberá evaluar la gravedad de la situación (magnitud del daño, intencionalidad del estudiante, etc.), a fin de activar las acciones del informe de derivación o de complementación a las orientaciones del especialista externo.	Coordinador del DAPO, Profesor Jefe, Psicólogos/as y Coordinador del área.	Día 1.
APOYO ACADÉMICO Y CONTINUIDAD 13. Apoyo académico: La directora académica definirá el plan de acompañamiento pedagógico al estudiante en caso que se ausente del colegio y para su retorno, procurando una rebaja en la carga académica y la facilitación del material escolar que considere las adecuaciones curriculares necesarias por asignatura. El objetivo es que mantenga la actividad escolar en la medida que el especialista tratante lo considere aconsejable.	Directora Académica	Desde que se empiece la inasistencia escolar y durante su retorno.
APOYO AL GRUPO CURSO 14. Apoyo al grupo curso. Acciones:	Psicólogo/a junto al profesor jefe y	1ºra semana

- Indagar cuánto de lo sucedido saben los/las alumnos/alumnas - Trabajo con el curso sobre el tema (suicidio, factores de riesgo y protectores, instancias de apoyo escolar). - Información a las familias de los que han trabajado en clase. - Revisión de antecedentes individuales que aumenten el factor de riesgo de alguno de los/las alumnos/alumnas del curso.	coordinador del área.	
<u>PLAN DE SEGUIMIENTO</u> 15. Plan de seguimiento. - A cargo del profesor jefe quien se mantendrá en contacto con los apoderados para hacer seguimiento de las acciones de apoyo emocional y académicas. - El seguimiento de las acciones de salud mental estará a cargo del psicólogo/a quien se contactará con el equipo tratante externo para conocer el estado de avance y sugerencias para el trabajo escolar.	Profesor jefe y Psicólogo/a	Plan de seguimiento profesor jefe semanal. Plan de seguimiento psicólogo semanal.

9. PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Objetivo General

El presente Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) se fundamenta en la Ley N° 21.545 que establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con Condición del Espectro Autista, así como en la Circular N° 586/2023 de la Superintendencia de Educación.

El establecimiento garantiza:

- El derecho a la educación inclusiva.
- El principio de no discriminación arbitraria.
- La implementación de ajustes razonables.
- La adopción de medidas formativas por sobre medidas punitivas cuando las conductas se vinculen a la condición del espectro autista.

Se entenderá como **PAEC** al conjunto de acciones preventivas y/o responsivas/reactivas desplegadas hacia un/a párvulo o estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, con el propósito de mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad.

El **PAEC** es un recurso educativo que ha de ser elaborado para cada estudiante autista una vez al año, en todos los establecimientos educacionales, en los distintos niveles, modalidades y dependencias. Su finalidad es mitigar la vulnerabilidad emocional inherente a la condición, lo que implica actuar de manera preventiva respecto de su labilidad emocional frente a las demandas y desafíos del entorno.

Debe ser personalizado y trabajado por el equipo docente, psicoeducativo, de convivencia, gestión y/o del Programa de Integración Escolar de los establecimientos educacionales del país, de manera colaborativa con la familia. Asimismo, es un recurso dinámico en permanente revisión y ajuste, acorde al desarrollo y crecimiento de cada estudiante, por lo cual debe contener información sobre sus necesidades de apoyo y las indicaciones que se sugieren desplegar, tanto como en situaciones de mayor vulnerabilidad emocional y/o desajuste conductual, como de correulación en el marco de la díada docente - estudiante u otros miembros de la comunidad educativa.

Principios Rectores

- **Empatía y respeto:** La base de cualquier plan conductual debe ser el respeto a las diferencias individuales y la empatía ante las necesidades de cada estudiante.
- **Coherencia:** Todos los involucrados (profesores, padres, administrativos) deben estar alineados con las estrategias del plan.
- **Participación activa:** El estudiante debe ser parte activa en el proceso de identificación de sus comportamientos y la búsqueda de soluciones.

Diagnóstico de la situación

Antes de implementar cualquier plan, es importante evaluar la situación actual del estudiante. Para ello, se debe realizar una recopilación de datos a través de:

- Observación directa en el aula y otras áreas del colegio.
- Entrevistas con los docentes y otros miembros del equipo educativo.
- Encuestas o entrevistas con los padres o tutores del estudiante.
- Conversaciones individuales con los estudiantes para conocer su percepción sobre su comportamiento.

El PAEC será elaborado en los siguientes casos:

- a) Presentación de diagnóstico formal de Condición del Espectro Autista por parte de la familia.
- b) Detección de necesidades de apoyo significativas asociadas a características del espectro autista, aun cuando no exista diagnóstico formal, aplicando el principio preventivo.

La confección será responsabilidad de:

- DAPO
- Profesor/a jefe

Plazos:

- El PAEC deberá elaborarse en un plazo máximo de 30 días hábiles desde la activación.
- Deberá ser socializado con la familia dentro de los 10 días hábiles posteriores a su elaboración.
- Tendrá revisión obligatoria al menos una vez por semestre, o antes si las necesidades de apoyo cambian.

El documento será firmado por el equipo responsable y la familia, quedando archivado en la carpeta individual del estudiante.

Identificación de comportamientos clave

Consideraciones a tener en cuenta ante una **Desregulación emocional**:

- La conducta siempre comunica un mensaje.
- Una conducta es el síntoma de un estado emocional o sensorial de base, o la manifestación de un bucle de preocupaciones.
- La conducta da muestras de habilidades evolutivas aún no desarrolladas. Manifiesta una incomodidad respecto de sí mismo o respecto del entorno, el que requiere de ajustes.
- El desafío que la persona enfrenta es mayor a sus posibilidades de resolución.
- La conducta socialmente desajustada se puede prevenir.
- Hay que atender a las conductas internalizantes como externalizantes. Una conducta desajustada indica una necesidad de apoyo.
- El apoyo suele ser distinto al utilizado habitualmente con las infancias neurotípicas.
- Se debe recordar que es muy importante que la persona adulta esté tranquila al momento de brindar los apoyos eficientes desde la perspectiva de la corregulación, ya que se necesitan formas saludables de manejo de contextos desafiantes.

Se reconoce que las conductas asociadas a desregulación emocional pueden constituir manifestaciones propias de la condición, por lo que deberán ser abordadas desde un enfoque comprensivo, preventivo y formativo.

El establecimiento implementará ajustes razonables personalizados, pudiendo considerar:

- Asignación de funcionario de apoyo del/la estudiante.
- Uso de apoyos visuales y anticipación de actividades.
- Flexibilización en evaluaciones (tiempo adicional, modalidad diferenciada).
- Espacio propicio para una regulación emocional.
- Adaptación de exigencias en recreos u horarios de alta sobrecarga sensorial.
- Reducción o fragmentación de tareas en periodos de mayor vulnerabilidad emocional.

Los ajustes serán definidos por el colegio en conjunto con la familia, profesionales externos y revisados trimestralmente.

Respecto a las manifestaciones de **Desregulación Emocional**, es posible identificar tres tipos de manifestaciones autistas:

Desregulación emocional externalizante o “Meltdown”:

Este colapso autista es una forma de reacción al estrés extremo que se manifiesta de manera externalizante, en una forma 36 verbal, a través de gritos, llantos, entre otros, como también de manifestación física como patear, golpear

y/o morder. Este tipo de crisis es la que se conoce habitualmente como “Desregulación emocional y conductual” e involucra al entorno.

Desregulación emocional internalizante o “Shutdown”:

Es un bloqueo emocional frente al estrés extremo que se manifiesta de manera internalizada, como si la persona autista se apagara. Puede parecer parcial o completamente abstraída del mundo, haciendo lo mínimo indispensable para vivir, pudiendo requerir espacio a solas o recurrir a acciones para lograr input o información sensorial específica (como tenderse en el piso, entre otras). En algunos casos la persona autista puede transitar por un mutismo situacional, mirada perdida o fija en un punto, o moverse desde el lugar en el que están a un espacio de bienestar sensorial.

Desregulación emocional por agotamiento o “Burnout”:

Es el agotamiento emocional y físico generalizado, que se expresa como colapso prolongado en el tiempo y profundo por sobrecarga sensorial y/o emocional que no permite el desarrollo de habilidades básicas, por lo que la persona autista puede cambiar sus necesidades de apoyo. Esta crisis autista puede ser originada como consecuencia de constantes episodios de Meltdown y Shutdown en la etapa escolar, los cuales inciden e impactan negativamente en el bienestar y calidad de vida de la persona autista, con efectos permanentes en el tiempo dado los altos niveles de cortisol y adrenalina a los que está expuesta.

Estrategias de intervención

Las estrategias de intervención deben ser personalizadas para cada estudiante, pero en general, podrían incluir las siguientes:

✓ **Estrategias preventivas**

- **Establecer normas claras de convivencia:** Crear un conjunto de reglas y acuerdos de comportamiento en el aula, explicándolas de manera clara y concisa.
- **Refuerzo positivo:** Recompensar los comportamientos positivos mediante incentivos, como elogios, recompensas tangibles (calificación extra, permisos especiales, etc.) o simplemente el reconocimiento público de sus logros.
- **Creación de una rutina diaria:** Establecer horarios y actividades que proporcionen estructura y seguridad a los estudiantes.

✓ **Estrategias disciplinarias**

- **Conversaciones individuales:** Hablar con el estudiante sobre los comportamientos que necesita mejorar, identificar las causas subyacentes y trabajar en conjunto para desarrollar soluciones.
- **Consecuencias claras y consistentes:** Aplicar faltas proporcionales cuando se infringen las normas de manera justa y coherente.
- **Redirección de comportamientos:** Cuando un estudiante muestra conductas inadecuadas, se debe redirigir a través de actividades que le permitan canalizar su energía de forma positiva.

✓ **Estrategias de apoyo emocional**

- **Sesiones de tutoría:** Proveer espacios donde los estudiantes puedan expresar sus emociones y preocupaciones, desarrollando habilidades socioemocionales como la empatía, la resolución de conflictos y la gestión del estrés.
- **Trabajo en equipo:** Fomentar el trabajo colaborativo y el apoyo entre compañeros, lo que ayuda a desarrollar habilidades sociales y mejora el clima escolar.
- **Apoyo psicológico:** Si es necesario, el estudiante puede ser referido a un psicólogo escolar para trabajar en su bienestar emocional y conductual de forma más profunda.

Seguimiento y evaluación del progreso

Es fundamental realizar un seguimiento constante del plan para evaluar su efectividad. Este seguimiento debe incluir:

- ✓ **Reuniones periódicas:** Realizar reuniones regulares con los docentes, padres y el estudiante para evaluar cómo está funcionando el plan y realizar ajustes si es necesario.
- ✓ **Monitoreo del comportamiento:** Registrar el progreso en el comportamiento del estudiante a través de observaciones y notas, evaluando si las conductas se están modificando de acuerdo con lo esperado.
- ✓ **Retroalimentación continua:** Brindar retroalimentación tanto al estudiante como a sus padres o tutores de manera constante para reforzar lo positivo y trabajar en las áreas de mejora.

Implicación de la familia

El estudiante será escuchado en la elaboración del PAEC, considerando su edad y nivel de desarrollo, promoviendo su participación activa en la identificación de estrategias que favorezcan su bienestar.
La familia participará en la construcción y revisión del plan, manteniendo comunicación continua con el establecimiento.

Adaptaciones

El plan debe ser flexible y adaptarse a las necesidades de cada estudiante. En función de su evolución y las situaciones particulares que puedan surgir, se deben hacer ajustes en las estrategias de intervención o en los objetivos establecidos.

Registro y Trazabilidad

El establecimiento mantendrá:

- Ficha individual PAEC firmada.
- Registro de episodios de desregulación en constancias.
- Actas de reuniones con familia y profesionales externos.

Toda la documentación será archivada en carpeta individual del estudiante para efectos de seguimiento y monitoreo.

Compromiso Institucional

El colegio se compromete a:

- Capacitar anualmente a la comunidad Huguetina en inclusión educativa y Condición del Espectro Autista.
- Promover prácticas pedagógicas inclusivas.
- Garantizar un entorno seguro y respetuoso para el desarrollo integral de los estudiantes.

Conclusión

El acompañamiento y el manejo conductual son una parte integral del desarrollo educativo de los estudiantes. Al crear un ambiente positivo, estructurado y de apoyo, se favorece el crecimiento tanto académico como personal de cada niño o adolescente. Es crucial mantener una actitud proactiva, flexible y siempre centrada en el bienestar integral del estudiante.

FORMATO

Identificación del estudiante			
Nombre completo:		Curso:	
Fecha Nacimiento:		Edad:	
Identificación apoderados y forma de contacto			
Nombre y Apellido: (Apoderado Titular)		Formas de contacto: (Teléfono / correo)	
PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO			
I. Factores Gatillantes: Eventuales causas, intenciones comunicativas y manifestaciones frecuentes que le provocan una situación desafiante y/o situaciones de desregulación:			
II. Medidas aconsejadas: Estímulos sensoriales o elementos del entorno que favorecen o interfieren en el confort y su bienestar:			

Favorecen:			
Interfieren:			
Objetos, pictogramas o actividades de interés que resultan útiles para:			
Cambiar el foco de atención:			
Atender a situación desafiante/ desregulación emocional:			
III. Adultos responsables: Equipo de atención a cargo y sus funciones			
Nombre:		Cargo:	
		Correo:	
Responsabilidad:			
Nombre:		Cargo:	
		Correo:	
Responsabilidad:			
IV. Desplazamiento a zona segura del establecimiento			
Identificación de la zona:			
V. Estrategias individuales ante situaciones desafiantes y/o situaciones de desregulación:			
Fase	Manifestaciones Comunes	Estrategias para desarrollar	
Inicio (Etapa 1)			
Crecimiento (Etapa 2)			
Explosión (Etapa 3)			
Recuperación (Reparación)			
VI. Indicaciones especiales: ¿Posee indicaciones especiales del apoderado, médicas y de especialistas? (Detallar medicamentos/ estrategias)			
☐ SI, detallar : ☐ NO.			
Nombre y especialidad:			
VII. Participación e Información de la comunidad educativa: Apoderados y colaboradores que en sus funciones tienen trato directo con el estudiante			
Nombre del apoderado:		Firma:	
Nombre de profesor(a) jefe:		Firma:	

Nombre de profesional de apoyo		Firma:	
Acuerdos:			
•			
Fecha de Elaboración:			

10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A EPISODIOS DE DESREGULACIÓN PARA ESTUDIANTES QUE PRESENTAN CONDICIÓN DEL ESPECTRO AUTISTA.

Ante un episodio de desregulación emocional, se procederá revisar el documento de cada estudiante (PAEC) para aplicar las estrategias que correspondan según cada caso.

En caso de que existan situaciones de violencia se activará protocolo correspondiente y medidas asociadas.

Se deja establecido que las conductas derivadas de la condición del espectro autista no serán consideradas faltas disciplinarias, debiendo analizarse previamente su naturaleza antes de aplicar cualquier medida formativa.

11. PROTOCOLO DE INCLUSIÓN DE ESTUDIANTES CON CONDICIÓN DEL ESPECTRO AUTISTA (CEA).

I. Fundamentación

El presente protocolo tiene como objetivo garantizar el derecho a la educación inclusiva, la participación plena y el bienestar socioemocional de los estudiantes con Condición del Espectro Autista (CEA), promoviendo ajustes razonables y prácticas pedagógicas inclusivas dentro de la comunidad educativa.

Este documento se enmarca en la normativa nacional vigente, particularmente en la **Ley N.º 21.545**, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la eliminación de barreras para personas dentro del espectro autista en distintos ámbitos de la vida social, incluyendo el sistema educativo.

Asimismo, se fundamenta en lo establecido por la **Circular N.º 586 de la Superintendencia de Educación**, que *“imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista”*, con el propósito de orientar a los establecimientos educacionales en la implementación efectiva de la Ley N.º 21.545.

En concordancia con esta normativa, el establecimiento reconoce la **neurodiversidad** como parte de la comunidad escolar y se compromete a generar entornos educativos accesibles, respetuosos y comprensivos, favoreciendo el desarrollo académico, social y emocional de los estudiantes.

II. Objetivo General.

Promover la inclusión efectiva de estudiantes con Condición del Espectro Autista mediante la implementación de estrategias pedagógicas inclusivas, apoyos psicoemocionales y adecuaciones institucionales que permitan su participación activa y el desarrollo integral dentro del establecimiento.

III. Objetivos Específicos.

- Establecer lineamientos claros para la detección, acompañamiento y monitoreo de estudiantes con CEA.
- Implementar estrategias pedagógicas inclusivas dentro del aula.
- Promover un ambiente escolar seguro, respetuoso y libre de discriminación.
- Coordinar el trabajo entre el Departamento de Apoyo Psicoeducativo (DAPO), la familia, docentes y profesionales externos.
- Capacitar a la comunidad educativa en temáticas de neurodiversidad y educación inclusiva.
- Prevenir situaciones de sobrecarga sensorial, ansiedad o desregulación emocional en estudiantes con CEA.
- Socializar con los docentes los **Planes de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC)** de cada estudiante con diagnóstico CEA.

En concordancia con la **Circular N.º 586**, el establecimiento elaborará **Planes de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) individualizados**, los cuales deberán ser construidos en conjunto con la familia y el equipo educativo para favorecer la participación y bienestar del estudiante.

IV. Principios Orientadores.

El presente protocolo se sustenta en los siguientes principios:

- **Inclusión educativa:** Todos los estudiantes tienen derecho a acceder, participar y progresar en el sistema educativo.
- **Respeto por la diversidad:** Reconocimiento y valoración de las distintas formas de aprender, comunicarse y relacionarse.
- **Ajustes razonables:** Adaptaciones de carácter pedagógico, metodológico o ambiental que faciliten el acceso al aprendizaje sin alterar los objetivos formativos esenciales.
- **Participación activa:** El estudiante es considerado sujeto activo de su proceso educativo.
- **Trabajo colaborativo:** Coordinación permanente entre el establecimiento, la familia y profesionales externos.
- **No discriminación:** En concordancia con la Circular N.º 586, se resguardará la igualdad de trato y se excluirá toda forma de discriminación arbitraria hacia estudiantes dentro del espectro autista.

V. Estrategias Pedagógicas Inclusivas.

Los/las docentes podrán implementar estrategias pedagógicas tales como:

- Uso de instrucciones claras, simples y estructuradas.
- Anticipación de actividades mediante planificación visible.
- Fragmentación de tareas complejas en pasos más acotados.
- Uso de apoyos visuales y organizadores gráficos.
- Evaluaciones diversificadas.
- Flexibilidad en los tiempos de trabajo cuando sea necesario.
- Pausas breves para favorecer la regulación emocional y atencional.

Estas medidas buscan favorecer la accesibilidad pedagógica y el acceso efectivo al proceso educativo.

VI. Manejo de Situaciones de Desregulación Emocional.

Cuando un estudiante presente signos de ansiedad, sobrecarga sensorial o desregulación emocional, se deberán aplicar las siguientes medidas:

- Activar el Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) del establecimiento.
- Mantener un ambiente calmado y contenedor.
- Evitar confrontaciones directas o sobre exigencias verbales.
- Permitir el acceso a un espacio tranquilo de regulación si es necesario.
- Registrar el episodio con fines de análisis y mejora de estrategias preventivas.

De acuerdo con la **Circular N.º 586**, los establecimientos deben contar con protocolos que permitan abordar situaciones de desregulación emocional desde un enfoque de apoyo y protección de derechos.

VII. Rol de los Actores de la Comunidad Educativa.

a. Equipo Directivo.

- ✓ Garantizar la implementación del presente protocolo.
- ✓ Promover instancias de capacitación para docentes y asistentes de la educación.

b. Docentes.

- ✓ Implementar estrategias pedagógicas inclusivas en el aula.
- ✓ Coordinar acciones con el equipo de apoyo psicoeducativo.
- ✓ Favorecer ambientes de aprendizaje respetuosos e inclusivos.

c. DAPO.

- ✓ Realizar seguimiento socioemocional de los estudiantes.
- ✓ Elaborar y monitorear los PAEC.
- ✓ Coordinar acciones con la familia y especialistas externos.

d. Apoderados.

- ✓ Informar oportunamente sobre las necesidades del estudiante.
- ✓ Mantener comunicación activa con el establecimiento.
- ✓ Facilitar informes de profesionales externos cuando corresponda.

Trabajo con el Curso.

El establecimiento promoverá acciones de sensibilización dirigidas a los estudiantes, tales como:

- ✓ Talleres sobre respeto por la diversidad.
- ✓ Actividades orientadas al desarrollo de la empatía.
- ✓ Estrategias de prevención del acoso escolar.

Estas acciones buscan fortalecer una cultura escolar basada en el respeto, la convivencia y la inclusión.

VIII. Capacitación de la Comunidad Educativa.

El establecimiento promoverá instancias formativas dirigidas a docentes y asistentes de la educación en temáticas como:

- ✓ Comprensión del espectro autista.
- ✓ Estrategias pedagógicas inclusivas.
- ✓ Regulación emocional en el aula.
- ✓ Convivencia escolar y neurodiversidad.

La Circular N.º 586 establece la importancia de capacitar a la comunidad educativa para favorecer la inclusión y la atención integral de estudiantes autistas.

IX. Seguimiento y Evaluación del Protocolo.

El presente protocolo será evaluado anualmente considerando:

- ✓ Experiencias y retroalimentación del cuerpo docente.
- ✓ Opiniones de estudiantes y familias.
- ✓ Resultados del acompañamiento socioemocional de estudiantes con CEA.

Las mejoras identificadas serán incorporadas en la actualización del documento institucional.

12. PROTOCOLO DE APOYO EN ACTIVIDADES DE LA VIDA COTIDIANA PARA ESTUDIANTES QUE REQUIEREN APOYO POR CONDICIÓN DE SALUD, DISCAPACIDAD O NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

I. Objetivo.

Establecer lineamientos institucionales que permitan identificar, organizar y otorgar apoyos razonables a estudiantes que, debido a una **condición médica, discapacidad, necesidad educativa especial o situación temporal**, requieran acompañamiento en actividades de la vida cotidiana durante la jornada escolar, resguardando su bienestar, seguridad, participación y continuidad en el proceso educativo.

II. Definición.

Se entenderá por **apoyo en actividades de la vida cotidiana dentro del contexto escolar** a todas aquellas medidas o acciones que el establecimiento puede implementar para facilitar que un estudiante participe en la jornada escolar cuando presenta una condición que requiere cuidados específicos, supervisión o ajustes en la rutina escolar.

Estos apoyos se orientan a **favorecer la autonomía del estudiante, prevenir riesgos y garantizar su participación en las actividades académicas, recreativas y sociales del establecimiento.**

III. Estudiantes que podrían requerir este protocolo.

Este protocolo podrá activarse cuando un estudiante presente alguna de las siguientes condiciones:

- ✓ **Discapacidad permanente**, de carácter físico, sensorial, cognitivo o del desarrollo.
- ✓ **Necesidades Educativas Especiales (NEE)** que impliquen requerimientos de apoyo adicional durante la jornada escolar.
- ✓ **Condiciones médicas crónicas**, tales como diabetes, epilepsia, alergias severas u otras condiciones que requieran monitoreo o manejo durante el horario escolar.
- ✓ **Situaciones de salud temporales**, tales como recuperación de intervenciones médicas, lesiones o tratamientos específicos que requieran adaptaciones durante un periodo determinado.

La activación de este protocolo **no implica un diagnóstico pedagógico ni médico por parte del establecimiento**, sino que se basa en la información entregada por la familia y/o profesionales tratantes.

IV. Principios Orientadores.

El presente protocolo se sustenta en los siguientes principios:

- ✓ **Derecho a la educación:** todos los estudiantes tienen derecho a participar plenamente en la vida escolar.
- ✓ **Seguridad y bienestar:** las medidas adoptadas deben resguardar la integridad física y emocional del estudiante.
- ✓ **Autonomía progresiva:** se promoverá el desarrollo gradual de habilidades de autocuidado según la edad y nivel de desarrollo del estudiante.
- ✓ **Trabajo colaborativo:** el acompañamiento se realizará en coordinación entre familia, establecimiento y profesionales externos cuando corresponda.
- ✓ **Confidencialidad:** la información relacionada con la salud o condición del estudiante será resguardada con criterio profesional y compartida únicamente con los adultos responsables dentro del establecimiento.

V. Procedimiento para solicitar apoyo.

Cuando un/una estudiante requiera apoyo durante la jornada escolar, el apoderado deberá:

- ✓ **Informar al establecimiento educacional** sobre la condición del/de la estudiante.
- ✓ Presentar **certificado o informe médico** cuando corresponda.
- ✓ Entregar **indicaciones específicas de manejo o cuidado**, si la condición lo requiere.
- ✓ Facilitar **contactos de emergencia actualizados**.

Una vez recibida la información, el establecimiento realizará las siguientes acciones:

- ✓ Se elevará la información al **profesor/a jefe o educadora de párvulos** según corresponda.
- ✓ Evaluación de los apoyos posibles dentro del contexto escolar.
- ✓ Coordinación con la familia para definir un **plan de apoyo escolar** cuando sea necesario.

VI. Tipos de apoyo que el establecimiento puede otorgar.

Dependiendo de la condición del estudiante, el establecimiento podrá implementar algunas de las siguientes medidas:

a. Apoyos en autocuidado y salud:

- Permitir el monitoreo de condiciones médicas (por ejemplo control de glucemia).
- Facilitar tiempos y espacios para la administración de medicamentos cuando exista indicación médica.
- Permitir el acceso a colaciones o hidratación cuando la condición lo requiera.

b. Apoyos en la organización de la jornada escolar:

- Flexibilidad en tiempos de actividades o evaluaciones cuando la condición lo requiera.
- Pausas breves durante la jornada si el estudiante presenta malestar físico.
- Acceso a espacios tranquilos en caso de necesidad.

c. Apoyos en actividades físicas y recreativas:

- Participación en educación física con las adaptaciones necesarias.
- Supervisión adicional cuando existan riesgos asociados a la condición médica.
- Ajustes en intensidad o duración de actividades físicas si corresponde.

d. Apoyos en salidas pedagógicas:

En actividades fuera del establecimiento se considerará:

- ✓ Información previa al adulto responsable.
- ✓ Disponibilidad de insumos o medicamentos necesarios.
- ✓ Conocimiento básico de signos de alerta asociados a la condición del estudiante.

VII. Responsables del protocolo.

a. Equipo Directivo:

- Velar por la correcta aplicación del protocolo.
- Garantizar que el establecimiento cuente con procedimientos claros de actuación.

b. Profesor/a jefe o educadora de párvulos:

- Mantener comunicación con la familia.
- Informar a los docentes del curso sobre las medidas de apoyo necesarias.

c. Docentes y asistentes de la educación:

- Respetar las adaptaciones acordadas.

d. Familia:

- Informar oportunamente cualquier cambio en la condición del estudiante.

- Proporcionar insumos, medicamentos o implementos necesarios.
- Mantener comunicación activa con el establecimiento.

VIII. Confidencialidad de la información.

Toda información relacionada con la condición de salud, discapacidad o NNE será tratada con **estricto resguardo de confidencialidad**.

Dicha información será compartida únicamente con los profesionales del establecimiento que deban conocerla para garantizar el adecuado acompañamiento del estudiante.

IX. Plan de apoyo individual cuando sea necesario.

En aquellos casos en que la condición del estudiante lo requiera, el establecimiento podrá elaborar un Plan de Apoyo Individual, el cual podrá incluir:

- Descripción de la condición del estudiante.
 - Indicaciones médicas relevantes para la jornada escolar.
 - Medidas de apoyo específicas dentro del establecimiento.
 - Procedimientos ante situaciones de alerta o emergencia.
 - Responsables de la implementación de las medidas.
 - Canales de comunicación con la familia.
- Un ejemplo de este tipo de plan puede ser el **Plan de Apoyo para Estudiantes con Diabetes**, el cual detalla procedimientos de monitoreo de glucemia, alimentación y actividad física durante la jornada escolar.

X. Coordinación con la familia y especialistas externos.

El acompañamiento del/de la estudiante se realizará en coordinación con la familia y, cuando corresponda, con los profesionales tratantes externos.

El establecimiento podrá solicitar **información actualizada sobre indicaciones médicas o recomendaciones profesionales** cuando la condición del estudiante lo requiera para resguardar su bienestar.

XI. Límites del apoyo otorgado por el establecimiento.

El establecimiento educacional no reemplaza las funciones médicas ni terapéuticas de profesionales de salud.

Las acciones realizadas dentro del establecimiento tienen un carácter preventivo y de acompañamiento, orientadas a facilitar la participación del estudiante en la vida escolar.

La responsabilidad del tratamiento médico, administración de medicamentos y seguimiento clínico corresponde a la familia y al equipo de salud tratante.

XII. Sensibilización de la comunidad educativa.

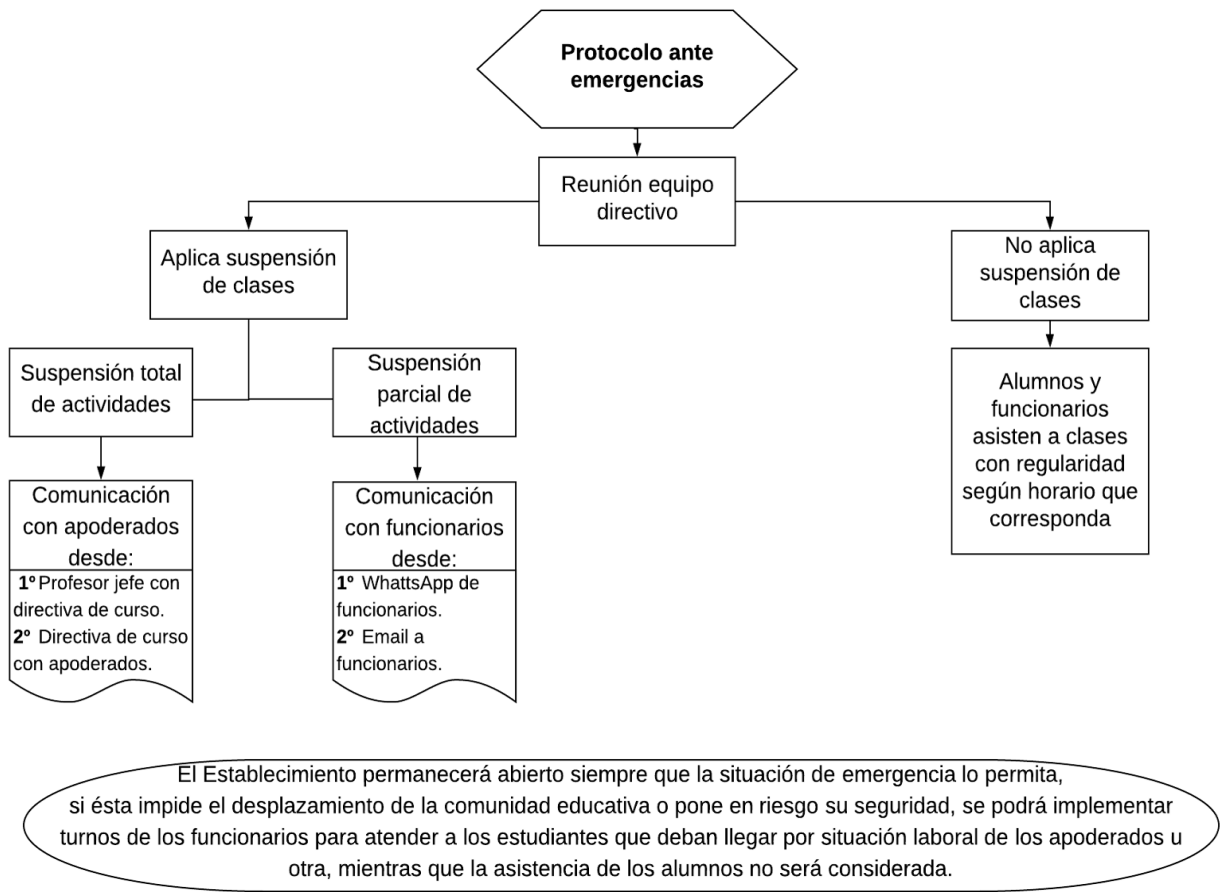
El establecimiento promoverá acciones orientadas a:

- Generar comprensión respecto de diversas condiciones de salud, discapacidad o NEE.
- Prevenir situaciones de estigmatización o discriminación.
- Fomentar una cultura escolar basada en el respeto, la empatía y la inclusión.

13. PROTOCOLO EN SITUACIONES EXCEPCIONALES Y/O EMERGENCIA

El "Protocolo en situaciones de emergencia", se activará en aquellas situaciones que se presenten acontecimientos graves durante el año escolar, tales como: suspensión repentina de clases, catástrofes naturales, cortes de energía eléctrica, agua u otras de fuerza mayor, situaciones a nivel institucional, comunal, regional o nacional. En aquellos casos, el Colegio deberá evaluar las posibilidades de acción y lineamientos a seguir, e informará la modalidad educativa que asumirá para dar cumplimiento a los Planes y Programas de Estudio.

Todo lo anterior, se puede ver sujeto además, a aquellas directrices que se deban asumir como medidas otorgadas por parte del Ministerio de Educación o cualquier otro organismo pertinente que pueda estar involucrado en la emergencia, e involucre tomar decisiones para el desarrollo de nuestro funcionamiento como Colegio. Esto, con la finalidad de poder velar por el proceso de aprendizaje de los/as estudiantes, cautelando siempre su bienestar y seguridad integral, así como el de toda la comunidad Huguetina.



Frente a cualquier situación emergente, inquietud, duda y/o sugerencia por parte de algún integrante de la comunidad educativa, ésta podrá ser presentada respetando el conducto regular Colegio. El presente protocolo se encuentra detallado en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), publicado en la página web del colegio.

14. PROTOCOLO ANTE INCIDENTES DE SEGURIDAD CIUDADANA

Este “Protocolo ante incidentes de seguridad ciudadana” se encuentra en el plan de seguridad escolar PISE, publicado en nuestra página web, con el fin de entregar las directrices para abordar una situación de seguridad y minimizar riesgos en caso de que se produzcan dentro o en las cercanías del Colegio.

OBJETIVO GENERAL:

Proteger y salvaguardar la seguridad e integridad de toda la comunidad educativa ante situaciones peligrosas que ocurrieran de forma inesperada en los alrededores del Colegio o dentro del mismo.

La totalidad del Plan Integral de Seguridad Escolar, se encuentra anexo en nuestra página web www.colegiohuguet.cl, quedando a libre disposición de nuestra comunidad. Además, se hará entrega a las casillas personales de cada apoderado al inicio del año escolar en el mes de marzo.

15. PROTOCOLO FRENTE AL USO DE TELEFONO EN COLEGIO

En conformidad con la normativa educacional vigente y con las orientaciones emitidas por el Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación respecto del uso de dispositivos digitales en establecimientos educacionales, el Colegio Profesor Huguet establece una política de no uso de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos personales durante la jornada escolar.

Aplicación

La presente regulación será aplicable a todos los estudiantes del establecimiento, desde Educación Parvularia hasta Enseñanza Media, y regirá durante toda actividad educativa, formativa o complementaria organizada, desarrollada o supervisada por el establecimiento, incluyendo la jornada escolar ordinaria, la jornada extensiva, los talleres extraprogramáticos y las salidas a terreno o actividades fuera del recinto escolar.

Dispositivos comprendidos

Para los efectos de esta regulación, se entenderá por dispositivos electrónicos personales aquellos equipos tecnológicos de uso individual que permitan comunicación, acceso a internet, registro, reproducción o difusión de imágenes, audio o video, tales como: teléfonos celulares, tabletas, relojes inteligentes con conectividad, audífonos inalámbricos, dispositivos de grabación y cualquier otro equipo con funcionalidades similares.

Regla general

Durante la jornada escolar y en todas las actividades señaladas precedentemente, los estudiantes no podrán utilizar teléfonos celulares ni otros dispositivos electrónicos personales, salvo en los casos expresamente autorizados por este reglamento.

Excepciones

Cuando su uso resulte necesario en atención a la naturaleza de una actividad curricular o extracurricular, previa autorización del docente o funcionario responsable

- ✓ En situaciones de emergencia, desastre o catástrofe.
- ✓ Cuando el estudiante presente una enfermedad, condición de salud o necesidad específica debidamente acreditada por un profesional competente, que requiera monitoreo periódico o apoyo mediante dispositivos digitales.

Requisitos de la solicitud por razones de salud

En caso de requerirse autorización por motivos de salud, el apoderado deberá presentar una solicitud formal acompañada de un certificado emitido por el profesional competente. Dicho certificado deberá contener, a lo menos:

- ✓ La individualización del profesional que lo emite.
- ✓ La indicación de la condición de salud o necesidad que justifica el uso del dispositivo, en términos compatibles con la debida reserva de la información.
- ✓ La descripción del dispositivo o ayuda técnica requerida y la forma adecuada de utilización.
- ✓ La identificación de la o las personas responsables de apoyar o supervisar su uso, si ello fuere necesario.
- ✓ El período durante el cual se solicita la autorización.

Procedimiento

La solicitud y sus antecedentes deberán ser presentados por el apoderado del alumno, mediante carta formal o correo electrónico ante el encargado de convivencia escolar, correo electrónico (convivenciaescolar@colegiohuguet.cl) y/o dapohuguet@gmail.com)

Recibida la solicitud, el comité de convivencia escolar verificará el cumplimiento de los requisitos formales expuestos precedentemente dentro del plazo de cinco días hábiles. En caso de considerar que se han omitido o faltan antecedentes suficientes, se requerirá su complementación, otorgando un plazo de tres días hábiles para subsanar la solicitud realizada por el apoderado/a.

Declarada admisible la solicitud por cumplir con los requisitos formales, el comité de convivencia escolar evaluará los antecedentes presentados, pudiendo en esta etapa solicitar informes internos.

El comité resolverá mediante un acto escrito dentro del plazo de diez días hábiles contados desde que la solicitud haya sido presentada o subsanada según corresponda. Esta resolución deberá especificar sobre la procedencia o rechazo de la solicitud, las consideraciones respecto de cuales se fundan lo resuelto y, en caso de proceder, las condiciones de uso del aparato.

La notificación de la resuelto se realizará mediante correo electrónico en caso de haber sido presentada la solicitud por esta vía o en caso contrario, comunicación escrita dirigida al apoderado.

Recurso de apelación.

En caso de que sea rechazada la solicitud, el apoderado podrá interponer recurso de apelación dentro del plazo de tres días hábiles contados desde la notificación, debiendo acompañar nuevos antecedentes si los hubiera. El comité tendrá un plazo de cinco días hábiles para resolver mediante resolución fundada.

Canal formal de comunicación con los estudiantes

Se deja expresa constancia de que los apoderados que requieran comunicarse con su pupilo o hacerle llegar alguna información durante la jornada escolar deberán hacerlo a través de inspectores de área, al número 322665187 - 322666189 - 322662741

De igual forma, si un estudiante necesita tomar contacto con su apoderado durante la jornada, deberá solicitarlo a un funcionario ya sea inspector de área o dirección de área, quien facilitará dicha comunicación por medio de los canales institucionales dispuestos para ello.

Finalidad de la regulación

- resguardar el derecho a la educación y favorecer la concentración en el proceso pedagógico;
- proteger la salud mental y el bienestar socioemocional de los estudiantes;
- prevenir situaciones de ciberacoso, grabaciones no autorizadas y vulneraciones a la privacidad;
- promover la interacción social directa y el desarrollo de habilidades socioemocionales.

16. PROTOCOLO DE USO DE CAMARAS DE SEGURIDAD

Objetivo de protocolo.

El Colegio Profesor Huguet como garante de los derechos de los estudiantes y de toda la comunidad educativa, implementa el uso de cámaras de seguridad con el objetivo de resguardar la integridad física y psicológica de sus miembros, así como para mantener un entorno seguro.

Marco normativo

El presente protocolo se fundamenta en el ordenamiento jurídico nacional vigente y deberá interpretarse y aplicarse en armonía con las garantías constitucionales relativas a la protección de los derechos fundamentales, la dignidad de las personas y las libertades públicas, así como con las disposiciones contenidas en la Ley General de Educación. Del mismo modo, incorpora y observa los criterios, orientaciones y pronunciamientos emitidos por la Dirección del Trabajo y la Superintendencia de Educación respecto del uso e implementación de sistemas de videovigilancia en establecimientos educacionales.

Ámbito de funcionamiento

Las cámaras de seguridad se encuentran instaladas únicamente en áreas comunes y accesos del establecimiento, tales como pasillos, patios, portería, estacionamientos, perímetro y entradas. Su uso se realizará conforme a la normativa vigente sobre protección de datos personales y respeto de los derechos fundamentales.

No se instalarán cámaras en baños, camarines, salas de profesores, salas de clases ni laboratorios, con el fin de resguardar la privacidad de los integrantes de la comunidad educativa.

Acceso y uso de las grabaciones

El acceso a las imágenes y grabaciones corresponderá exclusivamente a Rectoría, quien autorizará su revisión a solicitud fundada de la Encargada de Convivencia Escolar. Las grabaciones solo podrán ser revisadas cuando resulten necesarias para la verificación de hechos relevantes, tales como agresiones, robos, extravíos u otras situaciones de similar entidad. Los apoderados no se encuentran facultados para requerir directamente la revisión de las grabaciones.

La entrega de registros audiovisuales a terceros únicamente procederá en cumplimiento de una orden judicial o de un requerimiento emitido por la autoridad competente.

Tiempo de almacenamiento

Los registros audiovisuales serán almacenados en el servidor del establecimiento por un período de 15 días corridos. Transcurrido dicho plazo, las grabaciones serán eliminadas automáticamente por el sistema. Excepcionalmente, cuando exista un procedimiento interno en curso o un requerimiento judicial o de autoridad competente, se conservarán registros específicos, los que deberán resguardarse mediante un respaldo de la información correspondiente.

Prohibiciones

Queda estrictamente prohibido el uso, reproducción, copia, extracción o tratamiento indebido de las imágenes y registros audiovisuales obtenidos por el sistema de videovigilancia, así como su divulgación, difusión o entrega a personas no autorizadas, salvo en los casos expresamente previstos por la ley o por requerimiento de la autoridad competente.

Procedimiento ante incidentes

Cuando ocurra un hecho que eventualmente requiera la revisión de las grabaciones del sistema de videovigilancia, la solicitud o denuncia deberá ser presentada exclusivamente ante Rectoría o la Encargada de Convivencia Escolar, quienes serán las únicas autoridades facultadas para recibir los antecedentes, evaluar su pertinencia y autorizar la revisión de las imágenes.

Las solicitudes deberán estar fundadas en antecedentes que permitan presumir la existencia de un hecho relevante para la convivencia escolar, la seguridad de las personas o la protección del patrimonio institucional, tales como agresiones, situaciones de violencia, robos, hurtos, daños, extravíos, accidentes u otros hechos de similar gravedad.

Los apoderados, estudiantes, funcionarios o terceros no tendrán acceso directo a las grabaciones ni podrán exigir su exhibición. Su derecho se limita a solicitar formalmente la revisión de un hecho específico, correspondiendo exclusivamente a Rectoría o a la Encargada de Convivencia Escolar determinar, de manera fundada, la procedencia de dicha revisión.

La revisión de las grabaciones será realizada únicamente por Rectoría y/o la Encargada de Convivencia Escolar, resguardando en todo momento la confidencialidad de la información y el respeto por los derechos de las personas involucradas.

Concluida la revisión, se dejará constancia formal del procedimiento realizado y, cuando corresponda, se remitirá un correo electrónico institucional a quien efectuó la solicitud y/o a las personas que deban intervenir en el procedimiento, dejando registro de la recepción de la solicitud, la revisión efectuada, los antecedentes relevantes observados y las decisiones o acciones adoptadas. Dicho correo constituirá el respaldo oficial y la trazabilidad del procedimiento.

Las grabaciones y toda la información obtenida durante su revisión tendrán carácter estrictamente confidencial y reservado, pudiendo utilizarse únicamente para los fines que motivaron la solicitud, en el marco de los procedimientos internos del establecimiento o cuando exista un requerimiento de la autoridad competente o una resolución judicial. Queda prohibida cualquier reproducción, difusión, almacenamiento o utilización distinta de la expresamente autorizada por la normativa vigente.

Tema 17: Plan de Gestión Escolar

De acuerdo con el documento “Política Nacional de Convivencia Escolar”, emanado de la División Educación General (2015/2018), **la Convivencia Escolar** corresponde a *“Un fenómeno social cotidiano dinámico y complejo, que se expresa en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de ese establecimiento”*. Por otro lado *“Se refiere a la calidad de las relaciones humanas que se da entre los actores de la comunidad educativa. Definida así, si bien asume la idea de fortalecer el clima escolar, supera el carácter instrumental de las normas, las rutinas, etc. y adquiere una visión más integradora y sistémica que se desarrolla formativamente y se intenciona como parte esencial de los aprendizajes que apuntan a la formación ciudadana.”*

La convivencia escolar construye un modo de relación entre las personas de una comunidad educativa, basada en el respeto mutuo y la solidaridad recíproca, la cual se expresa en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los distintos actores y estamentos de la Familia Huguetina.

Como colegio, nos inspira procurar siempre un clima de sana convivencia escolar para el aprendizaje de nuestros estudiantes, es uno de los lineamientos fundamentales de nuestro quehacer educativo respecto de la cual toda la comunidad educativa es responsable.

IMPORTANCIA DEL PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Construir una comunidad escolar democrática
2. Fortalecer las confianzas mutuas
3. Fortalecer el mejoramiento de la calidad de los aprendizajes y formación ciudadana de los estudiantes

4. Aprender a vivir con otros respetando diferencias

De acuerdo con lo anteriormente descrito es que se fijan como lineamientos específicos a desarrollar por parte del Comité de Convivencias Escolar 2026, los siguientes objetivos:

Objetivo General

Velar por el cumplimiento a cabalidad de los planes, estrategias y protocolos instaurados en el reglamento de convivencia escolar del Colegio Profesor Huguet de Viña del Mar mediante la gestión de estrategias formativas, preventivas que favorezcan la sana convivencia de esta misma.

Objetivos Específicos

1. Socializar y actualizar el manual de convivencia escolar, el cual otorgará un marco regulatorio de las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.
2. Identificar las principales problemáticas que afectan la sana convivencia escolar, evaluar el impacto de las acciones realizadas y proponer posibles intervenciones.
3. Brindar una atención personalizada y grupal a nuestros estudiantes y comunidad educativa, respondiendo a sus demandas, intereses y conflictos, propiciando el desarrollo socioemocional de los miembros de la comunidad escolar.
4. Gestionar estrategias formativas, preventivas y colaborativas que favorezcan la sana convivencia escolar

ESTRATEGIAS PARA UNA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

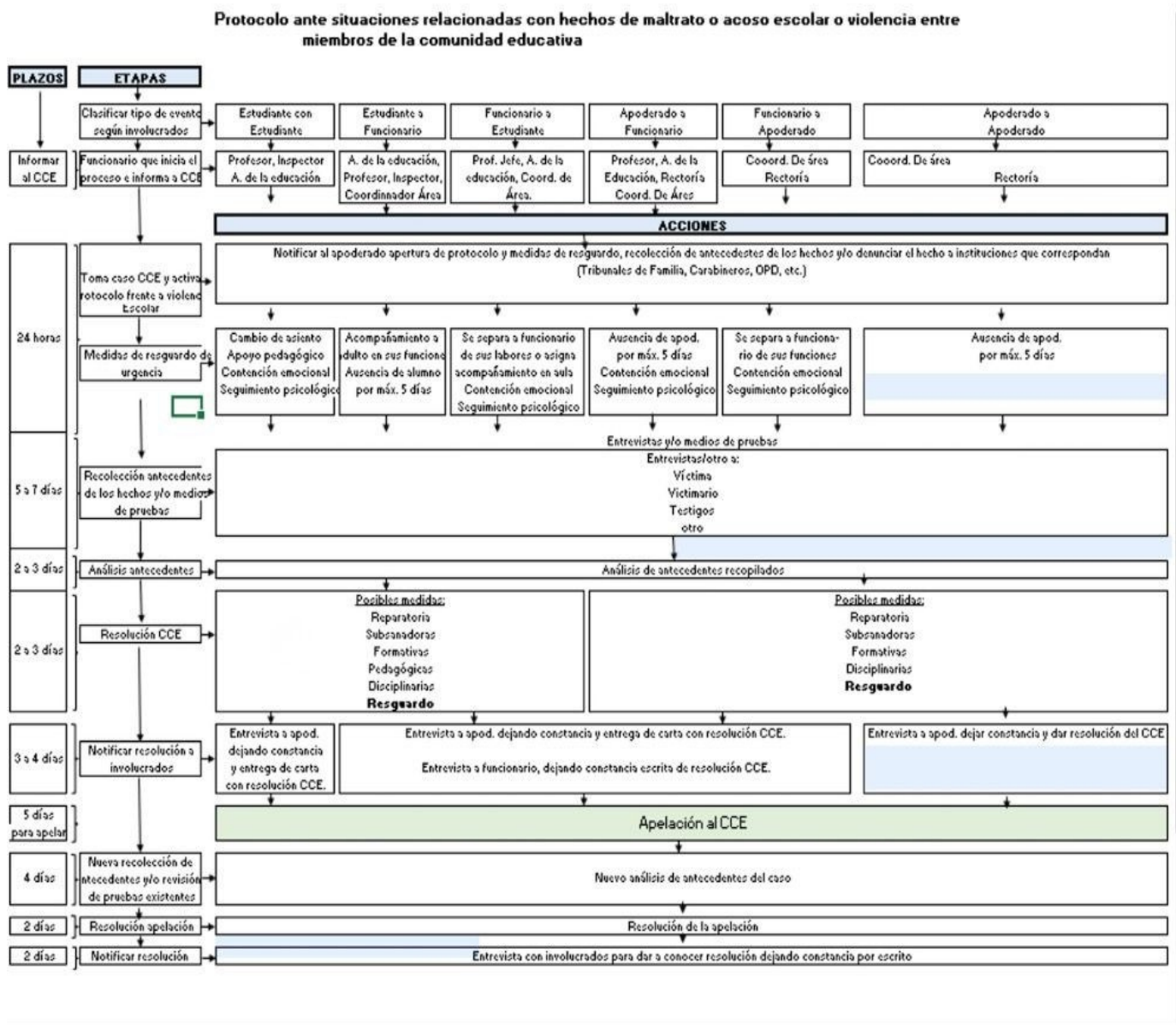
La sana convivencia es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de nuestra comunidad educativa, tiene como objetivo velar por la dignidad de las personas y el respeto que se merecen. Dentro de las estrategias fundamentales a realizar como Comité de Convivencia Escolar se encuentran:

- **Acciones preventivas:** Son todas aquellas acciones que se realizan con la finalidad de prevenir posibles situaciones conflictivas y así mantener un buen clima de convivencia escolar. Las acciones propuestas son las siguientes:
 - Entrevistas en casos que presenten situaciones conflictivas que afecten directamente el clima de convivencia escolar.
 - Reconocer las acciones y/o actitudes, que sean coherentes con el PEI.
 - Abrir espacios de diálogo entre los actores de la comunidad educativa.
 - Promover instancias de reflexión individual y grupal frente a las conductas y situaciones que se presenten en la convivencia escolar, con el fin de favorecer la toma de conciencia, el desarrollo de habilidades socioemocionales y la resolución pacífica de conflictos.
 - Promover la prevención de riesgos y la seguridad escolar, difundiendo el protocolo de accidentes escolares y las medidas de actuación frente a situaciones que puedan afectar la salud o integridad de los estudiantes.
- **Mediación:** “Proceso en que un tercero neutral, sin poder para imponer una resolución, ayuda a las partes en conflicto a alcanzar un arreglo mutuamente aceptable.” (Convivencia escolar y resolución de conflictos, MINEDUC).

Según lo anterior, como institución resulta primordial velar por la resolución pacífica de conflictos de manera objetiva mediante esta estrategia.

- **Monitoreo:** Acción que se realiza a través de un seguimiento de problemáticas emergentes dentro del contexto educativo con el fin de plantear y orientar nuevas estrategias en caso de que se estime necesario.

ESQUEMA DE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR



El Comité de Convivencia Escolar 2026, tiene como propósito velar y aportar a las relaciones positivas de los integrantes de la comunidad educativa, estando compuesto por los siguientes representantes de los estamentos escolares:

- Gestor General (a) de los Departamentos de Apoyo Psicoeducativo/ Orientación y Convivencia Escolar
- Encargado(a) de Convivencia Escolar
- Coordinadora Área Parvularia
- Coordinador Área Básica
- Coordinador Área Media
- Psicóloga
- Representante Estamento Docente
- Representante de Asistentes de la Educación
- Representante de Dirección
- Profesor jefe (que corresponda)

El Comité de Convivencia Escolar resguarda la confidencialidad, privacidad y respeto en todo el debido proceso. A su vez, velará por resguardar a todos los involucrados(as) mientras se indague, aborde y resuelva las temáticas que le competen. Toda parte involucrada tendrá derecho a ser oída y con posibilidad de defensa según lo establecido en nuestro protocolo de actuación.

Por otro lado, de cada actuación y resolución quedará constancia escrita, documentos que se encontrarán en poder y custodia del Encargado de Convivencia Escolar. No podrán tener acceso a estos documentos terceros ajenos a la investigación, a excepción de organismos públicos competentes.

El Comité de Convivencia Escolar, tendrá como misión ejecutar de manera permanente los acuerdos, sugerencias, decisiones y/o planes que surjan del Consejo general de profesores, implementando - entre otras- acciones tales como: proceso de indagación y citación de involucrados, acciones de mediación, dar a conocer y/o generar los informes del proceso o de los protocolos frente a casos que se presenten, solicitar a quienes corresponda, informes y reportes relativos a la convivencia escolar y coordinar la aplicación de medidas formativas o subsanatorias.

En caso de existir acuerdo entre las partes, se procederá al cierre del proceso de mediación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un periodo de tiempo convenido y si se cumplen íntegramente las condiciones solicitadas se da por cerrado el reclamo, quedando constancia de esta circunstancia. Si no hubiere acuerdo entre las partes, será la Dirección del colegio que luego de analizar todos los antecedentes proporcionados por el comité de convivencia escolar, quien se pronunciará al respecto, resolviendo y justificando las decisiones adoptadas, según el Reglamento de convivencia.

OBJETIVO ESPECÍFICO N°1	SOCIALIZAR Y ACTUALIZAR EL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR, EL CUAL OTORGARÁ UN MARCO REGULATORIO DE LAS RELACIONES ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.			
ACCIÓN/ES	FECHA	RESPONSABLE(S)	RECURSOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Difundir a toda la comunidad educativa el Manual de Convivencia Escolar en la página web del establecimiento www.colegiohuguet.cl	Marzo a diciembre.	Equipo Convivencia Escolar	Computador. Internet.	Página web
Lectura y revisión del Manual de Convivencia Escolar en las salas de clases con los alumnos.	Marzo	Docentes	Cartulina. Hojas tamaño oficio. Fotocopiadora. Salas de clases. Manual de C. Escolar.	Lista de asistencia. Registro libro de clases
Revisión y actualización anual del Manual de Convivencia con distintos actores de la comunidad educativa	Junio y Octubre	Equipo Convivencia Escolar	Computadora. Internet. Data. Manual de C. Escolar.	Acta CCE
Socializar el Manual de Convivencia Escolar actualizado con distintos actores de la comunidad escolar.	Marzo, junio y Octubre	Equipo Convivencia Escolar Docentes	Manual de C. Escolar (Actualizado). Computadora. Data.	Manual de Convivencia Escolar Lista de asistencia
OBJETIVO ESPECÍFICO N°2	IDENTIFICAR LAS PRINCIPALES PROBLEMÁTICAS QUE AFECTAN LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR, EVALUAR EL IMPACTO DE LAS ACCIONES REALIZADAS Y PROPONER POSIBLES INTERVENCIONES.			
ACCIÓN/ES	FECHA	RESPONSABLE(S)	RECURSOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Realización de intervenciones preventivas en temáticas de convivencia escolar de acuerdo con la detección de necesidades.	Abril a Noviembre	Equipo de Convivencia Escolar Departamento de Orientación	Cartulinas. Plumones. Pegamento. Medios audiovisuales	Constancia libro de clases.

Evaluar acciones ejecutadas propicien la sana convivencia escolar.	Mayo y Noviembre	Equipo de Convivencia Escolar	Encuesta de satisfacción	Informe resultados.
OBJETIVO ESPECÍFICO N°3	REALIZAR INTERVENCIONES FOCALIZADAS EN TEMÁTICAS ESPECÍFICAS A LO LARGO DEL AÑO CON UN ENFOQUE PREVENTIVO /FORMATIVO.			
ACCIÓN/ES	FECHA	RESPONSABLE(S)	RECURSOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Atención individualizada a los estudiantes que presenten dificultades socioemocionales que están afectando su desarrollo integral.	Marzo a diciembre.	Departamento de Orientación	Sala de entrevista. Personal especializado en el área.	Hoja de entrevista.
Atención individualizada por medio de la reflexión a estudiantes que presenten dificultades relacionales que afectan directamente la sana convivencia escolar y alumnos que estén siendo afectados por estas conductas.	Marzo a noviembre.	Equipo de Convivencia Escolar DAPO	Sala de entrevista.	Hoja de entrevista.
Orientar la derivación a Instituciones y/o profesionales externos cuando las problemáticas de los alumnos necesiten una intervención o abordaje especializado.	Marzo a noviembre.	DAPO	Sala de entrevista	Hoja de entrevista.
Atención individualizada y/o grupal a los padres y apoderados de los estudiantes que presenten dificultades socioemocionales y de convivencia escolar.	Marzo a diciembre.	Equipo de Convivencia Escolar Profesores jefes Inspector General	Sala de atención.	Pauta de Entrevista de Apoderado.
Observación y/o acompañamiento en el aula a docentes y estudiantes para la implementación de estrategias educativas y monitoreo del clima escolar según se requiera.	Marzo a Noviembre	Equipo de convivencia escolar DAPO	Salas de clases. Impresoras. Hojas tamaño oficio.	Ficha de observación o acompañamiento en el aula.
Intervención teórico-práctica en los cursos que los docentes informen ser afectados por conflictos de Convivencia Escolar.	Marzo a Noviembre	Equipo de convivencia escolar Departamento de Orientación	Salas de clases. Auditorio Material de oficina.	Acta. Lista de asistencia
OBJETIVO ESPECÍFICO N°4	GESTIONAR ESTRATEGIAS FORMATIVAS, PREVENTIVAS Y COLABORATIVAS QUE FAVOREZCAN LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.			
ACCIÓN	FECHA	RESPONSABLE(S)	RECURSOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Reuniones del equipo de Convivencia Escolar para coordinar las estrategias institucionales.	Marzo a diciembre.	Equipo de C. Escolar	Hojas Lápices Sala de reuniones	Acta de CCE Acta Consejo de Profesores
Plan de Orientación: Compendio que recoge unidades temáticas de orientación para desarrollar de 1° básico a IV° medio	Marzo a noviembre.	DAPO Profesores jefes	Impresora Material de oficina computador	Libro de clases Planificaciones Página web
Actos Cívicos: Formación dirigida para estudiantes de primer ciclo,	Lunes de marzo a noviembre	Rector(a) Coordinador de Área	Equipo audio Micrófono	Cronograma anual

con la finalidad de revisar temáticas coherentes con el PEI.		Profesor jefe		
Declaración y exposición de metas anuales por curso para el período escolar, en ámbitos académico, relacional y actitudinal en coherencia con los valores institucionales	Marzo	Profesores jefes	Salas de clases Materiales de oficina	Metas en panel
Reuniones de equipo de convivencia de carácter semanal para analizar casos de estudiantes que pudiesen estar involucrados en situaciones específicas que afecten a la sana convivencia.	Durante el año	Comité de convivencia escolar	Sala de clases Hojas, Lápices, Libros de Clases, Proyector Computador	Presentación en power point Actas Lista de asistencia
Actividades dirigidas a toda la comunidad educativa del establecimiento en donde se generen espacios de esparcimiento y actividades cooperativas, fomentando de esta manera la buena relación entre todos.	Durante el año 1 por trimestre	Comité de convivencia escolar Profesores	Patio del colegio Recursos , según sea la actividad.	Asistencia Cronograma Anual Redes sociales del colegio
En el marco de colaboración dentro de nuestra comunidad educativa, realizar una vez al año una reunión con el centro de alumnos y el centro general de padres para conocer inquietudes y propuestas para fomentar la sana convivencia escolar.	Anual	Equipo de Convivencia Escolar	Dependencia del establecimiento	Planificación de actividad Registro
Premiación otorgada por Convivencia Escolar al mejor representante por curso de los valores institucionales.	Diciembre	Equipo de convivencia Escolar y profesor Jefe	Material de Oficina (Diploma)	Página web Planificación de actividad Listado de alumnos premiados Diploma

CAPÍTULO IV: ÁREA PARVULARIA.

Tema 18: Especificaciones del Área Parvularia

I. INTRODUCCIÓN:

El siguiente apartado se refiere a temas y/o situaciones específicas del área parvularia, **EN TODO LO NO DESCRITO AQUÍ, SE ENTIENDE EN EL REGLAMENTO GENERAL DEL COLEGIO.**

De acuerdo al documento elaborado por la División de Políticas Educativas de la Subsecretaría de Educación Parvularia y circular emanada por la Superintendencia de Educación en el mes de noviembre de 2018, en que se instruye a los Establecimientos Educativos públicos, particulares subvencionados y privados revisar del Reglamento Interno e incluir un apartado específico respecto de los niveles de Educación Parvularia, y en abril de 2024, se publican las “Orientaciones para Elaborar un Reglamento Interno en Educación Parvularia”, con el cual hemos actualizado nuestro apartado.

Los documentos emanados por la autoridad educacional buscan específicamente sistematizar las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, respecto de los estudiantes del nivel inicial, dándole especial importancia a la convivencia, el buen trato y todos los aspectos que resguardan los procesos formativos de los párvulos que asisten a este nivel en el Colegio

II. OBJETIVOS:

Lo que contiene este apartado y su objetivo, es respetar las características específicas de la primera infancia y las particularidades del nivel, resguardando su dignidad e integridad física y psíquica, y que trascienden fundamentalmente en el resguardo oportuno de los niños y niñas de la Comunidad Educativa.

El Reglamento de Educación Parvularia, tiene por finalidad otorgar un marco regulatorio a las situaciones que se experimentan en la convivencia de la comunidad educativa, orientando el comportamiento de los diversos actores, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos y promoviendo el desarrollo de principios y elementos que construyan una sana Convivencia Escolar, con énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión y que permita el correcto aprendizaje de todos los estudiantes.

III. CONCEPTOS:

Educación Parvularia:

Corresponde al nivel educativo que atiende integralmente a niños y niñas desde su nacimiento hasta su ingreso a la Educación Básica, sin constituir por eso un antecedente obligatorio para esta. Su propósito es favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente el desarrollo integral y aprendizajes relevantes y significativos en los párvulos, de acuerdo con las bases curriculares que se determinen en conformidad a esta ley, apoyando a la familia en su rol insustituible de primera educadora (DFL N°2, 2009).

Comunidad Educativa:

La "comunidad educativa" se refiere al conjunto de personas, instituciones y recursos involucrados en el proceso educativo de un individuo o de un grupo de personas. Esta comunidad está compuesta por diversos actores, que incluyen a estudiantes, docentes, directores, asistentes de la educación, padres de familia, autoridades educativas, así como a otros miembros de la sociedad que contribuyen de alguna manera al desarrollo y funcionamiento de las instituciones educativas.

Todos estos actores colaboran y trabajan en conjunto para garantizar la calidad y el éxito del proceso educativo, así como para promover el bienestar integral de los estudiantes.

Seguridad, Higiene Y Salud

"Seguridad, higiene y salud" son tres conceptos fundamentales relacionados con el bienestar y la protección de los párvulos en diversos entornos, incluidos el hogar, el colegio y la comunidad en general.

Es decir, seguridad, higiene y salud son aspectos interrelacionados que son fundamentales para garantizar el bienestar y la calidad de vida de las personas en todos los aspectos de su vida diaria.

Convivencia.

La "convivencia" se refiere al acto de vivir juntos en armonía y coexistencia pacífica, ya sea en un entorno familiar, comunitario, laboral o social. Implica la interacción y colaboración entre personas con diferentes personalidades, antecedentes, creencias y valores, con el objetivo de establecer relaciones constructivas y respetuosas.

La convivencia se basa en principios de tolerancia, empatía, respeto mutuo y solidaridad. En un contexto más amplio, la convivencia también implica la aceptación y valoración de la diversidad cultural, étnica, religiosa y social, así como el compromiso con la resolución pacífica de conflictos y la promoción del bienestar común.

En resumen, la convivencia es un proceso dinámico y continuo que requiere la voluntad y el esfuerzo de todos los individuos involucrados para establecer relaciones armónicas y contribuir al desarrollo de comunidades y sociedades más cohesionadas y equitativas.

IV. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Se encuentra en RI del colegio en Capítulo I Tema 3

V. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO:

✓ **Definición.**

Las "normas de funcionamiento" se refieren a un conjunto de reglas o directrices establecidas para regular el comportamiento y las acciones dentro de un grupo, organización o entidad. Estas normas están diseñadas para promover un ambiente ordenado, seguro y eficiente, así como para facilitar la convivencia y el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos.

✓ **Niveles que atiende**

Niveles que atiende el colegio

Niveles Medios:	Medio Menor:	2 años cumplidos al 30 de marzo
	Medio Mayor:	3 años cumplidos al 30 de marzo
Niveles Transición:	Transición I:	4 años cumplidos al 30 de marzo
	Transición II:	5 años cumplidos al 30 de marzo

✓ **Procesos de admisión.**

El colegio asume la forma de admisión descrita en nuestro Reglamento Interno (Capítulo I Tema 1) y establece procedimiento de admisión como única forma de matrícula de los estudiantes de los niveles del área. Así mismo, establece que para el ingreso de los estudiantes será necesario cumplir con la edad establecida y adaptarse a la situación de aprendizaje propuesta por el Colegio. Por otra parte, los padres están invitados a conocer el Proyecto Educativo Institucional y constatar si se ajusta a su proyecto de familia.

✓ **Horario de Funcionamiento.**

Para efectos de coordinar los tiempos y el resguardo de los niños y niñas del nivel, el ingreso y salida se ajustará al siguiente procedimiento:

- El ingreso de los niños y niñas es a las 8:30 hrs. en la puerta del recinto escolar, o el que se disponga oportunamente. La Coordinadora del área o educadora será la encargada de recibir a los párvulos.
- La salida de los niños y niñas es de Lunes a Jueves a las 13:30 hrs. y Viernes a las 12:45 hrs en la puerta del local escolar, o el que se disponga oportunamente. La educadora de cada nivel será la encargada de despachar a sus alumnos.
- El retiro de los niños y niñas deberá realizarse en la puerta del establecimiento, por sus apoderados o por quién estos designen y hayan dado aviso por las vías oficiales de comunicación debidamente identificadas.
- Cualquier petición del apoderado en relación al cambio en el horario de entrada y/o salida deberá ser informado con anticipación y debe ser aprobado por la coordinadora del área quien además tomará los resguardos necesarios para la atención de los niños y niñas.
- Se dará un margen de tiempo a la entrada y la salida de los párvulos de 15 minutos, después de ese tiempo será anotado en el cuaderno de registro como atraso al igual que en la salida.
- Los niños y niñas que no son retirados a las 13:30 hrs., serán llevados al interior del recinto, siendo supervisados por la educadora y/o asistente, al llegar el apoderado, este deberá firmar el libro de retiro del alumno posterior al horario de salida.
- Frente a reiterados atrasos de los niños y niñas, sus apoderados serán citados a entrevista, para conocer la situación e insistir en la importancia que los alumnos sean retirados en el horario correspondiente si fuera necesario se dará aviso telefónicamente al apoderado.
- Los niños y niñas que participan de actividades posteriores al horario habitual deberán ser retirados en los horarios estipulados de cada taller, siendo supervisados por el profesor(a) responsable del taller.

✓ **En relación con el uso y cuidado del Uniforme**

El uso del Uniforme Escolar del área parvularia es el buzo deportivo oficial del colegio, el cual es un signo externo que vincula a todos los niños y niñas entre sí, aportando identidad propia, pertenencia y compromiso con la Comunidad Educativa de la que es parte importante, además de desarrollar el hábito de cuidado por la presentación personal.

El uso del buzo oficial será obligatorio en las actividades formales y de representación del Colegio.

Uniforme oficial del Nivel de Párvulo,
Tenida Deportiva

Damas

- Calzas ("patas") azul marino.
- Buzo deportivo, oficial del Colegio
- Polera celeste del Colegio, según modelos.
- Calcetines blancos
- Zapatillas no fosforescente, sin ruedas ni luces
- Delantal cuadrille azul
- Parka azul

Varones

- Short azul marino.
- Buzo deportivo oficial del Colegio
- Polera celeste del Colegio, según modelos.
- Calcetines blancos
- Zapatillas no fosforescente, sin ruedas ni luces
- Cotona café
- Parka azul

- Para el desarrollo de las clases de educación física deberán asistir al Colegio con el uniforme deportivo oficial puesto desde su casa, debiendo traer polera de cambio (blanca de piqué del colegio).

✓ **Ingreso de familias.**

Ingresar al Colegio en los términos que se describen:

Todo padre/madre, apoderado/a u otra persona externa podrá acceder presencialmente a las dependencias internas del Colegio cada vez que:

- 1) Se agende previamente una entrevista con algún funcionario (mediante vías oficiales de comunicación como correo electrónico, agenda y contacto telefónico);
- 2) En el caso de reuniones también previamente concertadas (por ejemplo, reuniones de apoderados)
- 3) En actividades que impliquen la participación de todos/as los/as apoderados/as (por ejemplo algunas actividades extra programáticas, actos y ceremonias.
- 4) En caso de retiro anticipado del alumno a la jornada de clases, ingresará a firma libro que se encuentra en portería.

No se podrá tener libre acceso dentro del establecimiento en casos que no estén contemplados en las circunstancias anteriormente descritas. Esto quiere decir, que el Colegio Profesor Huguet se reserva la facultad de recibir a padres, apoderados u otra persona externa que solicite hacer ingreso al mismo en cualquier otra instancia, o no se siga el conducto regular para agendar entrevistas o reuniones.

Al momento de Ingresar al Colegio:

- Anunciar e informar en Portería el motivo de su ingreso.
- Ingresar una vez que el portero lo indique, previo comunicado de éste con el funcionario del Colegio que atenderá al apoderado.
- Una vez finalizada la diligencia que motivó su asistencia, el apoderado se retira del establecimiento.
- En caso de actos y actividades similares, el ingreso al establecimiento se hará según las indicaciones señaladas en el respectivo memorándum.
- Cualquier necesidad o consulta, debe ser canalizada a través de Inspectoría. Para este efecto, se consideran también salas de clases.

✓ **Registro de asistencia, inasistencias y atrasos.**

- Cada Educadora llevará el control diario de las asistencias e inasistencias de los niños o niñas.
- Solo se aceptarán justificativos a través de la Agenda escolar y correos electrónicos oficiales
- En caso de inasistencias de más de 4 días la Educadora se comunicará a través de los canales oficiales con la familia para informarse de la situación de los párvulos y ofrecer la ayuda que requiera. De esta llamada debe dejar constancia y registro en la Hoja de vida del párvulo.
- En caso de inasistencias por un período que exceda a 1 semana de clases, la madre, padre y/o apoderado deberán presentar el certificado médico o documentos necesarios que justifiquen dicha inasistencia y ponerse al día con los trabajos escolares pendientes.

✓ **Cobros y mecanismos de pago.**

Se encuentra en RI Colegio Capítulo I Tema 2

✓ **Materiales.**

Considerando la normativa al respecto y respetando la exigencia de no solicitar marcas específicas, los elementos pedidos deben ser pertinentes para la edad de los párvulos y en razón de lo que utilizarán los niños y niñas directamente, resguardando que la cantidad solicitada sea suficiente para cubrir las experiencias pedagógicas durante la jornada diaria de los niños y niñas.

El Colegio pone a disposición de la madre, padre y/o apoderado una lista de útiles, la cual sube a su página web y es conocida por toda la Comunidad Educativa. Se solicita a comienzos del cada año lectivo y que deben cumplirse en su totalidad. Existen materiales de utilidad específica que se piden acorde a las necesidades y de las actividades de aprendizaje propias de los párvulos y que no se vuelven a solicitar, en períodos acotados.

✓ **Comunicación con las familias.**

Para establecer mecanismos adecuados de comunicación y resolver dudas, inquietudes y conflictos de las madres, padres y/o apoderados de los estudiantes de este nivel, es que los canales oficiales serán los siguientes:

- Agenda Escolar.
- Correo Electrónico oficial del Colegio y Área
- Entrevistas personales con la Educadora de Párvulos y/o docentes que atienden el nivel, según corresponda.
- Entrevistas con Encargado(a) de Convivencia Escolar, departamento de Apoyo Psicoeducativo y/o coordinadora de área según corresponda.
- Página web del Colegio.

✓ **Recepción y retiro de niñas y niños.**

Para efectos de coordinar los tiempos y el resguardo de los niños y niñas del nivel, el ingreso y salida se ajustará al siguiente procedimiento:

- El ingreso de los niños y niñas es a las 8:30 hrs. en la puerta del recinto escolar, o el que se disponga oportunamente.
- La Coordinadora del área o educadora será la encargada de recibir a los párvulos.
- La salida de los niños y niñas es de Lunes a Jueves a las 13:30 hrs. y Viernes a las 12:45 hrs en la puerta del local escolar, o el que se disponga oportunamente sea.
- La educadora de cada nivel será la encargada de despachar a sus alumnos.
- El retiro de los niños y niñas deberá realizarse en la puerta del establecimiento, por sus apoderados o por quién estos designen y hayan dado aviso por las vías oficiales de comunicación debidamente identificadas.

✓ **Salidas pedagógicas.**

Toda salida deberá contar con la resolución respectiva, del Mineduc para lo cual se enviará la solicitud mediante Memo de la Dirección del Colegio, adjuntando la ficha de salida y la nómina de los alumnos y profesores responsables. También en el mismo Memo, se adjuntará la autorización que los apoderados deberán devolver firmada.

Toda salida a terreno debe estar planificada por el profesor jefe o asignatura.

El Memo anteriormente señalado deberá ser enviado con anticipación, tomando en cuenta la fecha de la salida. Cada salida deberá tener su propia ficha.

La ficha de salida incluye los siguientes datos:

- ◆ Objetivo de la salida.
- ◆ Lugar de destino, dirección, hora de salida del Colegio y hora de regreso desde el lugar.
- ◆ Identificación de los profesores (as) que irán a cargo de la delegación.
- ◆ De igual forma, debe detallarse el grupo de alumnos que tomarán parte de la actividad, incluyendo el o los cursos a que pertenecen.
- ◆ Medio de transporte a utilizar.
- ◆ Establecer la tenida o vestimenta con que deben asistir los alumnos.
- ◆ Cada alumno debe ser autorizado por su apoderado, de acuerdo al formato único entregado por el Colegio.

En toda salida pedagógica deberán acompañar a la delegación de alumnos, un profesor o funcionario responsables del Establecimiento.

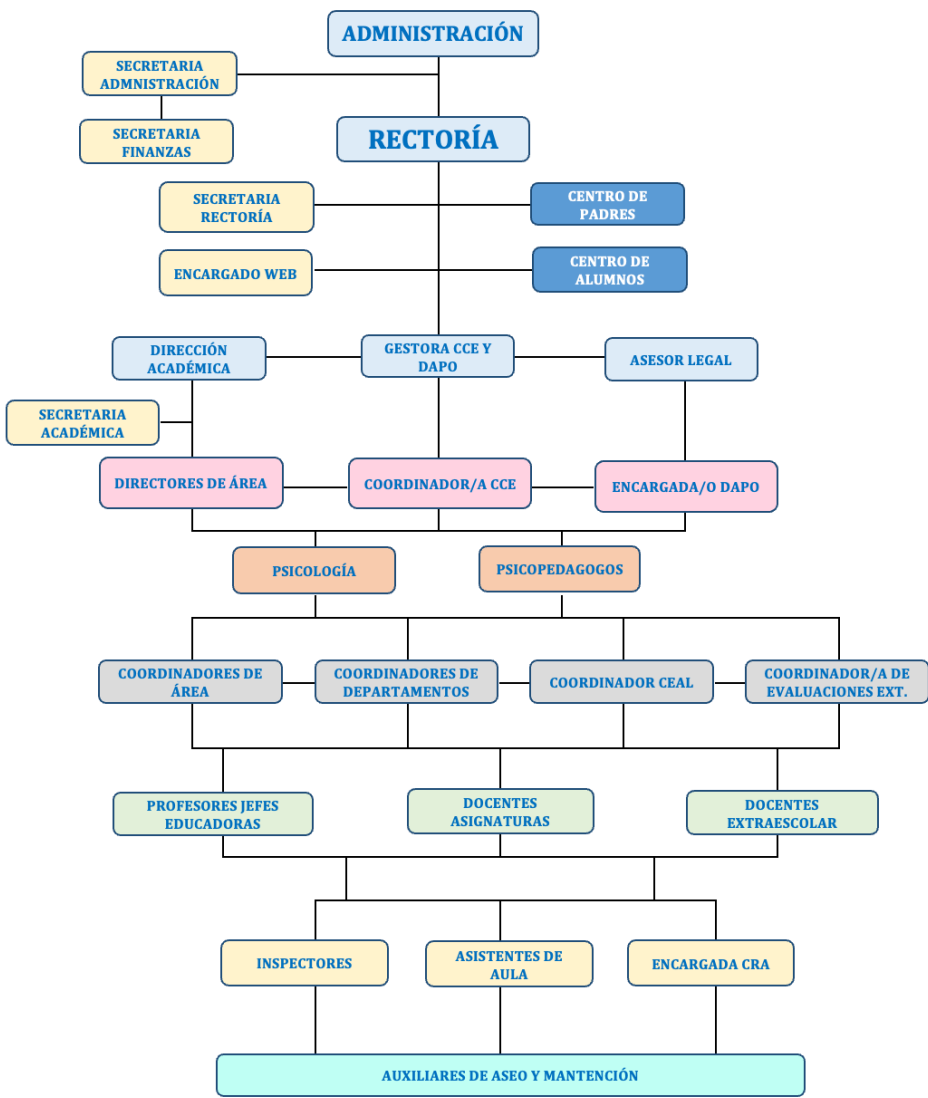
Si la salida se realizará en bus particular contratado o dispuesto por alguna entidad externa, se deberá informar en el respectivo Memo, señalando el monto a cancelar por apoderado.

El Colegio deberá informar a la Dirección Provincial de Educación las salidas pedagógicas que se realicen, de acuerdo con lo establecido por el MINEDUC.

✓ **Medios de transporte.**

Los niños y niñas que utilizan transporte escolar particular deberán ser retirados por el transportista, en la puerta principal de la salida de los párvulos , siendo responsabilidad del apoderado comunicar el uso de este medio por escrito a través de los medios oficiales y de igual forma es responsabilidad de los apoderados informar los cambios que se produjeran durante el año. Si el cambio es eventual, el apoderado deberá comunicarlo a través de los canales oficiales a la educadora respectiva.

✓ **Organigrama.**



VI. NORMAS DE SEGURIDAD

✓ **Plan Integral de Seguridad**

Colegio cuenta con PISE publicado en página web www.colegiohuguet.cl

✓ **Protocolo de actuación frente a accidentes al interior del establecimiento.**

Con el propósito de entregar la mejor atención a los párvulos y tranquilidad a sus apoderados, adopta siguiente protocolo de acción frente a un accidente escolar.

Accidentes Leves: son aquellos que solo requieren atención primaria de heridas superficiales como rasmilladuras.

PROCEDIMIENTO:

- Los estudiantes serán llevados a un lugar adecuado del establecimiento, ya sea por los docentes, educadoras, auxiliares o personal más cercano al lugar del accidente.
- Educadora y/o adulto responsable del nivel, aplicarán los primeros auxilios requeridos.
- Educadora comunicará vía teléfono al apoderado lo sucedido y/o vía agenda.
- Se registrará las características del accidente y antecedentes en un cuaderno interno, de las medidas adoptadas y procedimientos efectuados.

Accidentes Menos Graves: son aquellos que necesitan asistencia médica, como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

PROCEDIMIENTO:

- Se trasladará al estudiante a la sala de primeros auxilios del Establecimiento.
- Educadora o coordinadora se encargará de llamar a los padres para comunicar los detalles del accidente informando el traslado del alumno al centro asistencial, hospital base de Viña del Mar o a clínica en caso de contar con seguro particular, si el apoderado lo autoriza, coordinando la concurrencia del apoderado al colegio o dicho centro. Se procederá a completar el formulario correspondiente al Seguro Escolar. Una vez que el apoderado se presente en el centro asistencial, deberá hacerse cargo de su pupilo.
- El alumno será acompañado al centro asistencial, por un funcionario del establecimiento en el siguiente orden: Inspector del Nivel de Educación Parvularia, Asistente de Párvulos, Docente en hora de colaboración, Coordinación o Dirección de Área.

Accidentes graves o muy graves: caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras;

PROCEDIMIENTO:

- Se prestarán los primeros auxilios y se solicitará de ser necesario la presencia del Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU) con su ambulancia a fin de trasladar al accidentado, evitando moverlo en forma inadecuada.
- Se trasladará al centro asistencial hospital base de Viña del Mar o clínica en caso de contar con seguro particular, con la compañía de inspector del nivel o educadora o algún miembro del colegio. Si el traslado lo realizará SAMU, este deberá por normativa asistir al Hospital Gustavo Fricke.
- Coordinadora o educadora se comunicará con apoderado para reunirse en el centro de salud.
- Se Registrará las características y antecedentes del accidente en el cuaderno correspondiente, para tener la estadística de accidentes escolares mensuales.
- Los accidentes que ocurran durante los periodos de clase, serán responsabilidad del docente a cargo de la clase y será él quien deberá presentar por escrito, las circunstancias como ocurrió.

TODO ACCIDENTE SUFRIDO POR ALGÚN ALUMNO DEBERÁ SER INFORMADO AL DIRECTOR DEL ÁREA QUIEN TRASPASARÁ LA INFORMACIÓN A DIRECCIÓN, COMUNICANDO EL PROCEDIMIENTO ADOPTADO.

VII. NORMAS DE HIGIENE Y SALUD

✓ *Consideraciones generales sobre higiene en momento de muda y uso de baños.*

- Los apoderados deberán enseñar a sus hijos(as) los hábitos de limpieza genital y anal, y el lavado de manos después de ir al baño.
- Se entenderá que los apoderados conocen y autorizan a que si alguno niño o niña desea ir al baño, será la asistente de párvulos o educadora quien supervise al menor en el baño, Igualmente han de saber que en momento de patio los niños y niñas serán acompañados en todo momento, resguardando siempre cumplir el procedimiento de higiene (lavado y secado de manos).
- Si algún apoderado desea que se refuercen en su hijo(a) los hábitos antes mencionados en las instalaciones de nuestro colegio, puede solicitarlo dentro de las 3 primeras semanas del año lectivo.
- En caso de que un niño o niña presente una pérdida de autonomía en el control de esfínter, el apoderado deberá informar (medios oficiales) y acreditar o complementar con documentación de especialista externo si fuera necesario.
- Los apoderados, en circular inicial del año escolar, firmarán una autorización para efectuar el cambio de ropa o muda de su hijo(a) (niveles medios). De igual forma se obligan, de ser necesario, a enviar

una muda y cambio de ropa y a conocer el procedimiento que se seguirá en caso de ser visiblemente necesario el cambio de ropa de su hijo(a).

- La ausencia de autorización o la no renovación de ésta, obliga al apoderado a presentarse de manera inmediata en el colegio para asistir a su hijo(a). Si la asistencia inmediata del apoderado no es posible se seguirá el siguiente procedimiento:
 - a. Se solicitará vía correo electrónico y/o telefónicamente la autorización para realizar la muda y/o cambio de ropa, debiendo indicar el nombre de la educadora y/o asistente que realizará el procedimiento.
 - b. En dicho procedimiento se favorecerá la autonomía del niño o la niña y de ser evidentemente necesario se le asistirá.
 - c. La ropa sucia será entregada a los apoderados al término de la jornada.

De asistir el apoderado, éste será acompañado por la educadora o por quien ella designe.

✓ ***Consideraciones generales sobre higiene en el momento de alimentación.***

Los niños y niñas deberán traer desde el hogar su colación diaria para cada recreo,

El colegio no cuenta con servicio de almuerzo, por lo que en el caso que un párvulo deba quedarse a talleres o jornada extendida por la tarde, es responsabilidad del apoderado enviar su almuerzo para que sea dado a su hijo(a).

Los alimentos enviados se deben ajustar a los criterios dispuestos en la Ley 20.606 sobre composición nutricional de los alimentos y su publicidad (baja en azúcares, sodio y grasas saturadas, y que no contenga edulcorantes ni colorantes artificiales como amarillo crepúsculo y tartrazina). Cuando dichos criterios no sean cumplidos, la Coordinadora de Párvulo, en compañía de la Educadora, citará al apoderado correspondiente a una entrevista para presentar la preocupación y establecer los compromisos necesarios.

Será la coordinadora del área quien asignará al personal encargado de calentar y supervisar el almuerzo de los niños reforzando los hábitos necesarios.

La Educadora, considerará en su rutina diaria el lavado de manos antes y después de la colación y/o almuerzo, lavado de dientes y al término de la jornada.

✓ ***Medidas de higiene, desinfección o ventilación de los distintos espacios del establecimiento.***

- Personal: Lavado frecuente de manos y uso de alcohol gel.
- Baños: higiene permanente durante la jornada, con períodos estables durante y después de cada recreo, a cargo del personal auxiliar.
- Alimentación: Lavado de manos de los niños antes de comer. Las educadoras higienizan las mesas con toallas húmedas antibacteriales o aplican aerosol desinfectante.

Desinfección y ventilación:

- Las salas de clase permanecen ventiladas durante toda la jornada, con ventanas abiertas y son higienizadas mientras los alumnos se encuentran en recreo (limpieza de mesas y piso). La Auxiliar de Servicio realizará esta función.
- Una vez terminada la jornada escolar, diariamente, la auxiliar de aseo realiza en profundidad, la higiene en las salas de clases, baños, enfermería y espacios comunes.
- El material didáctico será higienizado semanalmente por las Asistentes.
- Una vez al mes, una empresa externa realiza proceso de desratización y desinfección en las dependencias del Jardín Infantil
- Empresa externa que mensualmente desinfecta todo el colegio .

✓ ***Requerimientos para que los párvulos se reintegren al establecimiento luego de inasistencia por enfermedad.***

El alumno podrá reintegrarse al colegio hasta que lo autorice el médico tratante o terminado el tratamiento.

✓ ***Administración de medicamentos.***

Los niños o niñas que sigan algún tratamiento médico y requieran la administración de medicamentos especiales debidamente prescritos por un médico, deberán presentar la receta actualizada del facultativo y ésta será derivada a su educadora.

Los apoderados deben informar a la brevedad los tratamientos a los que se somete su hijo(a) y adjuntar la respectiva receta y las indicaciones que se deben considerar. Frente a la inexistencia de la firma de la ficha y/o la receta médica, implica que el apoderado deberá hacerse cargo de la administración y el cumplimiento del tratamiento médico indicado.

En caso de enfermedades crónicas o de tratamientos permanentes, el apoderado deberá firmar una constancia de acción y suministros de medicamentos debidamente recetado por el médico, el cual debe ser comunicado a la educadora.

✓ **Acciones frente a enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio.**

Una de las preocupaciones diarias de los padres, educadoras y personal de párvulos que cuidan a los niños son las enfermedades infecciosas. Cuando un alumno se enferma puede contagiar a otros niños, a quienes lo cuidan y a sus familias. Hay algunas medidas muy simples que pueden ayudar a evitar algunas enfermedades infecciosas y reducir el riesgo de contagio.

Tome las siguientes medidas:

- Solicitar y verificar que niños y adultos se laven las manos correctamente. (Utilice agua corriente, jabón líquido y toallas descartables de papel para el lavado de manos.)
- Ventilar todos los ambientes donde los niños pasan el día y llévelos a espacios al aire libre con la mayor frecuencia posible.
- Disponer de abundante espacio para que los niños jueguen, tanto en ambientes cerrados como al aire libre.
- Limpiar y desinfectar superficies, baños y especialmente en donde comen los niños, así como los muebles y los juguetes.
- Reduzca los gérmenes limpiando su entorno con agua y detergente, y luego desinfecte con cloro.
- Enseñar a los niños y a quienes los cuidan a estornudar y toser lejos de otras personas: inclinando la cabeza hacia el piso, cubriendo nariz y boca con el codo, o contra su hombro. Cuando uno se cubre la nariz y la boca con las manos al toser o estornudar, esparce los gérmenes sobre todas las superficies que toca hasta que vuelve a lavarse las manos.
- No permitir que se compartan los objetos de uso personal (toallas, peineta etc.)

Las acciones frente a enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio.

- Los padres y apoderados deberán informar a la brevedad vía agenda o correo electrónico a la Educadora de nivel, con copia a la coordinación, el diagnóstico de su hijo(a) adjuntando el certificado médico correspondiente para informar a la comunidad.
- El alumno no podrá asistir al colegio hasta que lo autorice el médico tratante o terminado el tratamiento.

VIII. NORMAS DE CONVIVENCIA.

✓ **Normas de promoción de derechos del niño y la niña**

➤ **PLAN DE ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE APRENDIZAJES**

1. El proceso de enseñanza aprendizaje en el Área Parvularia utilizará como referencia los aprendizajes esperados indicados en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia 2018, el Proyecto Educativo Institucional y nuestro Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar.
2. Las Bases Curriculares de Educación Parvularia definen la evaluación como “una instancia formadora y una herramienta de apoyo al aprendizaje, que aporta efectivamente al logro de los Objetivos de Aprendizaje.” (BCEP, 2018, p.110).
3. Los procesos de evaluación se desarrollarán respondiendo a la diversidad de necesidades de nuestros párvulos, a través de diferentes procedimientos, instrumentos y técnicas para registrar evidencias y manifestaciones de aprendizajes, en conjunto con una evaluación auténtica, la cual nos permite obtener información en situaciones cotidianas y funcionales que los párvulos realizan habitualmente.
4. Los resultados evaluativos en el Área Parvularia serán registrados con apreciaciones en términos cualitativos y descriptivos.

➤ **TIPOS DE EVALUACIÓN Y SUS ROLES**

1. **Evaluación diagnóstica o inicial:**

Se realiza al inicio del período escolar y permite conocer las conductas de entrada, en cuanto a destrezas, habilidades, conocimientos previos, actitudes y expectativas para detectar dificultades en algunas áreas del desarrollo de los párvulos. Una vez aplicada la evaluación diagnóstica, cada educadora realiza un período de nivelación de los párvulos para poder dar inicio al proceso de enseñanza-aprendizaje con las conductas de entrada mínimas.

2. **Evaluación formativa o de proceso:**

Se realiza durante todo el año escolar y tiene como objetivo proporcionar información constante y permanente de los aprendizajes de los párvulos durante el proceso de enseñanza - aprendizaje. Con esto, se retroalimenta el proceso de aprendizaje, ajustando las planificaciones, experiencias educativas, recursos educativos, organización del tiempo y espacio según sea necesario.

3. **Evaluación sumativa:**

Se efectúa al finalizar cada trimestre académico, dejando evidencia de los logros obtenidos y aquellos que se necesita continuar trabajando.

4. **Evaluación adaptada:**

Se desarrolla en aquellos casos en que los párvulos presentan Necesidades Educativas Especiales Permanentes o Temporales y se basa en los lineamientos establecidos en el protocolo de NEE y las sugerencias del Departamento de Psicoeducativo de nuestro Colegio.

➤ **ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS EVALUATIVOS**

1. Para recoger información del aprendizaje de los párvulos se utilizarán las siguientes estrategias evaluativas: observación, documentación, entrevistas con familias y audiovisuales.
2. Los instrumentos y técnicas de evaluación a emplear considerarán un enfoque inclusivo, entre ellos: registros anecdóticos y descriptivos, rúbricas, bitácoras, escalas de apreciación, listas de cotejo, portafolios, trabajos realizados por los párvulos, autoevaluaciones y documentación pedagógica durante el desarrollo de situaciones cotidianas y en juegos.

➤ **PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS**

1. Los alumnos del Área Parvularia serán evaluados teniendo como referencia los indicadores que dan cuenta de los aprendizajes esperados según las Bases Curriculares de la Educación Parvularia 2018.
2. La educadora construirá la conclusión evaluativa de acuerdo con las evidencias reunidas, teniendo en cuenta la brecha entre lo que el párvulo es capaz de hacer y lo que plantea el objetivo de aprendizaje.
3. Las evidencias recopiladas ayudarán a tomar decisiones pedagógicas respecto de cómo apoyar y mejorar los aprendizajes de los párvulos.

➤ **LOGROS DE APRENDIZAJE Y COMUNICACIÓN A LOS APODERADOS**

Los resultados y observaciones de los logros y avances de los párvulos serán informados a los apoderados a través de:

1. Informe al Hogar Individual emitido dos veces al año: a fines del primer y tercer trimestre
2. Informe de Monitoreo Intermedio a fines del segundo trimestre.
3. Panorama General de curso señalado a mitad de año en reunión de apoderados.
4. Entrevista Educadora- Apoderado en casos que sea necesario entregar información individual más detallada.

➤ **PROMOCIÓN**

1. Serán promovidos todos los párvulos de Medio Mayor, Transición 1 y Transición 2 al curso siguiente.
2. La sugerencia de no promoción puede ser indicada a los apoderados cuando el párvulo no haya logrado al menos un 60% de los aprendizajes esperados y luego de un análisis detallado de su situación, se haya decidido que dicha recomendación es la más adecuada.

Esta deliberación incluye el análisis de:

- 2.1. Informes de las evaluaciones correspondientes al proceso de enseñanza aprendizaje de ese año.
- 2.2. Constancias de las reuniones informativas con el apoderado sobre las dificultades manifestadas por el párvulo (al menos una vez al finalizar el primer trimestre y una vez más durante la primera mitad del segundo trimestre).
- 2.3. Documento con las recomendaciones entregadas por la educadora a los padres sobre la implementación de estrategias remediales en el hogar y el Colegio.
Informe de los especialistas externos según las dificultades observadas, si ese fuera el caso.

- ✓ **Protocolo de actuación ante infracciones a la buena convivencia: conductas que constituyen faltas o infracciones, gradualidad de las mismas (leves, graves, gravísimas) y sus respectivas sanciones, debido procedimiento.**

Sana Convivencia y Buen Trato en Educación Parvularia.

La normativa vigente define la buena convivencia como “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”

En este nivel educativo no existen situaciones disciplinarias que obliguen al Colegio a tomar medidas sancionatorias a los niños y niñas que se ven involucrados en un hecho conductual, ya sea, entre sus pares; entre un niño o niña y los funcionarios(as) del Colegio; o cualquier otra situación que pueda darse con otro miembro de la Comunidad Educativa. Rige este criterio, debido a que los estudiantes de este nivel educativo se encuentran en pleno proceso de formación de la personalidad, de la autorregulación y de aprendizaje de las normas que se establecen para la relación con otras personas.

Excepcionalmente, en aquellos casos en que los niños y niñas presenten conductas disruptivas, agresivas, desafiantes en extremo, riesgosas tanto para su integridad y la de los demás estudiantes, el Colegio tiene como criterio citar a una reunión a la Madre, Padre y/o Apoderado, con el fin de informar la situación de su hijo o hija, para establecer la estrategia que se aplicará para lograr la mayor y mejor inserción del párvulo en el nivel que corresponda. Dejando constancia escrita de los acuerdos arribados

En esta etapa de la educación de los niños y niñas, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de los conflictos, lo que implica aprender a compartir, jugar y relacionarse con el entorno social y cultural, es por ello que se privilegiarán espacios de juego y talleres donde los párvulos tengan la oportunidad de fortalecer vínculos y expresar buenos tratos y sana convivencia.

El Colegio tiene un Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y Protocolos, que contemplan las normas de buen trato, respeto y responsabilidad, basado en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio, y que es aplicado a los niños, niñas y adolescentes que pertenecen a nuestra Comunidad Educativa. Documento que tiene como finalidad apoyar el desarrollo, aprendizaje y formación integral de cada uno de nuestros estudiantes. El encargado(a) de convivencia escolar, es el que tiene que aplicar las medidas formativas que sean necesarias cuando así lo haya acordado con el Departamento de Orientación del colegio en conjunto con la Educadora del nivel

Definición:

La buena convivencia está definida como: “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interacción positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”¹. Además, el buen trato engloba las experiencias específicas que se abordan en el nivel de Educación Parvularia para contribuir a la educación de una adecuada convivencia, orientando a la comunidad educativa en el desarrollo de estrategias para promover el buen trato, el respeto y prevenir cualquier tipo de manifestación de maltrato entre sus integrantes.

Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de educación Parvularia.

- ✓ En el nivel de educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como así mismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con los otros. En esta etapa es clave el aprendizaje de resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.
- ✓ El abordaje de conflictos entre los párvulos deberá siempre estar mediado por un educador (Educadora de párvulos, Asistente, Profesor de asignatura, Psicólogo/a, Orientador y/o Encargado de convivencia escolar), cuyo rol será contener, indagar, escuchar las versiones de las partes involucradas y mediar la reflexión.
- ✓ Se buscará proponer y consensuar prácticas restaurativas y/o formativas que estén directamente relacionadas con la situación, cercanas en el tiempo y acordes con la etapa evolutiva del niño, teniendo en cuenta los derechos de los niños y niñas e involucrando a la familia para actuar en alianza familia-colegio.
- ✓ A este respecto, en el caso de existir alguna situación de conflicto entre los párvulos, se podrán tomar con los niños y/o con sus padres, las medidas reflexivas, formativas y/o reparatorias siguientes, de acuerdo a la situación:
 - a. Conversación reflexiva con cada niño/a, de manera personal o grupal, según sea el caso, resguardando la confidencialidad de la situación respecto a compañeros no involucrados como actores y/o posibles testigos.

- b. Envío de comunicación en agenda escolar y/o citación al apoderado para informar lo ocurrido. Si se realiza entrevista, ésta quedará registrada, buscando ponerse de acuerdo colegio-familia en cómo abordar estas situaciones en ambos contextos.
- c. Una vez ocurrido el hecho, se podrán solicitar las acciones reparatorias inmediatas, por ejemplo: pedir disculpas y ayudar a secar lo que mojó, limpiar, traer al día siguiente una colación en reemplazo de la que quitó, si raya la ropa de un compañero traerla limpia, etc. Es necesario que los adultos, motiven y propicien con un fin educativo, que el niño/a participe y enmiende la falta, mostrándole el beneficio de buscar soluciones a los conflictos.
- d. De acuerdo al caso, la educadora podrá solicitar autorización a su apoderado para derivar al niño/a al equipo de orientación para ser evaluado por la psicóloga de la sección, quien podrá sugerir el tipo de abordaje y acompañamiento necesario: interno (monitoreo dentro del colegio por la educadora y/o equipo de orientación y convivencia escolar del establecimiento) o externo (derivación a especialista).
- e. Si la recomendación de la psicóloga contempla realizar tratamiento externo (psicológico, neurológico, psiquiátrico, terapia ocupacional, entre otros), esto deberá ser gestionado de manera particular por el apoderado. La educadora y/o equipo de orientación, podrán mantener contacto periódico con los especialistas a través de la solicitud de informes de avance y/o entrevistas para obtener retroalimentación.
- f. La educadora y/o equipo de orientación, mantendrá un seguimiento del caso con el niño y/o sus padres, a través de entrevistas, quedando consignadas en la carpeta de entrevistas del alumno.
- g. La educadora socializará el caso con los profesores que ingresan al aula, para establecer acuerdos y lineamientos de manejo y acompañamiento.
- h. En el caso de que el apoderado no acepte la derivación al Equipo de Orientación, quedará registro en la hoja de entrevista, con la firma del apoderado, quien asumirá la responsabilidad de realizar una evaluación por profesional competente externo, la que debe ser certificada mediante un documento que acredite la atención de dicho especialista dentro de los primeros 15 días hábiles posterior a la entrevista.
- i. En caso de que el apoderado se niegue reiteradamente a que su hijo reciba atención especializada sugerida por Equipo de Orientación, el caso será abordado y evaluado por el Equipo de Protección de Derechos de Niños, niñas y adolescentes colegial, quienes podrán entregar los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos de la infancia y adolescencia de la ciudad.

Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos.

Calificación y gradualidad de incumplimiento o faltas.

Las faltas a las normas de funcionamiento y de convivencia serán calificadas como leves, graves y gravísimas. Una vez que el establecimiento educacional toma conocimiento de una falta y se han recopilado antecedentes para analizar los hechos, debe calificarla de acuerdo a la gradualidad antes señalada.

- **FALTA LEVE.** Cualquier comportamiento que de manera reiterada y sin justificación no respete las normas de funcionamiento del establecimiento educacional y que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa. Ejemplos: Inasistencias de niños y niñas sin causa justificada; Retrasos en los horarios de ingreso y retiro de niños/as; Inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones desde la dirección del establecimiento educacional; Daño material sin intencionalidad al establecimiento educacional y/o su mobiliario; entre otros.
- **FALTA GRAVE.** Cualquier actitud y comportamiento que atente contra la integridad psicológica de otro integrante adulto de la comunidad educativa, el bien común o normas de funcionamiento específicas de mayor complejidad que no sean tipificadas como delito por nuestra legislación. Ejemplos: Daño material al establecimiento educacional y/ o su mobiliario con intencionalidad, siempre y cuando no entorpezca las actividades habituales; Insultar, ridiculizar, hacer gestos groseros, entre otros, en un contexto público o privado; Difundir rumores respecto de otro adulto de la comunidad educativa; entre otros.
- **FALTA GRAVÍSIMA POR PARTE DE ADULTO A UN NIÑO.** Cualquier actitud y comportamiento por parte de un adulto que atente contra la integridad física y/o psicológica de niños/as. Ejemplos: Toda acción que un adulto realice que lo involucre en actividades sexuales de cualquier índole; Cualquier conducta que les provoque daño físico, lesión o enfermedad, ya sea visible o no; Situaciones en donde un adulto hostiga, insulta, ridiculiza, hace gestos groseros, discrimina, entre otros, a los niños/as; Exponerlos(as) a ser espectadores directos e indirectos de maltrato; Situaciones en que un adulto, estando en condiciones de hacerlo, no les da cuidado y protección que necesitan para su desarrollo; Conductas en que un adulto, por acción u omisión, causa temor, intimida y/o controla la conducta, los sentimientos y pensamientos de un niño o niña; entre otros.

- **FALTA GRAVÍSIMA ENTRE ADULTOS.** Se considerará falta gravísima toda conducta realizada por un integrante adulto de la comunidad educativa que atente gravemente contra la integridad física, psicológica o dignidad de otro miembro de la comunidad educativa, así como cualquier conducta que pueda constituir delito o infracción a la normativa vigente.

Son ejemplos de faltas gravísimas:

- ✓ Agredir físicamente a un integrante adulto de la comunidad educativa.
- ✓ Efectuar amenazas, calumnias, injurias, hostigamiento, acoso o cualquier forma de maltrato verbal, psicológico o emocional, tanto de manera presencial como a través de medios digitales, redes sociales, aplicaciones de mensajería, correos electrónicos u otros medios de comunicación.
- ✓ Realizar actos de connotación sexual, acoso sexual o conductas que vulneren la indemnidad, intimidad o dignidad sexual de otro integrante de la comunidad educativa.
- ✓ Ejecutar actos de discriminación arbitraria fundados en motivos tales como nacionalidad, origen étnico, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencias, sexo, orientación sexual, identidad o expresión de género, discapacidad, condición del espectro autista, necesidades educativas especiales, características físicas o cualquier otra condición protegida por la legislación vigente.
- ✓ Sustraer, destruir, dañar o deteriorar intencionalmente bienes pertenecientes a integrantes de la comunidad educativa o al establecimiento educacional.
- ✓ Difundir información falsa, imágenes, grabaciones, fotografías o antecedentes de otros miembros de la comunidad educativa con el propósito de causar daño, desprestigio o afectación emocional.
- ✓ Cualquier otra conducta que constituya delito o que genere una afectación grave a la convivencia escolar, a la seguridad o al bienestar de los integrantes de la comunidad educativa.

Asimismo, la reiteración de conductas calificadas como graves podrá ser considerada como una falta gravísima, previa evaluación de las circunstancias, la intencionalidad, la afectación producida y los antecedentes del caso.

Tratándose de cualquier vulneración de los derechos de los niños/as asistentes al jardín infantil y respecto de situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa los abordajes correspondientes se realizarán de conformidad a los protocolos institucionales que se disponen en este reglamento.

Obligación de denuncia de delitos. Frente a una sospecha fundada, el Rector, Director de Área, Encargado de Convivencia escolar, docentes u otro funcionario colegial, deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Procedimientos ante las faltas.

Los encargados de realizar estos procedimientos, podrían ser según el caso: la educadora a cargo del curso, la directora de sección, la encargada de convivencia escolar o cualquier otro miembro del Comité de Sana Convivencia de la Sección Básica.

Ante Faltas Leves.

Algunas acciones que se podrían realizar en estos casos, son:

- ✓ Entrevista personal y reflexiva con la persona que cometió la falta. Esta entrevista la podrá realizar la educadora de párvulos del nivel o quien el colegio determine en su reemplazo.
- ✓ Acuerdos y compromisos registrados por escrito entre ambas partes.
- ✓ Seguimiento para verificar avances.
- ✓ Frente a incumplimiento de los compromisos y faltas leves reiteradas cometidas por el apoderado o algún miembro de la familia, la dirección del establecimiento educacional estará facultada para solicitar el cambio de apoderado o impedir el ingreso a las instalaciones (de manera temporal o definitiva).
- ✓ Si quien cometió la falta es un funcionario del establecimiento, las medidas a aplicar son reguladas por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Lo anterior, acompañado de alguna acción preventiva y/o reparativa como: retroalimentación, acompañamiento, formación, asesoría, intervención en clima de aula, reuniones y observaciones, entre otros. En este caso la entrevista podrá ser realizada por la jefatura directa del funcionario.

Ante Faltas Graves.

Algunas acciones que se podrían realizar en estos casos, son:

- ✓ Entrevista personal (o grupal cuando sea el caso) y reflexiva con establecimiento de acuerdos y seguimiento de los mismos. Esta entrevista podrá ser realizada por cualquier miembro del comité de convivencia.
- ✓ Generación de acciones que permitan reparar el daño causado (reposición de un bien dañado, realización de un servicio a favor de la comunidad educativa, pedir disculpas, por ejemplo). Estas acciones siempre deben ser construidas en instancias de diálogo y deben ser proporcionales a la falta o daño causado.
- ✓ Mediación: es un método colaborativo de solución de conflictos a través del cual dos o más personas cuyos intereses son opuestos participan voluntariamente en un proceso guiado por uno o más terceros imparciales. La implementación de cualquier técnica alternativa de resolución pacífica y constructiva del conflicto que se adopte deberá considerar el registro de los compromisos que se establezcan o la constancia de la falta de acuerdo entre las partes y la firma de todos los intervinientes.
- ✓ Frente al incumplimiento de los compromisos y/o tomando en cuenta la falta cometida por el apoderado o algún miembro de la familia, la dirección del establecimiento educacional estará facultada para solicitar el cambio de apoderado o impedir el ingreso a las instalaciones (de manera temporal o definitiva).
- ✓ Si quien cometió la falta es un funcionario del establecimiento, las medidas a aplicar son reguladas por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Lo anterior, acompañado de alguna acción preventiva y/o reparativa como: retroalimentación, acompañamiento, formación, asesoría, intervención en clima de aula, reuniones y observaciones, entre otros. En este caso la entrevista podrá ser realizada por la jefatura directa del funcionario.

Ante Faltas Gravísimas.

- ✓ Ante la vulneración de los derechos de los niños y niñas, se activará el Protocolo de actuación correspondiente, estando a cargo el Delegado Local de Protección de Derechos de los niños, niñas y adolescentes. En el caso de estar involucrado un funcionario de la institución, se aplicará el Reglamento Interno de Orden y Seguridad, además de los protocolos colegiales correspondientes
- ✓ Ante las faltas gravísimas hacia otro miembro adulto de la comunidad educativa se procederá de acuerdo a los protocolos de actuación colegiales correspondientes. En el caso de estar involucrado un funcionario de la institución, se aplicará el Reglamento Interno de Orden y Seguridad, además de los protocolos colegiales correspondientes.
- ✓ Frente al incumplimiento de los compromisos y/o tomando en cuenta la falta cometida por el apoderado o algún miembro de la familia, la dirección del establecimiento educacional estará facultada para solicitar el cambio de apoderado o impedir el ingreso a las instalaciones (de manera temporal o definitiva).

De la reconsideración.

Una vez informada la estrategia de abordaje, el reclamante y/o afectado tendrá derecho a solicitar la reconsideración de la misma, de manera fundada y en un plazo de 5 días hábiles a contar desde su notificación, al Rector del establecimiento. La respuesta a esta solicitud de reconsideración debe ser entregada por parte del rector, en un plazo máximo de 15 días hábiles, vía correo electrónico.

Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos

- ✓ Las estrategias de Resolución Pacífica de Conflictos, se basan en el diálogo y conversación entre las y los involucrados/as en un conflicto como forma de resolver sus diferencias. Este proceso es guiado por el Comité de convivencia de cada sección. Las partes deben querer participar de forma voluntaria. Las estrategias son las siguientes:
 - a. Mediación: Donde se facilita y guía el diálogo para que las partes en conflicto, caractericen la relación social que mantienen y la mejoren a través de acuerdos explícitos y concretos.
 - b. Negociación: Se ayuda a las partes a explicitar, identificar y ordenar sus intereses relacionados con el conflicto, supervisando y asesorando una adecuada construcción de acuerdos.
 - c. Arbitraje: Se guía el reconocimiento mutuo de las partes y si es necesario, decidirá una salida a la crisis.
 - d. En caso de que las/los involucrados no quieran participar de un proceso de resolución pacífica de conflictos, se les aplicará una medida formativa tipificada en este manual de convivencia.
- ✓ Todo miembro de esta Comunidad Educativa debe respetar a los alumnos, apoderados, profesores y funcionarios en general, evitando malos entendidos, comentarios o actitudes que afecten la dignidad de la persona. En el caso de producirse alguna de las situaciones citadas u otras de menoscabo a la integridad personal, se deberá informar por escrito al Comité de Sana Convivencia de la sección, quienes se encargarán de proceder de la manera correspondiente a través de los Protocolos de Acción incluidos en este Manual de Convivencia.
- ✓ Prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia escolar.
- ✓ Se prohíbe cualquier acción u omisión, cometida una o reiteradamente dependiendo de la gravedad de la falta, que atenten y/o vulneren la sana convivencia escolar, los derechos y deberes de los niños, padres

y apoderados y personal del establecimiento, consideradas dentro del presente Reglamento, en el Reglamento Interno, contratos de prestación de servicios, reglamentos complementarios y normativa legal vigente.

Carta de Compromiso

El Comité de Convivencia Escolar o Coordinadora del Área de Párvulo, podrán exigir a los padres y apoderados firmar una Carta de Compromiso, por aspectos conductuales, actitudinales y/o académicos.

Esta carta deja constancia de las razones por las cuales se aplica y explicita los aspectos concretos que se deben acompañar, fortalecer, mediar y educar. La Carta de Compromiso podrá durar el tiempo que medie para terminar el año lectivo o un periodo menor. Frente a un incumplimiento de este compromiso, la familia será notificada del inicio de las acciones legales necesarias por posible vulneración de derechos del niño o niña.

Para todos los efectos el medio de comunicación directo será el correo electrónico y agenda escolar. Sin perjuicio de lo anterior y ante eventualidades, el colegio se reserva como válida la comunicación telefónica con los apoderados, pues ella permitirá la solución y comunicación inmediata de situaciones que involucren al o los niños o niñas.

Normas De Convivencia Con Pictogramas
A continuación, se presenta a modo de ejemplo, normas de convivencia con pictogramas

Quando estoy incómodo/incomoda



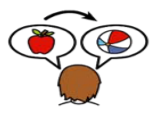
Pedir Ayuda



Hablar



Ir al rincón del bienestar



Cambiar de actividad



Descansar



Pegar



Empujar



Tirar el pelo



Morder



Arañar

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

El objetivo de los protocolos es la construcción de espacios educativos respetuosos, igualitarios y garantes de los derechos de todos los integrantes de la Comunidad Educativa, en especial de los niños y niñas de este nivel. Todas las medidas adoptadas en los protocolos siguientes tienen como finalidad que toda acción o situación de vulneración de derechos que afecte a los niños y niñas sea considerada como una alteración a la sana convivencia y formación de ellos y es por eso que deben estar los mecanismos de apoyo, contención y defensa contemplados en el presente documento.

El Ministerio de Educación exige además la existencia y aplicación de los siguientes protocolos, de acuerdo al nivel educativo de los niños y niñas:

- ✓ Protocolo de actuación en caso de sospecha de vulneración de derechos de niños y niñas.
- ✓ Procedimiento ante sospecha de vulneración de derechos
- ✓ Protocolo de actuación frente a detección de vulneración de derechos en niños y niñas
- ✓ Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil y/o abuso sexual
- ✓ Protocolo de actuación frente a accidentes en los párvulos.
- ✓ Protocolo de actuación en crisis y de agresión.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS.

Para dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el artículo 8 del Decreto Supremo N°315 del año 2010 que reglamenta la adquisición, mantención y pérdida del Reconocimiento Oficial y, por otro lado, en el artículo 9 del Decreto Supremo N°128 del año 2018 que reglamenta la adquisición, mantención y pérdida de la Autorización de Funcionamiento, ambas regulaciones, en que la normativa hace exigente a los establecimientos educacionales contar con protocolos de abuso sexual y maltrato infantil y protocolos frente a situaciones de negligencia hacia niños y niñas. Estos requisitos obligatorios permiten que frente a sospecha o detección de situaciones que ponen en riesgo y vulneran los derechos de niños y niñas, los y las sostenedoras o comunidades educativas tengan claridad de los procedimientos y puesta en marcha de cada etapa del o los protocolos ya descritos.

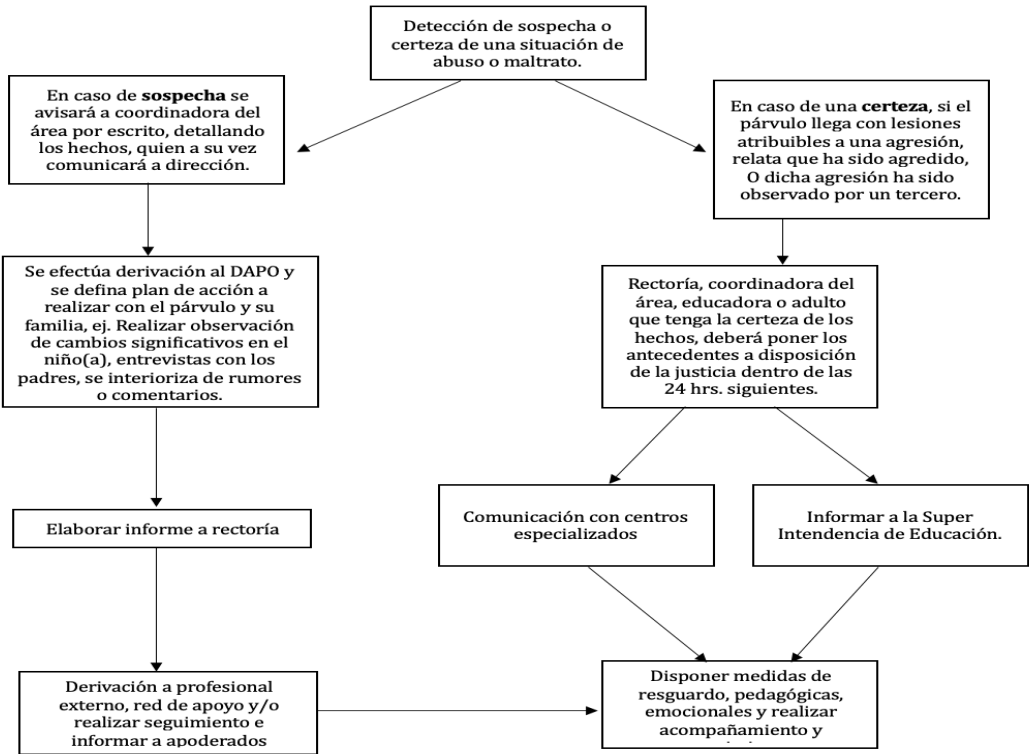
PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

CONDUCTA SEXUALIZADA: “son todas aquellas manifestaciones de la sexualidad que, al estar relacionadas con la genitalidad, relación sexual, se consideran de carácter privado como, por ejemplo: los comportamientos que incluyen tocarse, frotarse con algo, exponerse, voyerismo, ver pornografía, usar lenguaje obsceno, hacer sonidos con tintes sexuales e imitar el acto sexual en juegos con muñecos o con otros niños, niñas o adolescentes”.

La conducta sexualizada en caso de párvulos tiende a representar un riesgo de vulnerabilidad ante eventuales abusos sexuales. Se debe tomar en cuenta que, por regla general muchas de las conductas sexualizadas evidenciadas en niños y niñas suelen ser indicadores de abuso sexual; sin embargo, pueden relacionarse también con otros aspectos de la vida del niño y niña, como lo es la sensación placentera que produce la autoexploración (masturbación infantil), o la restricción de la construcción de la intimidad, es decir, la dificultad en la diferenciación entre lo público y lo privado.

Puede ser difícil notar la diferencia entre comportamientos sexuales adecuados a la edad y comportamientos que señalan que un párvulo podría estar desarrollando un problema. Los juegos sexuales más típicos o esperados en los niños y niñas usualmente tienen las siguientes características:

- Se da entre niños y niñas que juegan y se divierten entre sí o entre amigos de la escuela divirtiéndose mutuamente.
- Se da entre niños y niñas de similar estatura y edad con un desarrollo social y emocional parecido.
- Es de un modo desenfadado (o sea, sin sentir vergüenza) y espontáneo. Los niños y niñas pueden estar riéndose o divirtiéndose cuando realizan conductas sexualizadas.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS EN NIÑOS Y NIÑAS

OBJETIVO DEL PROTOCOLO

Establecer procedimientos específicos para abordar situaciones de vulneración de derechos en niños y niñas en establecimientos de educación parvularia.

¿Qué es la vulneración de derecho?

El concepto de “vulneración de derechos” corresponde a cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño y la Niña, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados.

La negligencia es una vulneración de derecho y se refiere a situaciones en que los padres, madres, cuidadores, cuidadoras o terceras personas, estando en condiciones de hacerlo, no brindan el cuidado o protección tanto física como psicológica que las niñas y niños necesitan para su desarrollo. La negligencia se manifiesta en el descuido de diversos ámbitos: alimentación, estimulación, afecto, educación, recreación, salud, higiene, entre otras.

Convención de los Derechos del Niño y la Niña:

Los derechos de la infancia están plenamente estipulados en la Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. Elaborada durante 10 años con las aportaciones de representantes de diversas sociedades, culturas y religiones, la Convención fue aprobada como tratado internacional de derechos humanos el 20 de noviembre de 1989. La Convención, a lo largo de sus 54 artículos, reconoce que los niños (seres humanos menores de 18 años) son individuos con derecho de pleno desarrollo físico, mental y social, y con derecho a expresar libremente sus opiniones. Además, la Convención es también un modelo para la salud, la supervivencia y el progreso de toda la sociedad humana.

Agrega también, *“Los Estados Parte adoptarán todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo.”*

INDICADORES DE NEGLIGENCIA

Los indicadores de negligencia pueden asociarse a signos tanto emocionales como comportamentales y físicos de la niña o el niño, como también a indicadores comportamentales de madres, padres, cuidadores o cuidadoras. Es necesario precisar que estas señales de descuido no están relacionadas a dificultades económicas de la familia o cuidadores.

I. INDICADORES DE NEGLIGENCIA EMOCIONALES Y COMPORTAMENTALES DEL NIÑO O NIÑA

- ✓ La niña o niño indica que no hay ningún adulto o adulta que lo cuide.
- ✓ La niña o niño relata alguna situación de descuido por parte de su madre, padre, cuidador o cuidadora.
- ✓ Muestra somnolencia permanente.
- ✓ Atiende rápidamente ante consultas o solicitudes de personas desconocidas.
- ✓ Busca afecto en cualquier persona, aunque sea desconocida.
- ✓ Presenta tendencia a la apatía y/o señales de tristeza.
- ✓ Presenta conductas violentas y/o de autoagresión.
- ✓ Presenta irritabilidad y/o ansiedad.
- ✓ Presenta sentimientos de desesperanza.
- ✓ Presenta cambios de conducta que pueden ser sutiles o bruscos.
- ✓ Presenta retroceso en el control de esfínter.
- ✓ Presenta alteraciones de la alimentación y/o sueño (ej: pesadillas recurrentes)
- ✓ Presenta somatizaciones (dolores de cabeza, dolor de estómago, entre otras.)

II. INDICADORES DE NEGLIGENCIA FÍSICOS EN LA NIÑA O NIÑO

La negligencia física en una niña o niño puede relacionarse a situaciones de descuido en la alimentación, vestimenta, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, educación y/o cuidados médicos. Cada una de estas negligencias cuenta con indicadores físicos asociados que se exponen en el siguiente cuadro:

Alimentación	No se proporciona regularmente la alimentación adecuada a la niña o niño o bien muestra signos de no haber sido alimentado adecuadamente.
Vestimenta	La niña o niño habitualmente presenta un vestuario inadecuado al tiempo atmosférico y/o su edad. La niña o niño suele tener sus vestimentas sucias o rotas.
Higiene	La niña o niño constantemente se presenta con deficiente higiene corporal.
Cuidados médicos y seguridad	Se evidencia ausencia o retraso importante en la atención medica de los problemas físicos o enfermedades que presenta la niña o niño. Ausencia o retraso importante de controles médicos rutinarios. Se producen repetidos accidentes domésticos (caídas, intoxicaciones, entre otras) claramente debido a descuidos por parte de los padres, madres, cuidadores de la niña o del niño.
Supervisión y seguridad	La niña o niño pasa largos períodos de tiempo sin el acompañamiento y vigilancia de un adulto o adulta responsable. Se presentan condiciones higiénicas y de seguridad del hogar que son peligrosas para la salud y seguridad de la niña o niño.
Educación	Se evidencia inasistencia injustificada y repetida a la sala cuna o jardín infantil. Retiro tardío o no retiro de la niña o niño de la sala cuna o jardín infantil injustificado, o en condiciones inadecuadas por parte del adulto o adulta (bajo los efectos del alcohol o drogas)

INDICADORES COMPORTAMENTALES EN EL PADRE, MADRE O CUIDADOR O CUIDADORA

- ✓ Presentan consumo abusivo de drogas y/o alcohol estando al cuidado de la niña o niño.
- ✓ Presentan algún trastorno mental sin tratamiento (o descompensado) estando al cuidado de la niña o niño.
- ✓ Muestran desinterés por las necesidades de la niña o niño.
- ✓ Presentan incumplimiento frente a indicaciones y tratamientos médicos y de salud mental de la niña o niño sin motivo justificado.
- ✓ Abandonan a la niña o niño dejándole solo o con otras personas, desentendiéndose completamente de su rol de cuidado.
- ✓ Refieren versiones contradictorias o confusas respecto de la situación de descuido.
- ✓ Muestran falta total de disponibilidad hacia la niña o niño.
- ✓ Manifiestan preocupación por sí mismos y son incapaces de responder a las necesidades de la niña o niño.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE VULNERACION DE DERECHO A UN NIÑO O NIÑA

En caso de que haya alguna sospecha de un acto de vulneración hacia un niño o niña por parte de un adulto o adulta se debe hacer lo siguiente:

- Estar atentas(os) a las señales de los niños y niñas de posible vulneración de derechos que puedan presentar.
- Brindar la primera acogida al niño o niña: escucharlo, contenerlo, validar su vivencia, sin interrogarlo ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo, evitar comentarios y gestos.
- El equipo o quien detecte la situación debe informar inmediatamente al director o directora la situación detectada con un plazo de hasta 24 horas de haber observado el hecho.
- El equipo educativo debe resguardar en todo momento la identidad e integridad del niño o niña afectado, realizando la recopilación de antecedentes con la mayor cautela posible sin exponer al niño, niña ni y a su familia. El niño o niña siempre debe estar acompañado por un adulto responsable, el cual lo cuidará y no expondrá su experiencia de vulneración ante la comunidad educativa.
- La directora debe informar inmediatamente de las señales detectadas a su sostenedor o jefatura directa quien a través de un informe del caso se pondrá en contacto con tribunales de familia, oficina de la OPD del territorio, tan pronto se advierta la situación (de manera presencial, oficio, carta, correo electrónico u otro medio).

- En el caso de que sea la directora o director del establecimiento el o la involucrada en una sospecha de vulneración de derechos, corresponde que la educadora, educador o integrante del equipo de aviso directamente a la jefatura directa o sostenedor.
- En caso de que un funcionario o una funcionaria sea el o la involucrada en un hecho vulneratorio será apartado eventualmente de sus funciones directas con los niños y niñas. Será la jefatura directa o sostenedor/a, quién determine su traslado a otras labores o funciones fuera del establecimiento, dependiendo de la gravedad de la situación.
- Se resguardará la identidad de la persona involucrada y/o sospechosa responsable de cometer vulneración de derecho a un niño o niña hasta que se tenga la claridad del hecho acusado (ya sea de algún funcionario o funcionaria o persona externa al centro educativo).
- Es importante que la persona a cargo de elaborar el informe entregue la mayor cantidad de antecedentes del niño o niña al momento de informar de la presunta vulneración de derechos a los tribunales de familia: datos de identificación de este, contexto familiar, indicadores observados, riesgos para el niño o niña y/o modalidad, entre otros.
- En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, el director/a o educador/a debe trasladar al niño o niña al centro asistencial más cercano (detallar nombre del lugar) para una revisión médica, informando en paralelo de esta acción a la familia.
- Además de las acciones descritas, el equipo educativo evaluará e implementará medidas pedagógicas de acompañamiento al niño o niña afectado, con el objetivo de resguardar su bienestar emocional y continuidad en los aprendizajes. Estas medidas pueden incluir: flexibilización de las actividades escolares, acompañamiento personalizado durante la jornada, espacios seguros de expresión emocional (como rincones de calma o tiempos de diálogo con un adulto significativo), ajustes en la planificación según las necesidades del niño o niña, y coordinación con profesionales del área psicoeducativa cuando sea necesario. Todas estas acciones deberán ser registradas y monitoreadas por el equipo pedagógico, manteniendo comunicación con la familia y resguardando en todo momento la confidencialidad del caso.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL Y/O ABUSO SEXUAL

DEFINICIONES Y CLASIFICACIÓN DE MALTRATO INFANTIL

Se considera como maltrato infantil a cualquier acción u omisión, no accidental, por parte de los padres, madres, cuidadores, cuidadoras, terceras personas que provoca daño a la salud o desarrollo psicológico del niño o niña.

Se clasifica en:

Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).

Maltrato emocional o psicológico: Se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia un niño, niña a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

Maltrato por abandono o negligencia: Se refiere a situaciones en que los padres, madres, cuidadoras o cuidadores, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños o niñas necesitan para su desarrollo. La negligencia se manifiesta en diversos ámbitos (alimentación. Estimulación, educación, recreación, salud, aseo, etc.)

DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ABUSOS SEXUALES CONTRA NIÑOS Y NIÑAS

Los delitos sexuales contra menores de edad están básicamente constituidos por una conducta de contacto, abuso, transgresión y/o agresión sexual hacia el menor, caracterizada por la falta o vicio en el consentimiento.

Esta conducta constituye una forma de violencia sexual, en donde está presente como elemento esencial el uso de la fuerza o el poder, dirigido hacia fines sexuales, que la víctima no ha consentido o no está en condiciones de consentir.

Es por esto que por violencia debemos entender no sólo el uso de la fuerza física, sino que también todo tipo de coerción, ejercicio de presión, abuso de autoridad o confianza, engaño y, en general, cualquier conducta que esté encaminada a determinar o doblegar la libre voluntad de la víctima.

Definición de concepto

Abuso sexual infantil: Se refiere a situaciones constitutivas de delito en que un adulto utiliza la coerción, violencia, seducción, el chantaje, las amenazas y/o la manipulación psicológica para involucrar a un niño o niña en actividades sexuales de cualquier índole.

Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder.

Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

¿CÓMO RECONOCER CUANDO UN NIÑO O NIÑA PODRÍA ESTAR SIENDO VÍCTIMA DE UN DELITO SEXUAL Y/O MALTRATO?

El diagnóstico ante una sospecha o denuncia de delito sexual es una tarea difícil, ya que las señales físicas del abuso suelen aparecer en una parte muy pequeña de casos confirmados, siendo también muy poco frecuente que el agresor o agresora reconozca haber cometido el delito. Aun así, creemos recomendable presentar la enumeración de ciertos factores que pueden ser útiles en el reconocimiento de un delito sexual, especialmente si se presentan varios de ellos a la vez.

Signos de sospecha en la niña o niño (cuando no son atribuibles a otras circunstancias):

- ✓ Dificultades para caminar o sentarse.
- ✓ Ropa interior rasgada, manchada.
- ✓ Se queja de dolor o picazón en la zona vaginal y/o anal.
- ✓ Infecciones genitales y urinarias. Secreción en pene o vagina.
- ✓ Lesiones, cicatrices, desgarros o magulladuras en los órganos sexuales, que no se explican como accidentales.
- ✓ Genitales o ano hinchado, dilatado o rojo.
- ✓ Contusiones, erosiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal o anal.
- ✓ Infecciones de transmisión sexual.
- ✓ Hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales y pérdida de tonicidad del esfínter anal, con salida de gases y deposiciones.
- ✓ Conducta sexual, verbalizaciones o juegos sexuales no acordes a la edad, como masturbación compulsiva, agresión sexual a otros niños o niñas o involucrar a otros niños o niñas en juegos sexuales inapropiados, lenguaje y conducta que demuestran conocimientos sexuales inadecuados para la edad, actitud seductora y erotizada, erotización de relaciones y objetos no sexuales, interés excesivo por temas sexuales.

Cualquier adulto o adulta del establecimiento educacional que tome conocimiento de un delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, al director o directora del establecimiento educacional.

El director o la directora están obligados a denunciar el hecho (art. 175 Código Procesal Penal) ante la Fiscalía que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al menor de edad. De lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal. Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.

El/la directora/a deberá designar al/la responsable de informar al apoderado o apoderada de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos. Esto será responsabilidad del director, directora o a quien ella designe (Subrogante, Educador/a de aula).

En caso de existir objetos del niño o niña, ya sea ropa u otros vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada de papel.

Con el niño o la niña que podría estar siendo víctima de un delito el equipo pedagógico deberá:

- ✓ Escuchar y contener en un contexto resguardado y protegido.
- ✓ Escuchar sin cuestionar ni confrontar su versión.
- ✓ Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- ✓ Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación.
- ✓ Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
- ✓ Se debe resguardar la intimidad e identidad del niño o niña en todo momento.

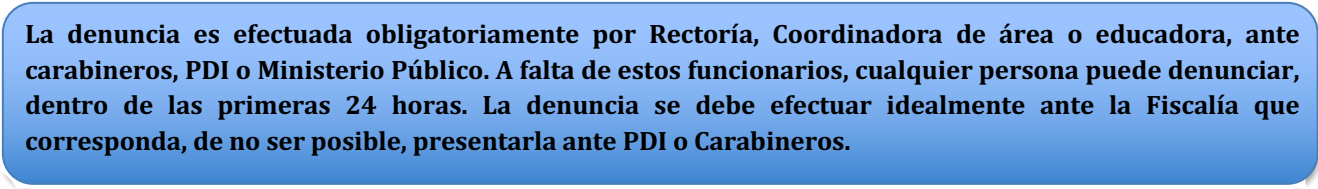
- ✓ Se debe resguardar la identidad de la adulta o adulto involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.

En estos casos NO debemos hacer:

- ✓ Una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva al fiscal.
- ✓ Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor o agresora, otros adultos u otras adultas, u otros niños o niñas posiblemente afectados.
- ✓ Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño o niña.
- ✓ Presionar al niño o niña para que conteste preguntas o aclare la información.

**PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE DETECTAR O SOSPECHAR DE SITUACIONES
DE MALTRATO INFANTIL O ABUSO SEXUAL**

- ✓ Quien tome conocimiento, ya sea por un relato, por señales físicas o por sospecha de un posible abuso sexual o maltrato infantil, debe inmediatamente informar al director/a del establecimiento educacional o a quien la subrogue (señalar nombres o cargos) para iniciar y activar el procedimiento.
- ✓ El/la directora/a o quien la subrogue, debe trasladar al niño/a al Centro Asistencial más cercano (dar nombre del centro asistencial) para que lo o la revisen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y más bien puede decir lo siguiente: “Vengo a que revisen a (nombre), ya que presenta una molestia/irritación/moretón u otro en (zona del cuerpo)”.
- ✓ En forma paralela, (a quien se designe) debe contactar a la familia y/o apoderado del niño o niña para avisarle que lo llevarán a dicho centro. No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, ya que basta la sola comunicación de este procedimiento, toda vez que previamente existe una toma de conocimiento de la familia del Reglamento Interno.
- ✓ Si el Centro Asistencial constata lesiones, ellos mismos deben hacer una denuncia legal. En el caso de que ello no ocurra será la directora o director o a quien el sostenedor/a designe el responsable de poner en conocimientos a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía, en un plazo no mayor a 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
- ✓ Finalmente, si se establece una denuncia por delito de maltrato o abuso sexual infantil, será investigada por el Ministerio Público, cuya misión es aclarar la situación y presentar las pruebas para que se sancione a los culpables cuando corresponda.
- ✓ Se debe mantener resguardo de la intimidad e identidad del niño, niña afectado/a, tratando de contactar a un adulto protector.
- ✓ Si en una situación de posible abuso sexual o maltrato infantil, está involucrado un/a funcionario/a del establecimiento, será apartado de sus funciones o trasladado a otras labores según determine el sostenedor, resguardando su identidad. En esta etapa, por el grado de conocimiento que se tienen del niño o niña en el establecimiento de educación parvularia y de sus familias, trabajadores/as del mismo pueden ser citados en calidad de posibles testigos, lo que obligará a asistir a la citación a las personas que estime responsables, pasando el procedimiento a la etapa de Juicio ante el Tribunal Oral, instancia en que se presentan todas las pruebas, tanto de la Fiscalía como de la Defensa.
- ✓ Se llamará a una reunión de padres, madres, y apoderados de carácter de urgencia donde se explicará el posible maltrato o abuso y las acciones que ha tomado la comunidad educativa. Resguardando siempre la identidad del niño niña involucrado y el adulto que aparece como involucrado.



Institución	Dirección y fono
Oficina de Protección de derechos (OPD)	Sarratea 950, 2520734 Viña del Mar, <u>(32) 218 4630</u>
Centro de Salud Familiar (CESFAM)	Agua Santa S/N, Viña del Mar, <u>(32) 261 4904</u>
Hospital Gustavo Fricke	Álvarez 1532 032-2577922
Tenencia de Carabineros	18 de septiembre 323132386/ cuadrante 94458415
Policía de Investigaciones de Chile	Los Acacios 2140, 2561163 Viña del Mar, <u>(32) 331 1652</u>
Tribunales de Familia	Traslaviña 118, 2571480 Viña del Mar <u>(32) 232 6900</u>
Seguridad Ciudadana	+56973867772



ANEXO 2 FORMULARIO DE CONSTATACIÓN DE DENUNCIAS

	CONSTATACIÓN DE DENUNCIAS Vulneración de derechos
Fecha	Hora
Lugar	
Nombre del denunciante	
Rut del denunciante	
Nombre quien recibe la denuncia	
Rut de quien recibe la denuncia	
Cargo o función	
INFORMACIÓN RECIBIDA	

Firma del receptor de la denuncia

Firma del denunciante

REGISTRO ESCRITO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Registro Vulneración de Derechos

Estudiante	:	
Profesor(a) <u>Jefe</u>	:	
Curso	:	

Fecha	Alimentación	Vestuario	Vivienda	Higiene	Salud	Peligro	VIF	Otro

OBSERVACIONES:

.....

.....

.....

.....

 Nombre y Firma del Denunciante

 Nombre y Firma del Receptor de la Denuncia

VIÑA DE MAR, de de 20

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CRISIS Y DE AGRESIÓN.

QUIÉN PUEDE ACTIVAR EL PROTOCOLO: El Educador, asistente, docente o funcionario(a) que se encuentra con la situación de crisis o agresión es quien realiza la primera acción.

PROCEDIMIENTO:

- Ante cualquier tipo de crisis o agresión la Educadora, asistente o docente debe separar a los párvulos implicados y trasladarlos a espacios diferentes de contención que les permitan calmarse en un lugar discreto que les genere seguridad y confianza. Estas medidas deben aplicarse a todos los involucrados.
- Los encargados o responsables del traslado de los niños y niñas en situación de agresión o en crisis a los espacios de contención son: Educadora; Profesor(a); Inspector(a); Directivo; Miembro del Departamento de Orientación.
- Los espacios de contención son los siguientes: sala de entrevista, inspectoría, sala de primeros auxilios.
- Frente a cualquier crisis emocional, crisis conductual compleja o agresión se deberá comunicar al Coordinador(a) de Área, Encargado(a) de convivencia escolar, quien deberá comunicar por escrito a la Madre, Padre y/o Apoderado de forma inmediata lo ocurrido. Asimismo, la Educadora, asistente o docente debe acompañar a los párvulos en crisis, o en situación de agresión, hasta que la Madre, Padre y/o Apoderado se presente en el Colegio a fin de retirarlo y llevarlo a su casa.

- Cuando es un hecho grave de agresión, tales como lesiones, autolesiones, entre otros, se debe trasladar al niño o niña al centro asistencial correspondiente y esperar la llegada de la Madre, Padre y/o Apoderado a dicho lugar. El traslado lo debe realizar el Inspector(a) Coordinadora de Área, debiendo la institución brindar los recursos económicos o materiales para su traslado, de acuerdo a los procedimientos del protocolo para accidentes.
- Como acción posterior, si se estima que es necesario, la Educadora será la encargada de informar al curso la situación, en especial, si la situación de crisis o de agresión hubiese tenido repercusión dentro del curso y de la Comunidad Educativa.
- Una vez calmada o controlada la situación de crisis o agresión se deben La Educadora, asistente o docente que intervino deberá, junto al Encargado(a) de convivencia escolar, abrir un REGISTRO.
- En la constancia debe quedar el registro de la situación ocurrida, narrando en forma breve, objetiva y concreta la situación y el procedimiento empleado, especificando día, hora, involucrados y acciones realizadas.
- La constancia será entregada a Coordinadora de Área para que comunique lo sucedido al Rector del Colegio.

PRECISIONES:

- Si el niño o niña involucrado en la situación de crisis o agresión no tiene antecedentes en el Departamento de Orientación deberá ser derivado para evaluar apoyos posteriores y seguimiento.
- En caso de situaciones muy graves (lo determinará la Educadora con el Encargado(a) de convivencia escolar), el párvulo podrá reintegrarse al Establecimiento Educacional presentando el certificado del profesional competente que acredite estar en condiciones de reincorporarse.

CONSIDERACIONES FINALES

1. Es responsabilidad de todo el alumnado del Colegio Profesor Huguet de Viña del Mar cumplir con los Reglamentos Complementarios al Reglamento de Convivencia Escolar.
2. Es responsabilidad de toda la Comunidad Escolar del Colegio Profesor Huguet de Viña del Mar velar por el fiel cumplimiento de este Reglamento de Convivencia Escolar.
3. Cada funcionario del Colegio Profesor Huguet de Viña del Mar tiene el deber de conocer, cumplir y respetar el presente Reglamento, así como el de Higiene y Seguridad.
4. Este reglamento podrá sufrir modificaciones, las cuales siempre serán informadas a través de nuestra página web y página del Sistema de Gestión Escolar (SIGE), además de entrega de copia a Superintendencia de Educación (SUPEREDUC).
5. Las situaciones no contempladas en el presente Reglamento serán resueltas por Rectoría, instancia que, si fuese necesario, se hará asesorar por quien lo estime pertinente.