









COLEGIO EVEREST

REGLAMENTO INTERNO

2027

TÍTULO PRELIMINAR 3
Misión y propuesta educativa 3
Propósito 3
Conceptos y definiciones 4
Proyecto educativo Institucional (PEI) Colegio Everest 6
LIBRO I: DE LAS NORMAS, PRINCIPIOS, DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 13
TÍTULO 1: De las normas y principios 13
TÍTULO 2: De los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa 18
LIBRO II: DE LA ADMISIÓN Y LA MATRÍCULA 28
TÍTULO 1: De la admisión 28
TÍTULO 2: De la matrícula 30
LIBRO III: DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO 32
TÍTULO 1: Disposiciones generales 32
TÍTULO 2: Del registro general de matrícula 32
TÍTULO 3: De los procedimientos de ingreso y salida 34
TÍTULO 4: De la asistencia 35
TÍTULO 5: Del recreo y descanso 36
TÍTULO 6: Del departamento de apoyo escolar (DAE) 37
TÍTULO 7: Del uniforme escolar y presentación personal 37
TÍTULO 8: Uso de los medios de comunicación y tecnológicos al interior del colegio 40
TÍTULO 9: Medidas orientadas a garantizar la seguridad y salud de los estudiantes 43
TÍTULO 10: De las medidas destinadas a garantizar la higiene en el establecimiento educacional 45
TÍTULO 11: Uso del laboratorio, biblioteca y comedores 45
TÍTULO 12: De las actividades en el aula 46
TÍTULO 13: De las actividades fuera del aula 47
TÍTULO 14: De las actividades deportivas 49
TÍTULO 15: De las actividades de Formación Espiritual 51
TÍTULO 16: De las salidas y visitas de estudiantes programadas por el colegio 52
TÍTULO 17: De los medios de comunicación y coordinación entre los padres, madres y apoderados y el colegio 53
LIBRO IV: DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN 57
TÍTULO 1: Del centro de estudiantes 57
TÍTULO 2: De las instancias de participación de padres, madres y apoderados 57
TÍTULO 3: Del consejo de profesores 58
LIBRO V: DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR 59
TÍTULO 1: Del comité de buena convivencia escolar 59
TÍTULO 2: Del Coordinador de Convivencia Escolar 60
TÍTULO 3: Del plan de gestión de convivencia escolar 61
LIBRO VI: DE LAS FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO 62
TÍTULO 1: De la disciplina formativa 62
TÍTULO 2: De las faltas y medidas disciplinarias aplicables a estudiantes de educación básica y media 62
TÍTULO 3: De los criterios ponderadores 79
TÍTULO 4: Del refuerzo positivo y los cumplimientos destacados de los estudiantes en la formación humana, social y académica 80
TÍTULO 5: De las faltas y medidas disciplinarias aplicables a padres, madres y apoderados 81
TÍTULO 6: De las faltas y medidas disciplinarias aplicables a profesores y asistentes de la educación 82
TÍTULO 7: Justo y racional procedimiento 83
TÍTULO 8: Del procedimiento de apelación de sanciones 88
TÍTULO 9: De la gestión colaborativa de conflictos 89

LIBRO VII: DE LA INCLUSIÓN 92
TÍTULO 1: ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PATERNIDAD 92
TÍTULO 2: ESTUDIANTES TRANS 92
TÍTULO 3: ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES 93
TÍTULO 4: PROGRAMA DE INCLUSIÓN ESCOLAR 94
TÍTULO FINAL: DE LA VIGENCIA, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIONES Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO 106
ANEXOS 107
ANEXO N°1: ESTATUTO DEL CENTRO DE ESTUDIANTES 107
ANEXO N°2: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE CONSUMO O PORTE DE ALCOHOL Y/U OTRAS DROGAS 115
ANEXO N°3: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES 129
ANEXO N°4: PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES 136
ANEXO N°5: PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO 140
ANEXO N°6: PROTOCOLO ESTUDIANTES TEA 152
ANEXO N°7: PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS/MADRES Y PADRES ESTUDIANTES 160
ANEXO N°8: PROTOCOLO ANTE VIOLENCIA, MALTRATO O ACOSO ESCOLAR 168
ANEXO N°9: PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS 230
ANEXO N°10: PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA A UN ESTUDIANTE TRAS INASISTENCIAS PROLONGADAS 232
ANEXO N°11: PROTOCOLO DE RETIRO DE ALUMNOS 234
ANEXO N°12: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ESTUDIANTES CON AUTOLESIONES, SEÑALES DE DEPRESIÓN, RIESGO SUICIDA, SUICIDIO CONSUMADO 237
ANEXO N°13: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y MANEJO DE ENFERMEDADES CONTAGIOSAS 251
ANEXO N°14: PROTOCOLO DE APOYO PARA DEPORTISTAS SELECCIONADOS DEL COLEGIO EVEREST Y DESTACADOS A NIVEL NACIONAL 252
ANEXO N°15: USO DE LA BIBLIOTECA 255
ANEXO N°16: PROTOCOLO EN CASO DE DUELO 258
ANEXO N°17: USO PLATAFORMA OFFICE 365, CORREO ELECTRÓNICO, INTERNET Y RECURSOS TECNOLÓGICOS 261
ANEXO N°18: CÓDIGO DE PROMOCIÓN DE AMBIENTE SANO Y SEGURO 267
ANEXO N°19: PROTOCOLO ACOMPAÑAMIENTO CENTRADO EN LA PERSONA 303
ANEXO N°20: REGLAMENTO USO RECURSOS TECNOLÓGICOS Y LABORATORIOS TICS PARA ESTUDIANTES 305
ANEXO N°21: REGLAMENTO PARA ALUMNOS QUE PARTICIPAN DE INTERCAMBIO EN EL EXTRANJERO 307
ANEXO N°22: PROTOCOLO PARA ESTUDIANTES QUE SE AUSENTAN POR VIAJE 311
ANEXO N°23: PROTOCOLO SOBRE ACTITUD ESPERADA 312
ANEXO N°24: PROTOCOLO PARA AQUELLOS CASOS NO MENCIONADOS EN PROTOCOLOS ANTERIORES 315
ANEXO N°25: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE FUGA DE ESTUDIANTE. 317
ANEXO N°26: PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA (FORMATO) 319
ANEXO Nº27: PLAN MAESTRO DE INTEGRACIÓN TECNOLÓGICA "EVERTICS". 328
ANEXO N°28: PROTOCOLO PARA LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN SEGURA DE MEDICAMENTOS 337

TÍTULO PRELIMINAR

Misión y propuesta educativa

Este documento, que contiene todos los protocolos de acción y anexos definidos por la legislación vigente, se inspira en los «Principios y Fundamentos de los colegios del Regnum Christi» y ha sido redactado con la intención de aplicar, concretar y especificar su espíritu y letra en pos de la buena convivencia que debe reinar entre los miembros de la comunidad educativa de nuestra institución. Este documento se encuentra disponible en la página web del Colegio Everest, en: https://www.colegioeverest.cl/nuestro-colegio/normativas/

Asimismo, forman parte de la normativa interna los siguientes documentos, también disponibles en la página web:

1. Principios y Pautas de Disciplina Formativa.
2. Reglamento Fondo Solidario de Becas Colegio Everest.
3. Plan Integral de Seguridad Escolar.
4. Protocolo Trabajo Colaborativo Online Ciclo III.
5. Política de Prevención del Consumo de Alcohol y Otras Drogas.
6. Programa de apoyo a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.
7. Decálogo del deportista Everest.
8. Ideario de los colegios Regnum Christi.
9. Manual de procedimientos Gimnasio Colegio Everest.
10. Protocolo de Beneficio Deportivo.

Propósito

I. Nuestros centros educativos buscan formar hombres y mujeres íntegros. Para lograrlo, no basta contar con los medios más avanzados y con un personal altamente calificado; debemos integrar a formadores, estudiantes y sus familias en torno al ideal de nuestro proyecto educativo para así concretar, en la vida ordinaria del colegio, el estilo pedagógico que promueve la formación integral.

II. Se ha querido explicitar lo que se espera de cada estudiante, padres, madres y apoderados, profesores y directivos del colegio para alcanzar el ideal al que aspira nuestra pedagogía: la formación cristiana de jóvenes y niños, comprometidos en el servicio a la Iglesia, dueños de sí mismos y con un desarrollo armónico de todas sus facultades.

III. Es deber de los padres, madres y/o apoderados conocer, estudiar y aceptar este Reglamento antes de matricular a sus hijos, de tal modo que, al incorporarse a la institución, se hagan parte del cumplimiento de las normas y estatutos, dado que su vivencia es una condición necesaria para que nuestro establecimiento pueda realizar una verdadera labor formativa.

IV. Para que cada miembro de la comunidad se adhiera a las indicaciones y espíritu de este Reglamento, los invitamos a conocerlo y entenderlo en el marco de la formación integral. Tenemos la firme convicción que el trabajo conjunto, casa-colegio, ayudará a los estudiantes a la adquisición de una formación profunda y estable, basada en la confianza personal y en función de valores superiores.

V. La redacción de este Reglamento intenta utilizar lenguaje inclusivo a lo largo de toda su extensión, no obstante, las expresiones en género masculino que pudiesen existir incluyen tanto a hombres como mujeres. Asimismo, las palabras empleadas en singular incluyen también el plural y viceversa cuando el contexto de este Reglamento lo requiera.

VI. El colegio utilizará todos los canales pertinentes para difundir las normas del presente Reglamento a los miembros de la comunidad educativa, dejando debida constancia de ello.

Conceptos y definiciones

1. **Colegio:** Este establecimiento educacional.
2. **Comunidad educativa:** Agrupación de personas que, inspiradas por un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo: estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo docente, directivos, sostenedor, auxiliares, administrativos y en general todo aquel que preste servicios en el colegio o para el colegio.
3. **Encargado de Familia:** Profesional nombrado por la Dirección del colegio, responsable de ser el nexo entre los apoderados y la institución para ayudarlos en el proceso formativo de sus hijos.
4. **Director(a):** Representante del sostenedor para velar por el cumplimiento del proyecto educativo.
5. **Encargado de Convivencia y Acompañamiento**: Encargado de velar por el normal cumplimiento del reglamento de convivencia escolar del Colegio y de la formación humana de los estudiantes.
6. **Departamento de apoyo:** Equipo conformado por psicólogas y psicopedagogas.
7. **Docentes:** Son las personas que poseen título de profesor o educador, concedido por escuelas normales, universidades o institutos profesionales. Asimismo, se consideran todas las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente y las autorizadas para desempeñarla de acuerdo con las normas legales vigentes.
8. **Asistentes de la educación**: Todos aquellos funcionarios y colaboradores que apoyan la función docente, tales como psicólogos, psicopedagogos, educadores diferenciales, entre otros.
9. **Convivencia escolar:** Construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.
10. **Buena convivencia escolar:** Coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, en que se promueven relaciones e interacciones inclusivas y participativas que

fomentan la solidaridad, empatía, cohesión y consenso entre todos los integrantes de la comunidad educativa, a través de prácticas y procesos de aprendizaje que se orientan a reconocer y resolver las diferencias y conflictos en forma pacífica y colaborativa, atendiendo siempre el bien común, el interés superior de niños, niñas y adolescentes, respeto por los derechos y cumplimiento de deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa y el ejercicio de la autoridad pedagógica y directiva.

11. **Comité de Buena Convivencia Educativa:** Entidad encargada de cumplir con las funciones de promoción y prevención, teniendo como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar, prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, con las facultades que le confiere la ley.
12. **Coordinador de Convivencia Escolar**: Responsable de que se implementen las medidas que determine el Comité de Buena Convivencia Escolar, las que deberán constar en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
13. **Acoso escolar:** Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento y/o maltrato reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por miembros de la comunidad educativa que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro miembro de la comunidad, , que provoque en este último maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave o que cause un clima escolar hostil, tal como el aislamiento injustificado de una o un estudiante, el ignorar deliberadamente a una o un estudiante de forma colectiva, entre otros, sea por medios tecnológicos o por cualquier otro medio, según su edad y condición.
14. **Código de Promoción de Ambiente Sano y Seguro**: Instrumento que regula estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que afecten la integridad de estudiantes, conforme lo exige la Resolución Exenta N°482 de 2018, de la Superintendencia de Educación.
15. **Proyecto Educativo Institucional (PEI):** Se entenderá por proyecto educativo todos aquellos valores y principios distintivos de una comunidad escolar que se declaran en forma explícita en un documento y enmarquen su acción educativa otorgándole carácter, dirección, sentido e integración. El proyecto educativo define ciertos sellos de la comunidad escolar que se expresan en la visión, misión y en el perfil del estudiante que se quiere formar.
16. **Actas de registro de calificaciones y promoción escolar:** Documentos oficiales del colegio que consignarán, en cada curso, la nómina completa de los estudiantes, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador de matrícula provisoria , las calificaciones finales en los diversos sectores, el porcentaje de asistencia, la situación final de los estudiantes, la cédula nacional de identidad de cada uno de ellos, su fecha de nacimiento y su comuna de residencia.
17. **Agenda:** Es uno de los medios de comunicación oficial entre el colegio y el hogar desde preescolar hasta 8° básico. La agenda es un espacio destinado para la comunicación de mensajes breves y puntuales entre el padre, la madre y/o apoderados y el colegio; justificación de inasistencias, solicitud de entrevistas, aviso de cambio en los datos familiares, autorizaciones de salidas, envío de circulares y colillas, etc.

18. **Correo electrónico:** Es uno de los medios de comunicación oficial entre el colegio, los apoderados, y estudiantes desde 5° básico en adelante. El correo electrónico válido será aquel registrado por el padre, la madre y/o apoderados a comienzo del año escolar y registrado en la plataforma institucional. Los estudiantes contarán con un correo institucional desde 5° básico.
19. **Día:** Unidad de tiempo que tiene una duración de 24 horas. Cada vez que se indique la unidad de tiempo, se considerará como día completo y se entenderá que son días corridos. Si el vencimiento de un plazo cae sábado, domingo o festivo, se prorrogará hasta el día hábil siguiente.
20. **Reglamento Interno (RI)**: Documento que regula las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. En el ámbito de la convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su nivel de gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el Reglamento.

    Además, el presente reglamento establece las normas de convivencia en el establecimiento, los protocolos de actuación en casos de abuso sexual, acoso, maltrato y violencia escolar; embarazo adolescente; un Plan Integral de Seguridad y accidentes escolares; las sanciones y reconocimientos que origina su infracción o destacado cumplimiento; los procedimientos por los cuales se determinarán las conductas que las ameritan, y las instancias de revisión correspondientes.

    Asimismo, el Reglamento Interno contempla un enfoque preventivo y formativo de la convivencia escolar, orientado no solo a regular y abordar las conductas que vulneren las normas de convivencia, sino también a promover activamente una cultura de respeto, buen trato, inclusión, participación y resolución pacífica de conflictos. Para estos efectos, el establecimiento desarrollará acciones de promoción y prevención dirigidas a los distintos integrantes de la comunidad educativa, destinadas a favorecer una adecuada convivencia, detectar oportunamente situaciones de riesgo y fortalecer los factores protectores, procurando intervenir de manera formativa frente a las dificultades que puedan afectar la convivencia escolar.
21. **Estudiantes:** Se aplica para hombres y mujeres que estudian en el colegio.
22. **Equipo directivo:** Grupo de profesionales que lidera la gestión del colegio.
23. **Nota mínima:** Calificación propuesta por el Ministerio de Educación equivalente a un 2,0.

Proyecto educativo Institucional (PEI) Colegio Everest

El proyecto educativo del Colegio Everest constituye el marco conceptual que otorga sentido y alcance a las decisiones que se adoptan al interior del establecimiento educacional, siendo ellas siempre orientadas al desarrollo integral de la persona humana.

Nuestra misión es colaborar con los padres de familia, acompañando a sus hijos en el proceso de formación, para que, a partir del testimonio común de coherencia y amor, vivan en plenitud como

hombres y mujeres íntegros, contribuyendo positivamente en la transformación cristiana del mundo actual globalizado.

Desde la concepción antropológica cristiana se desprende el valor a la persona humana y que demanda un alto compromiso formativo. Es por ello que nuestro principio fundamental es «la persona al centro», dentro del marco de la cultura y tradición humanístico-cristiana. Todo ser humano es persona, libre, capaz de conocer y amar; dotado de interioridad y abierto a la realidad, a los otros y a Dios.

Nuestro modelo pone a la persona al centro de la acción formativa, en un triple sentido:

- Se concibe la plenitud personal como fin de la formación integral.
- Se toman como punto de partida las necesidades, disposiciones personales del formado y las características propias de la personalidad de cada uno.
- Se considera la acción personal, consciente, libre y responsable como el medio formativo fundamental, de modo tal que el protagonista y agente principal de su propia formación es la persona, el estudiante.

Esta visión antropológica sustenta nuestro modelo formativo en todos sus elementos que se hacen vida en nuestros colegios. El fin es asemejarnos a Jesucristo en el amor y formar como Él formó a sus discípulos. Es por ello que el principio, fin y motor de nuestra formación es el amor.

Nuestro lema Semper Altius hace referencia a aspirar a lo más alto, buscar lo mejor, lo excelente de acuerdo a las disposiciones personales de cada uno. Su relación con la educación para el amor exige reconocer que esa perfección, entendida a la luz de nuestra visión antropológica, se define por el seguimiento de la persona de Jesucristo que nos traza un camino marcado por el servicio. «Él es el que viene a servir y no a ser servido». (Mt. 20,28).

Elementos claves de nuestra identidad:

- La centralidad de la persona en la misión formativa busca su transformación en Cristo hasta revestirse de Él en el corazón y en las obras.
- La formación integral de hombres y mujeres –Integer Homo e Integra Mulier– se refiere a acompañar a la persona para que llegue a ser un hombre o una mujer «nuevo (a)», plenamente humano, integrando armónicamente todas las dimensiones de su ser para realizar el designio amoroso de Dios.
- La formación de excelencia contenida en el lema Semper Altius de nuestra Red de colegios expresa no solo la preocupación por entregar una educación de calidad, sino fundamentalmente ayudar a cada una de las personas que conforman la comunidad escolar a sacar lo mejor de sí mismas, desarrollar los propios talentos por amor y ofrecerlos en el servicio a los demás.
- La formación en virtudes permite al educando ir perfeccionando sus dimensiones intelectuales y morales, haciéndolo cada vez más libre en su conducción al bien.
- La formación en la libertad y de la libertad tiene como finalidad que cada persona tome con responsabilidad y alegría la conducción de su vida para realizar el designio de amor de Dios.
- El acompañamiento al estilo de Jesucristo responde al principio de poner a la persona al centro.

- La comunidad educativa que es fruto y al mismo tiempo fomenta una auténtica espiritualidad de comunión.
- La formación de apóstoles que ejerzan un liderazgo cristiano en su entorno, como fruto de un encuentro personal de amor con Jesucristo.
- Un modelo disciplinar formativo enfocado en el cultivo de la madurez y responsabilidad personal.
- Un modelo pedagógico que tome como punto de partida las disposiciones y características personales del educando, que promueva su libertad y responsabilidad y que cultive la relación profesor–estudiante.
- Un currículum centrado en el aprendizaje por competencias, actualizado en sus contenidos y enfoques.
- Un alto nivel de inglés como una de las herramientas prioritarias en la formación académica, que permita al estudiante desenvolverse en un mundo globalizado.
- Un estilo de trabajo comprometido y eficaz que se traduzca en una búsqueda de mejora continua a través del orden, planeación y evaluación, respondiendo a las necesidades actuales de tiempos y lugares.

Tomando en cuenta todo lo anterior, nuestra identidad educativa se puede sintetizar mediante la triada Enseñar, Educar, Evangelizar (cfr. Ideario nro. 9).

- **Enseñar:** Desarrollar para lograr aprendizajes significativos que perfeccionen al estudiante.
- **Educar:** Acción de acompañar y conducir al estudiante, por medio del cultivo en virtudes y el desarrollo de competencias, hacia la formación integral.
- **Evangelizar:** Se refiere al carácter esencialmente Cristocéntrico de nuestra formación. Esta dimensión dota de sentido toda la tarea formativa de modo que, promoviendo el encuentro vivo con Cristo, el estudiante encuentre en la caridad y el servicio los criterios de discernimiento que le permitan ser los líderes que colaboren en la construcción de la civilización del amor.

El proceso educativo que persigue el colegio se basa en la interiorización del comportamiento, de las normas y de los valores cristianos. Por eso se procura formar en los estudiantes, ya desde los primeros años, un gran espíritu de convicción y sinceridad, intentando superar el que hagan o realicen actos inducidos por pura coacción externa, miedo o presión ambiental. El objetivo es que se conduzcan, con el pasar del tiempo, por motivos más profundos como son la fidelidad a la propia conciencia, amor a Dios y al prójimo, por el sentido de responsabilidad, la madurez humana, el espíritu de fidelidad, entre otras.

La formación de la inteligencia se completa paralelamente con la formación de la voluntad, de la afectividad en su totalidad y de todos los aspectos que van consolidando un buen carácter. Así, nuestro colegio busca formar hombres y mujeres de temple, dueños de sí mismos, con una sensibilidad ordenada, firmes y sólidos en sus elecciones; seres humanos recios con dominio sobre sus actos, sometidos a la razón, iluminados por la fe y, luego, abiertos y dóciles a las mociones del Espíritu Santo.

Es imprescindible para la adecuada formación de la conciencia imprimir en los estudiantes un gran aprecio por la virtud, como, por ejemplo, la justicia, la veracidad, la cordialidad, la responsabilidad,

la coherencia de vida, la nobleza, el respeto a la persona, virtudes que sustentan la convivencia civil. Procuramos en nuestra convivencia escolar revestir todas estas actitudes con otras que brindan especial distinción al trato mutuo.

El propósito general de la educación en la red de colegios Regnum Christi consiste en propiciar el desarrollo armónico e integral de las capacidades del estudiante, por lo que al finalizar el proceso de enseñanza–aprendizaje, se espera que ellos:

1. Vivan convencidos y practiquen los valores y la doctrina de su fe al descubrir que son personas amadas por Dios, identificándose y entusiasmándose con el mensaje de Cristo amigo: centro, modelo y criterio de vida, reconociendo a María como su madre.
2. Demuestren sentido de responsabilidad social a través de la vivencia de valores relacionados con la búsqueda de justicia, respeto, igualdad, democracia, ciudadanía, derechos humanos, solidaridad y el bien común.
3. Comprendan y aprecien la cultura, historia y tradiciones de su país, mostrando una actitud incluyente, equitativa y solidaria ante personas de diversas características sociales, étnicas y culturales.
4. Demuestren seguridad, iniciativa y perseverancia para aprender de manera individual y en colaboración con otros, así como para aplicar estrategias de auto regulación en sus propios procesos de aprendizaje.
5. Gestionen ética y críticamente la información que localizan en diversas fuentes, apoyándose responsablemente en la tecnología para investigar, resolver problemas, comunicarse y desarrollar contenidos digitales innovadores.
6. Apliquen el razonamiento verbal para comunicarse de manera asertiva, clara y fluida, en español e inglés, de manera que sean capaces de interactuar en distintos contextos académicos y socioculturales, tanto de forma oral y escrita, como de manera audiovisual y con apoyos digitales.
7. Demuestren sensibilidad, iniciativa, imaginación y creatividad para expresarse a través del arte, así como también apreciar las manifestaciones artísticas y culturales de su entorno y de otros contextos.
8. Apliquen el razonamiento matemático para analizar los fenómenos del contexto natural y social, así como para resolver situaciones de la vida cotidiana que requieran el dominio en la realización de cálculos, el análisis de datos, de gráficos, representaciones matemáticas y la manipulación de expresiones algebraicas.
9. Reflexionen y tomen decisiones en su vida, incorporando en su análisis el pensamiento científico, así como los fenómenos histórico –sociales, geográficos– culturales, económicos y naturales de su entorno y de otros contextos.
10. Se comprometan a vivir y promover medidas de salud física y emocional, de manera individual y colectiva, para llevar una vida sana cuidando y protegiendo el medio ambiente.

El colegio es consciente que educar es enseñar a vivir, y que humanizar implica comunicar aquello que es verdadero y bueno, por lo cual uno vive. El proyecto educativo de nuestro colegio entiende que la adquisición de la ciencia y la sabiduría le da la nobleza interior del profesor. De este modo, la figura del docente reviste una singular relevancia para la formación integral de un ser humano. El

ejemplo y la convicción con las cuales encarna los ideales de vida son elementos gravitantes en la educación. Por ello, es imprescindible el testimonio de los ideales del proyecto educativo por parte del cuerpo de profesores. Ellos son un signo visible del espíritu que anima al colegio.

En este sentido se espera de un docente el cultivo de seis actitudes fundamentales:

1. Conoce a sus estudiantes, sabe cómo aprenden y lo que deben aprender.
2. Mejora continuamente para apoyar a los estudiantes en sus aprendizajes.
3. Organiza y evalúa el trabajo educativo realizando una intervención didáctica pertinente.
4. Asume las responsabilidades legales y éticas inherentes a su profesión para el bienestar de los estudiantes.
5. Participa en el funcionamiento eficaz del colegio y fomenta su vínculo con la comunidad para asegurar que todos los estudiantes concluyan con éxito su escolaridad.
6. Promueve el desarrollo personal, espiritual y apostólico de los estudiantes a través de su propio ejemplo de vida y de la formación de virtudes y valores.

En nuestros colegios tenemos siempre presente que los padres de familia, por ley natural, son los primeros y principales educadores de sus hijos. La escuela católica realiza una labor complementaria y subsidiaria de la familia en la formación de los hijos. Los padres, madres y apoderados, junto con la escuela, son aliados en el proceso formativo.

El colegio debe ser una plataforma que permita el acompañamiento y formación permanente de las familias. A través de esta institución buscamos contribuir en la evangelización de las familias y darles la oportunidad, a su vez, de convertirse en familias evangelizadoras.

El colegio está consciente que es en la familia donde el niño realiza sus primeros aprendizajes. Desde sus primeros años aprende a conocer, a sentir y a adorar a Dios, amar al prójimo según la fe recibida en el bautismo. En ella, experimenta, por primera vez, una sana convivencia humana y de Iglesia, que el colegio busca prolongar en la convivencia escolar y en todas las actividades que realiza. Para llevar a cabo con fidelidad el compromiso de educar por encargo de los padres, madres y apoderados, la institución tiene como base la adhesión de los apoderados al proyecto educativo.

Esta adhesión se explicita en los siguientes puntos:

- Vivir su vida cristiana comprometidamente, procurando el continuo crecimiento de su vida espiritual.
- Preocuparse que desde sus primeros años su hijo conozca, sienta y adore a Dios y ame al prójimo según la fe recibida en el bautismo.
- Mostrar interés por conocer el proyecto educativo y el Reglamento Interno del colegio, para apoyar y actuar en conformidad a sus principios y normas.
- Compartir, cumplir y hacer suyos los valores y principios fundamentales, expresados en el proyecto educativo y reglamentos del colegio.
- Apoyar las decisiones del colegio en relación con las sanciones, cuando se trate de infracciones a las normas de convivencia o evaluación, estipuladas en el Reglamento Interno.

- Demostrar interés por el proceso educativo de sus hijos proporcionando los elementos que ellos necesiten para realizar su trabajo escolar en condiciones óptimas.
- Promover en sus hijos actitudes como la confianza, la perseverancia, la responsabilidad, el respeto y el cariño hacia todos los estamentos de la comunidad, así como hacia las actividades y espacios que ofrece el colegio a sus estudiantes y familias.
- Mantener una actitud positiva y abierta al encuentro y al diálogo con los profesores y formadores, procurando responder de la manera más responsable posible a los compromisos exigidos por el colegio en cuanto a apoderados, primeros responsables de la educación de sus hijos.
- Velar por la presentación personal del hijo, según las normas establecidas en el presente Reglamento.
- Firmar, como toma de conocimiento, todas las comunicaciones y circulares que el colegio envía al hogar.
- Asistir a todas las citaciones a entrevistas que el colegio les haga, o justificar oportuna y adecuadamente su inasistencia.
- Participar en las actividades que el colegio programa dentro y fuera del recinto escolar, que se relacionan con la formación integral de los estudiantes, sean espirituales, recreativas, intelectuales, deportivas y/o apostólicas, tales como: misas de cursos, participación en sacramentos, retiros espirituales, peregrinaciones marianas, apostolados, kermeses, concursos, campeonatos deportivos, etc.
- Respetar los conductos regulares dispuestos por el colegio ante cualquier situación relacionada con su hijo o de interés familiar, presentando reclamos u opiniones divergentes a la persona o las personas que correspondan, en forma oportuna y prudente para favorecer un clima positivo de convivencia al interior de la comunidad escolar.
- Mostrar una actitud de lealtad hacia el colegio, expresada en sus apreciaciones y comentarios respecto de la comunidad escolar en su conjunto, refiriéndose en términos deferentes y respetuosos a las autoridades y personas de la comunidad educativa.
- Expresar con hechos y actitudes su opción y respeto por la vida, por la Iglesia y sus autoridades.

Todo lo anterior, conforma nuestros cinco principales atributos:

1. Colegio católico: Un colegio del Regnum Christi es ante todo una *escuela católica* donde se experimenta la *alegría de encontrarse con Jesucristo y de ser sus apóstoles*. Nuestros colegios promueven una verdadera y **profunda relación de intimidad con Jesucristo,** a través de una práctica natural y constante de la oración y la escucha del Evangelio, la celebración de los sacramentos y la enseñanza teórica y experiencial de la religión católica.
2. Formación Integral de Excelencia: “La formación integral en un colegio del Regnum Christi incluye la formación de todas las dimensiones de la persona humana: de la inteligencia, de la voluntad y de la afectividad” (N°11, Ideario Colegios Regnum Christi).

La formación integral de hombres y mujeres -Integer Homo e Integra Mulier- se refiere a acompañar a la persona para que llegue a ser un hombre o una mujer “nuevo según la imagen Cristo”, plenamente humano, integrando armónicamente todas las dimensiones de su ser para realizar el designio amoroso de Dios.

En este sentido la formación consiste en que toda la educación quede integrada en orden a un mismo fin que, de acuerdo a nuestra visión, se identifica con la educación para el amor.

3. Acompañamiento centrado en la persona: **El acompañamiento** al estilo de Jesucristo, responde al principio de poner a la **persona al centro**, valorando su ser único e irrepetible. Consiste en un estilo de relacionamiento, transversal a todos nuestros profesores y funcionarios, que se traduce en una atención personal, cercana y marcada por la gratuidad.
4. Apóstoles al servicio de los demás: El Regnum Christi promueve la **formación de apóstoles,** que ejerzan un liderazgo cristiano en su entorno. Esto se realiza a través de programas pastorales y proyectos apostólicos que buscan el desarrollo de virtudes como la solidaridad, la responsabilidad y la justicia social, fruto de una reflexión profunda sobre el propio estilo de vida y la coherencia con que cada uno vive su fe.
5. Comunidad educativa: Ser comunidad y vivir una espiritualidad de comunión es una condición para que la escuela pueda realizar su misión y su testimonio sea eficaz. Todos los que integran la comunidad educativa, alumnos, ex alumnos, familias y equipo docente y paradocente, están llamados a ser, en alguna medida, formadores en cuanto a que su labor incide en la formación de los demás y está al servicio de la formación cristiana de los estudiantes.

LIBRO I: DE LAS NORMAS, PRINCIPIOS, DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

TÍTULO 1: De las normas y principios

Artículo 1. Fuentes normativas. El Colegio Everest es un establecimiento educacional católico particular pagado, coeducacional, que imparte educación según el Reconocimiento Oficial otorgado por el Ministerio de Educación en Resolución Exenta 2867 del año 1997.

El presente Reglamento Interno reconoce, da cumplimiento y se adecuará a las siguientes fuentes normativas, sin perjuicio del resto del derecho que pueda ser aplicable:

1. Decreto Supremo N°524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de estudiantes de los establecimientos educacionales de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
2. Decreto Supremo N°565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centro de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
3. Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el estatuto de profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican.
4. Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1996, del Ministerio de Educación, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales y sus modificaciones, solo en lo referente a las causales que afecten gravemente la convivencia escolar y al procedimiento establecido en el párrafo decimocuarto de dicha disposición.
5. Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005 (Ley General de Educación o LGE).
6. Decreto Supremo N°215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
7. Decreto Supremo N°315, de 2010, de Ministerio de Educación que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO). Específicamente:
8. Ley N°20.529, publicada el 27 de agosto de 2011, del Ministerio de Educación, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización.
9. Ley N°20.536, publicada el 17 de septiembre de 2011, del Ministerio de Educación, sobre Violencia Escolar.

10. Ley N°20.832, publicada el 5 de mayo de 2015, del Ministerio de Educación que crea la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (LCAF).
11. Resolución Exenta N°2.515, de 31 de mayo de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Plan Integral de Seguridad Escolar.
12. Decreto N°128, de 2017, del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia. (Reglamento de Requisitos de la AF).
13. Decreto N°67, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga los decretos exentos N°511 de 1997, N°112 de 1993 y 83 de 2001, todos del Ministerio de Educación.
14. Ley N°21.128, publicada el 27 de diciembre de 2018, del Ministerio de Educación, denominada “Aula Segura”.
15. Decreto N°327, de 2020, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento que establece los derechos y deberes de los apoderados.
16. Ordinario N°2, de 3 de enero de 2013, de la Superintendencia de Educación, que instruye sobre Reglamento de Convivencia y Reglamento Interno de los Establecimientos Educacionales.
17. Ordinario N°476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre Reglamento Interno, en lo referido a convivencia escolar.
18. Circular N°2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos particulares pagados.
19. Ordinario Circular N°27, de 11 de enero de 2016, de la Superintendencia de Educación, que fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación.
20. Ordinario Circular N°1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
21. Resolución Exenta N°137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
22. Ordinario Circular N°0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N°0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
23. Resolución Exenta N°193, de 15 de marzo de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
24. Resolución Exenta N°482, de 22 de junio de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular sobre Reglamentos Internos en los niveles de educación básica y media.
25. Resolución Exenta N°860, de 26 de noviembre de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales parvularios.

26. Dictamen N°52 de 17 de febrero de 2020, de la Superintendencia de Educación, sobre las modificaciones introducidas por la Ley N°21.128, Aula Segura, al Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998, del Ministerio de Educación, y la aplicación del procedimiento de expulsiones en establecimientos de educación que posean reconocimiento oficial del Estado.
27. Resolución Exenta N°664, de 14 de noviembre de 2022, que aprueba Circular que imparte instrucciones para la realización de actividades y clases presenciales y deja sin efecto las resoluciones exentas N°302 y N°367.
28. Resolución Exenta N°707, de 14 de diciembre de 2022, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular sobre la aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo.
29. Resolución Exenta N°432, de 28 de septiembre de 2023, de la Superintendencia de Educación, que modifica Resolución Exenta N°30 de 2021, que aprueba circular sobre registros de información que deben mantener los establecimientos educacionales con Reconocimiento Oficial.
30. Resolución Exenta N°586, de 27 de diciembre de 2023, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular que imparte instrucciones referidas a la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.
31. Oficio N°219, de 6 de febrero de 2024, de la Superintendencia de Educación, que informa respecto a normativa educacional y entrega orientaciones relacionadas al impacto en el proceso educativo frente emergencias y/o catástrofes nacionales.
32. Oficio N°436 de 15 de marzo de 2024, de la Superintendencia de Educación, que entrega orientaciones relacionadas con la normativa educacional en materia de convivencia para dar inicio al año escolar 2024.
33. Decreto N°313 de 1973, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N°16.744.
34. Decreto N°100 de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República.
35. Ley N°20.084, publicada el 7 de diciembre de 2005, del Ministerio de Justicia, que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal.
36. Ley N°20.422, publicada el 10 de febrero de 2010, del Ministerio de Planificación, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
37. Ley N°20.609, publicada el 24 de julio de 2012, de Ministerio Secretaría General de Gobierno, que establece medidas contra la discriminación.
38. Decreto N°27, de 2016, del Ministerio de la Mujer y Equidad de Género, en cuanto a la definición de equidad de género contenida en el inciso final del artículo 1°, la cual: “[…] comprende el trato idéntico o diferenciado entre hombres y mujeres que resulta en una total ausencia de cualquier forma de discriminación arbitraria contra las mujeres por ser tales, en lo que respecta al goce y ejercicio de todos sus derechos humanos”.
39. Ley N°21.430, publicada el 15 de marzo de 2022, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.

40. Ley N°21.545, publicada el 10 de marzo de 2023, del Ministerio de Salud, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.
41. Decreto N°326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.
42. Decreto N°873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto de San José de Costa Rica.
43. Decreto N°830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención de los Derechos del Niño,
44. Decreto N°1.640, de 1998, del Ministerio de Relaciones Exteriores que promulga la Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer – "Convención de Belem do Pará".

Artículo 2. Principios. El presente Reglamento Interno reconoce, da cumplimiento y se basa en los siguientes principios:

1. **Dignidad del ser humano:** El sistema educativo debe estar orientado hacia el pleno desarrollo de la persona humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagrados en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Siempre se respetará la integridad física y psíquica de los miembros de la comunidad educativa. La disciplina escolar será compatible con la dignidad del estudiante.
2. **Interés superior del niño, niña y adolescente:** Concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, capaces de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo con su edad, madurez y grado de autonomía.
3. **No discriminación arbitraria:** Todas las normas y procedimientos del presente Reglamento Interno, incluyendo las medidas disciplinarias, se aplicarán respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra. Todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.
4. **Legalidad:** El colegio respetará la normativa vigente. Además, no se podrán aplicar medidas disciplinarias y procedimientos que no estén expresamente contemplados en el presente Reglamento Interno. En virtud de lo anterior, sólo se aplicarán dichas medidas ante las causales que se señalan explícitamente en el apartado respectivo.
5. **Justo y racional procedimiento:** Es una manifestación de la garantía contenida en el artículo 19 N°3, inciso 6° de la Constitución Política de la República. Implica que las medidas disciplinarias establecidas en el presente Reglamento Interno deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, regulado en este documento.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el título respectivo, se entenderá por justo y racional procedimiento aquel establecido previamente a la aplicación de la medida, y que además cumpla con las siguientes características:

a. Que considere al menos la comunicación al estudiante de la falta por la cual se le pretende sancionar.

b. Respeto de la presunción de inocencia.

c. Garantice el derecho a ser escuchados (etapa de descargos), así como a entregar los antecedentes para su defensa.

d. Resolución fundada en un plazo razonable.

e. Garantice el derecho a revisión de la medida antes de su aplicación.

6. **Proporcionalidad:** Las infracciones a las normas contenidas en el presente Reglamento Interno podrán ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde las medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula. La calificación de las infracciones será proporcional a la gravedad de los hechos. Asimismo, por regla general las medidas disciplinarias deben aplicarse de forma gradual y progresiva, procurando agotar primero aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

7. **Transparencia:** Este Reglamento Interno reconoce el derecho de los miembros de la comunidad educativa a ser informados respecto de los procesos de aprendizaje y desarrollo, de la convivencia y del funcionamiento del establecimiento.

8. **Participación:** El presente Reglamento reconoce y garantiza el derecho que les asiste a los miembros de la comunidad educativa a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

9. **Responsabilidad:** Todos los actores del proceso educativo deben cumplir sus deberes y rendir cuenta pública cuando corresponda. Asimismo, el sistema educativo deberá promover el principio de la responsabilidad de los estudiantes, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hará extensivo a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos o pupilos.

10. **Autonomía y diversidad:** Los establecimientos educacionales cuentan con autonomía para definir y desarrollar sus proyectos educativos, en el marco del ordenamiento jurídico vigente. Asimismo, en el marco de la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, se reconoce y respeta la diversidad cultural, religiosa y social de las familias que han elegido un proyecto diverso y determinado, y que son atendidas por él, en conformidad a la Constitución y las leyes. Sin perjuicio de ello, el PEI define que este colegio es católico, por lo que el respeto a la diversidad religiosa debe ser entendida siempre en el marco de un compromiso de las familias con el Proyecto Educativo. Esto no implica una conducta activa de generar instancias para otros cultos (ejemplo: incluir otras religiones en el programa curricular de la asignatura de Religión, celebrar misas evangélicas, entre otros).

11. **Integración e inclusión:** No se incurrirá en cualquier forma de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los estudiantes, y se posibilitará la integración de quienes tengan necesidades educativas especiales.
12. **Autonomía progresiva:** Todo niño, niña y adolescente, podrá ejercer los derechos reconocidos en el presente instrumento y en las leyes en consonancia con la evolución de sus facultades, atendiendo a su edad, madurez y grado de desarrollo que manifieste, salvo que la ley limite este ejercicio, tratándose de derechos fundamentales.
13. **Perspectiva de género:** En la elaboración, ejecución y evaluación del presente Reglamento Interno deberá considerarse la variable de género.
14. **Neurodiversidad:** Referido a la variabilidad natural que tienen las personas respecto del funcionamiento cerebral, presentando diversas formas de sociabilidad, aprendizaje, atención, desarrollo emocional y conductual, y otras funciones neurocognitivas.
15. **Acompañamiento centrado en la persona:** El colegio brindará seguimiento y acompañamiento a todos sus estudiantes.

    Respecto de estudiantes diagnosticados con trastorno del espectro autista o que tengan algún tipo de necesidades educativas especiales, se les brindará acompañamiento y seguimiento adecuado a sus necesidades durante las diferentes etapas de su vida escolar, proveyendo de soluciones adecuadas cuando sea necesario, tomando en consideración su grado de discapacidad y la capacidad de respuesta del colegio.
16. **Celeridad:** Los procedimientos de investigación que se sigan ante hechos que afecten la convivencia escolar deberán impulsarse de manera ágil y sin dilaciones innecesarias, conciliando la rapidez en su tramitación con los principios de imparcialidad, proporcionalidad y confidencialidad. Conforme a la Ley N° 21.809, tratándose de investigaciones que afecten a estudiantes, el plazo máximo de investigación no podrá exceder de dos meses.

TÍTULO 2: De los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa

Artículo 3. Comunidad educativa. Son miembros de la comunidad educativa del Colegio Everest, su alumnado, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo docente, directivos, sostenedor, auxiliares, y administrativos.

Artículo 4. Derechos de los estudiantes. Los estudiantes tienen los siguientes derechos:

1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
2. Estudiar en un ambiente de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
3. Recibir una atención adecuada y oportuna.
4. No ser discriminado arbitrariamente, especialmente, en caso de tener necesidades educativas especiales.

5. Ser respetado en su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme a este Reglamento.
6. A que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares de los que procedan, conforme a este Reglamento.
7. Ser informados de las pautas evaluativas.
8. Ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el Reglamento Interno del colegio.
9. Participar en la vida religiosa, cultural, pedagógica, deportiva y recreativa del colegio.
10. Asociarse entre ellos conforme a lo estipulado en el RIE, el Proyecto Educativo, y el resto de la normativa interna del establecimiento.

Artículo 5. Deberes generales de los estudiantes. Los estudiantes tienen los siguientes deberes, entre otros:

1. Otorgar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa;
2. Asistir a clases conforme a la normativa educacional e interna del colegio;
3. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades;
4. Colaborar y cooperar en mantener una muy buena convivencia escolar;
5. Cuidar y proteger la infraestructura educacional;
6. Adherir, respetar, cumplir y promover el proyecto educativo y el reglamento interno del Colegio;
7. Actuar conforme al ideario declarado en el proyecto educativo institucional, y no realizar conductas contrario a él.

Artículo 6. Deberes de los estudiantes en orden de mantener la convivencia. Para efectos de favorecer la convivencia y la mutua colaboración, los estudiantes deben esforzarse por:

1. Poseer una actitud respetuosa ante el proyecto educativo y los principios fundamentales que lo rigen.
2. Conocer este reglamento y cumplir las normas aquí expuestas.
3. Conservar cordialidad en el trato y ayudarse mutuamente.
4. Asumir una actitud de diálogo y respeto ante las ideas de los demás. Utilizar un vocabulario correcto y educado.
5. Actuar con honradez y hablar con sinceridad.
6. Mostrar educación, buenas costumbres, gestos y posturas.
7. Atender y seguir las indicaciones del Encargado de Convivencia y Acompañamiento (ECA), profesores y personal del Colegio según corresponda en recreos, clases, formaciones y otras actividades organizadas por el colegio.

8. Mantener un trato amable y respetuoso con profesores, personal administrativo, compañeros de curso y toda aquella persona que trabaje o visite el Colegio, en el marco de actividades organizadas por el Colegio o en la que éste participe.
9. Expresar sus discrepancias frente a normas, trabajos escolares o directrices generales en forma educada a quien corresponda (profesor(a), coordinador(a), Encargado de Convivencia y Acompañamiento, o personal directivo en general), oralmente o por escrito, en momentos que no alteren el normal desarrollo de las clases u otra actividad del Colegio.
10. Reconocer los errores, faltas u otras situaciones de carácter personal responsabilizándose por ellas y sus consecuencias, y realizar acciones para enmendarlos.

Artículo 7. Deberes de los estudiantes en relación con el mantenimiento del colegio. Para conservar dignamente el Colegio, es obligación del estudiante:

1. Cuidar las instalaciones, el equipamiento, el mobiliario y los jardines.
2. Cuidar los libros, revistas y medios informáticos.
3. No rayar, pintar o dañar paredes, pisos, puertas, mesas y sillas o cualquier instalación del Colegio.
4. Conservar limpias todas las instalaciones del Colegio: patio, laboratorios, biblioteca, casino, baños, etc.
5. Mantener siempre las salas de clases y sus pertenencias ordenadas y limpias.
6. Cuidar y hacer buen uso de medios informáticos del Colegio.

Artículo 8. Aspectos no permitidos. Para promover la seguridad, el ambiente de trabajo y concentración, no se permite a los estudiantes:

1. Llevar al Colegio cualquier tipo de elementos prohibidos por la ley (ejemplo: fuegos artificiales, armas u otros elementos que puedan ser usados como armas o pongan en peligro la seguridad de la comunidad). También juguetes, juegos, aparatos electrónicos, objetos o sustancias peligrosas o tóxicas u otros objetos que puedan distraerles en sus actividades escolares. Excepto los que hayan sido solicitados o autorizados por la Coordinación del Ciclo. Para efectos de lo dispuesto en este artículo, se entenderá como armas u otros elementos que pueden ser usados como armas:

    a) Corta cartón.
    b) Bisturí.
    c) Otros instrumentos médicos de carácter cortopunzante.
    d) Instrumentos odontológicos.
    e) Abrelatas.
    f) Sacacorchos.
    g) Llave inglesa.
    h) Destornillador.
    i) Taladro.
    j) Serrucho.
    k) Martillo.
    l) Alicates.

m) Pistolas de silicona caliente.
n) Silicona líquida.
o) Dispositivos pirotécnicos.
p) Elementos explosivos.
q) Otras sustancias peligrosas o tóxicas.

Excepcionalmente, podrán utilizarse aquellos elementos proporcionados por el establecimiento, con la autorización y supervisión de un funcionario o docente.

2. Usar el extinguidor y la red húmeda fuera de los casos en que esté permitido, conforme al PISE.
3. Fabricar armas de cualquier tipo de material.
4. Llevar teléfono móvil y otros dispositivos electrónicos (tablets personales, smartwatch, drones personales, entre otros), fuera de los casos en que se permita expresamente por la Dirección y lo señalado en el protocolo de uso de dispositivos electrónicos.
5. Celebrar cualquier tipo de festejo en la sala de clases sin permiso de Encargado de Convivencia y Acompañamiento, profesor jefe, de asignatura, o coordinación de ciclo.
6. Cualquier tipo de comercio entre estudiantes y personal del Colegio.
7. Repartir o difundir cualquier tipo de propaganda no autorizada por la Dirección.

Artículo 9. Derechos de padres, madres y apoderados. Los padres, madres y apoderados, tienen los siguientes derechos:

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
2. Conocer el Reglamento Interno (RI)
3. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
4. No ser discriminados arbitrariamente.
5. Conocer las actividades extraprogramáticas que el colegio ofrece.
6. Solicitar autorización para que su hijo se ausente por motivos de viaje u otras actividades familiares, deportivas o académicas.
7. Pedir entrevista con quien tenga el cargo de Encargado de Familia. Se podrá solicitar la participación de: profesor jefe, psicología, programa de integración, o quien Dirección estime conveniente, de acuerdo a la disponibilidad de estos funcionarios.
8. Solicitar, formalmente y con anticipación, una entrevista con algún miembro del equipo directivo al menos una vez en el año, siempre y cuando se hayan agotado los conductos regulares establecidos al efecto, primando las instancias previas con Coordinación de Ciclo, Subcoordinadores y Subdirección de Formación, o quien corresponda, según el motivo de consulta.
9. Participar en las distintas actividades ofrecidas por el Centro de Padres y Apoderados del establecimiento, de acuerdo a los estatutos de dicho organismo.
10. Promover y participar en actividades organizadas por el colegio.
11. Asociarse libremente con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.

12. Ser informados oportunamente sobre:

    a) El funcionamiento del establecimiento y de la convivencia escolar, de acuerdo a la Ley N°19.628 sobre protección a la vida privada.

    b) El rendimiento académico y disciplinar de su hijo, como también otros aspectos detectados por el profesor y el equipo de acompañamiento.

    c) El proceso educativo de sus hijos.

    d) Existencia y contenido del Plan de Gestión de Convivencia Escolar cuando matriculan por primera vez a sus hijos o pupilos. Asimismo, tendrán derecho a ser notificados cada vez que se realicen modificaciones.

    e) La identidad de quien ejerce el cargo de Coordinador de Convivencia Escolar del colegio y de la forma en que podrán contactarse con esta persona.

    f) Existencia y contenido del Reglamento Interno cuando matriculan por primera vez a sus hijos. Deberán ser notificados cada vez que se realicen modificaciones.

    g) Beneficios estatales a los que pueden acceder sus hijos.

    h) Protocolos de emergencia del establecimiento y las medidas especiales adoptadas en caso de que su hijo o pupilo requiera de algún tipo de asistencia especial en caso de evacuación.

    i) Objetivos de aprendizaje que los estudiantes deben lograr en cada nivel de acuerdo con el currículum nacional y las principales estrategias y medidas a través de las cuales el establecimiento pretende que se alcancen dichos aprendizajes.

13. Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda.

14. Exigir que en cualquier ámbito de la vida escolar y por cualquier integrante de la comunidad educativa, no se promueva tendencia político partidista alguna.

15. Exigir, respetuosamente y a través de los conductos regulares, que se respeten los derechos de sus hijos o pupilos, y a expresar su disconformidad a la autoridad y por los medios que correspondan.

16. Recibir certificados oficiales relacionados con la situación escolar de su hijo o pupilo cada vez que lo soliciten en el establecimiento.

Artículo 10. Derechos de los padres, madres y apoderados que no tengan el cuidado personal del hijo. Los padres, madres y apoderados que no tengan el cuidado personal de sus hijos tendrán los mismos derechos enumerados en el artículo anterior. En especial, tendrán derecho a:

1. Asociarse y participar en el Centro de Padres y Apoderados y /u otras organizaciones.

2. Participar en reuniones de apoderados, en las mismas condiciones que el otro padre o madre, juntos o separados, según lo estime conveniente Dirección.

3. Acceder a los reportes u otros documentos que den cuenta del proceso educativo de su hijo en las mismas condiciones que quien esté registrado como apoderado en el establecimiento. Para esto, el padre, madre o apoderado que no tenga el cuidado personal, deberá elevar una solicitud por escrito a Dirección.

4. Participar en actividades extraescolares organizadas por el colegio o en la que éste tenga participación.

El ejercicio de estos derechos sólo podrá ser objeto de restricción en caso de orden judicial, por ejemplo, una prohibición de acercamiento decretada en favor del estudiante, la que deberá acreditarse mediante la presentación de la resolución respectiva. (Ordinario Circular N°27, de 11 de enero de 2016, de la Superintendencia de Educación).

Artículo 11. Deberes de los padres, madres y/o apoderados. Los padres, madres y/o apoderados tienen los siguientes deberes:

1. Educar a sus hijos.
2. Adherir, cumplir, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Reglamento Interno, el Código de Promoción de Ambientes Seguros y demás normativa interna del colegio.
3. Mantener una conducta acorde con el ideario declarado en el Proyecto Educativo Institucional.
4. Comprometerse en apoyar al colegio en las actividades curriculares y extracurriculares, así como promover el cumplimiento de las normas que emanan de este Reglamento.
5. Seguir las indicaciones específicas entregadas por la Dirección, o por quien esta delegue, con el propósito de ayudar a la superación de dificultades que pueda presentar el estudiante. En ningún caso se establecerá como condición para la incorporación, la asistencia y la permanencia de los estudiantes el consumo de algún tipo de medicamento para tratar trastornos de conducta, tales como el trastorno por déficit atencional e hiperactividad.
6. Acompañar y apoyar a sus hijos en su desempeño escolar, de manera que alcancen el máximo nivel de sus capacidades para así lograr un desarrollo integral en los más diversos ámbitos ya sea intelectual, espiritual, cultural, deportivo y recreativo.
7. Colaborar en el mantenimiento de un buen espíritu al interior del colegio, promoviendo en sus hijos la fidelidad a la institución.
8. Mantener una actitud de respeto hacia el personal docente y asistentes de la educación, autoridades, personal administrativo, auxiliares, y cualquier otro miembro de la comunidad escolar, evitando todo tipo de maltrato. Este mismo deber será extensible hacia quienes, sin ser parte de ésta, participen en actividades organizadas por el colegio o en las que éste tome parte (ejemplo: eventos deportivos).
9. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa y propender a que también sus hijos o pupilos se relacionen de dicha manera. Esto será exigible independiente del medio de comunicación utilizado.
10. Usar un vocabulario correcto y adecuado.
11. Participar obligatoriamente en todas las reuniones convocadas por la Dirección, así como las actividades específicas de cada nivel (charlas COES, preparación de los sacramentos en que participen sus hijos, etc.). Excepcionalmente, en caso de no poder asistir, deberá justificar por escrito su ausencia a dichas actividades.
12. Observar y comunicar oportunamente al colegio cambios significativos en el desarrollo de su hijo (conductual, anímico, emocional, familiar y físico). Asimismo, informar a la administración del establecimiento sobre cambio de domicilio, teléfonos, correos electrónicos, etc.

13. Informar al colegio cualquier daño psicológico, fisiológico o biológico en su hijo y brindarle el tratamiento que requiera para su adecuado desarrollo. En caso de que su hijo sea derivado por el colegio a un profesional externo, es responsabilidad de los apoderados el financiamiento de consultas y tratamientos.
14. Concurrir a entrevistas personales, según sea necesario.
15. Procurar que sus hijos o pupilos asistan a clases. En casos de inasistencia, deben justificar las ausencias del estudiante a través de la agenda escolar en el caso de los estudiantes de los niveles de Preescolar y de 1º a 6° básico. Para los estudiantes de los niveles entre 7° básico y IV° medio, las ausencias deberán ser justificadas vía correo electrónico institucional.
16. Informarse de documentos y noticias enviadas por distintos medios del colegio o publicados en el sitio web del colegio www.colegioeverest.cl
17. Mantener activa su cuenta en la plataforma Alexia u otra que el establecimiento determine, así como revisarla periódicamente a fin de informarse sobre el proceso educativo de su hijo y de los documentos y noticias que el establecimiento entregue.
18. Aceptar las decisiones tomadas por el colegio con relación al seguimiento disciplinario y la aplicación de las normas establecidas en este Reglamento, sin perjuicio del derecho de revisión o apelación cuando proceda.
19. Cumplir con las fechas y procedimientos de matrícula y mensualidades establecidos por el colegio. El incumplimiento de ello facultará al establecimiento para hacer valer por las vías legales aquellos derechos referidos al cobro de arancel, matrícula, e intereses por mora, que el padre o apoderado hubiere comprometido en el contrato de prestación de servicios educacionales, o a disponer de la vacante una vez finalizado el año escolar respectivo.
20. Cumplir con los horarios establecidos, especialmente la hora de ingreso y salida de los estudiantes.
21. Firmar y responder las comunicaciones, circulares y otros documentos materiales o electrónicos solicitados por el colegio.
22. Cumplir con los compromisos asumidos con el colegio.
23. En caso de que su hijo(a) sea derivado a un profesional externo, se compromete a financiar las consultas y/o tratamientos que se requieran.

Artículo 12. Deberes de los padres y madres que no tienen el cuidado personal, y que no figuran como apoderados:

1. Educar a sus hijos.
2. Adherir, cumplir, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Código de Promoción de Ambientes Seguros y demás normativa interna del colegio.
3. No tener conductas contrarias al ideario declarado en el Proyecto Educativo Institucional.
4. Comprometerse en apoyar al colegio en las actividades curriculares y extracurriculares, así como promover el cumplimiento de las normas que emanan de este Reglamento.

5. Seguir las indicaciones específicas entregadas por la Dirección, o por quien esta delegue, con el propósito de ayudar a la superación de dificultades que pueda presentar el estudiante. En ningún caso se establecerá como condición para la incorporación, la asistencia y la permanencia de los estudiantes el consumo de algún tipo de medicamento para tratar trastornos de conducta, tales como el trastorno por déficit atencional e hiperactividad.
6. Acompañar y apoyar a sus hijos en su desempeño escolar, de manera que alcancen el máximo nivel de sus capacidades para así lograr un desarrollo integral en los más diversos ámbitos ya sea intelectual, espiritual, cultural, deportivo y recreativo.
7. Colaborar en el mantenimiento de un buen espíritu al interior del colegio, promoviendo en sus hijos la fidelidad a la institución.
8. Mantener una actitud de respeto hacia el personal docente y asistentes de la educación, autoridades, personal administrativo, auxiliares, y cualquier otro miembro de la comunidad escolar, evitando todo tipo de maltrato. Este mismo deber será extensible hacia quienes, sin ser parte de ésta, participen en actividades organizadas por el colegio o en las que éste tome parte (ejemplo: eventos deportivos).
9. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa y propender a que también sus hijos o pupilos se relacionen de dicha manera.
10. Usar un vocabulario correcto y adecuado.
11. Cumplir con los compromisos asumidos con el colegio y respetar su normativa interna.

Artículo 13. Derechos de los profesionales de la educación. Los profesionales de la educación tienen los siguientes derechos:

1. Trabajar en un ambiente seguro, libre de violencia y acoso.
2. 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.
3. A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento en los términos previstos por la normativa interna.
4. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
5. Ser acompañados en su proceso docente mediante retroalimentación, evaluación de desempeño y a aprender cómo mejorar sus prácticas docentes.

Artículo 14. Derechos de los asistentes de la educación. Los asistentes de la educación tienen los siguientes derechos:

1. Trabajar en un ambiente seguro, libre de violencia y acoso.
2. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
3. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
4. Participar de las instancias colegiadas de ésta.

5. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

6. Realizar sus tareas y/o responsabilidades diarias en un ambiente que fomente la satisfacción en su trabajo, con el apoyo y guía de la Dirección para mantener altos estándares en sus labores.

Artículo 15. Deberes de los profesionales de la educación. Los profesionales de la educación tienen los siguientes deberes:

1. Adherir, respetar, cumplir y promover el proyecto educativo, el Reglamento interno del Colegio, el Código de Promoción de Ambiente Sano y Seguro y el resto de la normativa interna.
2. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
3. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
4. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
5. Exponer, enseñar e investigar, si fuere necesario, los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
6. Respetar tanto las normas del Colegio como los derechos de los estudiantes.
7. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
8. No realizar conductas contrarias al ideario declarado en el proyecto educativo institucional.

Artículo 16. Deberes de los asistentes de la educación. Los asistentes de la educación tienen los siguientes deberes:

1. Adherir, respetar, cumplir y promover el Proyecto Educativo, el Reglamento Interno del colegio, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, Código de Promoción de Ambiente Sano y Seguro y demás normativa interna del colegio.
2. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
3. Actualizar sus conocimientos y capacitarse periódicamente.
4. Respetar tanto las normas del colegio como los derechos de los estudiantes.
5. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
6. No realizar conductas contrarias al ideario declarado en el Proyecto Educativo Institucional.

Artículo 17. Derechos de los equipos docentes directivos. Los equipos docentes directivos tienen los siguientes derechos a:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Aprender cómo mejorar sus prácticas.
3. Que se respete su integridad física, psíquica y moral.

4. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen en la medida de sus responsabilidades.

Artículo 18. Deberes de los equipos docentes directivos. Los equipos docentes directivos tienen los siguientes deberes:

1. Liderar el Colegio, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad del establecimiento educacional.
2. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
3. Cumplir y respetar todas las normas del Colegio que conducen.

Así mismo, constituye un deber del personal del establecimiento y de los demás adultos de la comunidad escolar, reportar al equipo directivo toda información de la cual hayan tomado conocimiento sobre hechos que puedan constituir actos de acoso, violencia o discriminación contra cualquier integrante de la comunidad y, en general, cualquier acto que contravenga la buena convivencia.

LIBRO II: DE LA ADMISIÓN Y LA MATRÍCULA

TÍTULO 1: De la admisión

Somos parte de la Red de Colegios Regnum Christi y queremos colaborar con los padres de familia, acompañando a sus hijos en el proceso de formación integral de excelencia, para que, a partir del testimonio común de coherencia y amor, vivan en plenitud como hombres y mujeres íntegros contribuyendo positivamente en la transformación cristiana del mundo actual globalizado.

El proceso de admisión del Colegio Everest se determina anualmente, para el mismo periodo escolar o para el próximo, según el nivel al que se quiere postular. Este proceso contempla distintas etapas que se llevan a cabo de manera presencial. Los pasos, fechas, plazos y documentos solicitados están descritos en la página web institucional https://www.colegioeverest.cl/bienvenidos-al-proceso-de-admision-del-colegio-everest/. Las fechas durante las cuales se desarrolla el proceso de postulación son determinadas en forma anual. Para incorporar a nuevas familias a nuestra comunidad, el proceso de postulación y admisión consta de distintas etapas, descritas más adelante.

Artículo 19. Etapas del proceso de postulación y admisión:

1. **Difusión:** Nuestra comunidad educativa inicia el proceso de postulación y admisión con la difusión y sociabilización de su Proyecto Educativo Institucional (PEI), a través de la publicación en página web, o cualquier otro medio de difusión que permita convocar a las familias que concuerden con el PEI a postular a sus hijos al colegio. Conjuntamente, a nuestras familias se les envía una carta informando que la institución ha abierto el proceso de admisión, publicándose también en la página web junto al número de vacantes disponibles.
2. **Postulación:** Podrán postular al Colegio Everest todos los estudiantes que cumplan con los requisitos establecidos por el Ministerio de Educación para el ingreso a los niveles de Educación Parvularia y Educación Básica.

   Para postular, los apoderados deberán:

   a) Conocer el proyecto educativo institucional: Descargar y leer el documento disponible en la página web de la institución https://www.colegioeverest.cl/

   b) Completar formulario.

   c) Entregar a la encargada de admisión, certificado de nacimiento del postulante (original), y si correspondiere, documentación académica que acredite que el estudiante postula al nivel correspondiente.

   d) Entrevista con encargada de admisión: Una vez recibidos los documentos en el plazo establecido, la encargada de admisión citará a una entrevista a los apoderados para conocer a la familia y hacer un recorrido por el colegio.

   e) Entrevista con encargado de familia: El colegio dispondrá de una de las encargadas de familia, para sostener una reunión que permita profundizar en el proyecto educativo institucional y dejar espacio para resolver las dudas que los padres, madres y/o apoderados puedan tener. Finalizada la entrevista deberán firmar una carta de adhesión al proyecto

educativo institucional y junto con ello la conformidad de los términos, condiciones y resultados del proceso de postulación.

f) Pago proceso de postulación y admisión: Las familias nuevas que postulen deberán pagar $45.000 luego de la entrevista con el encargado de familia, así el postulante quedará inscrito para rendir su prueba de admisión.

3. **Tarde de juegos o prueba de admisión (Admission day):** Para conocer a los postulantes, el colegio contempla la realización de una tarde de juegos en espacios educativos para niños de Bambolino a Prekínder, mientras que los estudiantes que postulan a otros niveles realizarán una prueba de admisión. Se agendará el o los días de prueba de admisión para los niveles correspondientes, los cuales serán comunicados con antelación a los padres de los postulantes.

   a) Preescolar Prekínder: Los postulantes al nivel medio menor serán citados el segundo semestre para una tarde de juegos en el colegio. La admisión para este nivel se concretará luego de esta instancia, si corresponde.

   b) Kínder a 3° básico: Se les aplica una evaluación coordinada por el área de apoyo en sicopedagogía y académica, que pretende ver con qué habilidades cuenta el postulante y si es necesario, en el caso de ser admitido, reforzar alguna área en especial antes de su entrada al colegio. No se incurrirá en las causales de exclusión prohibidas por la ley.

   c) 4° básico en adelante: El proceso de admisión para estos niveles se realizará en cualquier momento mientras existan vacantes disponibles. En consecuencia, las pruebas de admisión serán coordinados por la persona encargada de admisión. los estudiantes serán evaluados en las tres áreas principales, con una prueba que determina el nivel de habilidades que presenta, según el curso al que postula, en las áreas de Matemáticas, Lenguaje e Inglés y una entrevista personal que les realizará un psicólogo del ciclo al que postulan. El proceso de postulación solo asegura cupo para participar de la tarde de juego o prueba de admisión, no la admisión al colegio.

4. **Admisión:** Luego del proceso de admisión se define si el postulante queda admitido, admitido en lista de espera o rechazado. Se les entregará el resultado con un plazo máximo de 3 semanas vía telefónica o mail.

5. **Finalización del proceso:** Se entrega el detalle de información práctica respecto de la incorporación, y el pago de la cuota de incorporación y matrícula para la reserva de la vacante. La familia del postulante deberá realizar la incorporación dentro de las fechas establecidas. En caso de que la familia del postulante no cumpla con estos plazos, se entenderá que renuncia a su vacante. Todas las familias que matriculen a sus hijos en el colegio deberán firmar el contrato de prestación de servicios educacionales. Finalmente, se les entregará toda la información práctica necesaria para una inserción adecuada del estudiante a la vida escolar.

Artículo 20. Edades de postulación. Las edades de postulación se rigen de acuerdo al Decreto Supremo N°315 de 2011, del Ministerio de Educación, y la Circular N°2 de la Superintendencia de Educación, y son las siguientes:

1. Sala cuna (Mini bambolino): 1 año y 6 meses al momento de ingreso.
2. Nivel medio menor (Bambolino): 2 años cumplidos al 31 de marzo del año de ingreso.

3. Nivel medio mayor (PlayGroup): 3 años cumplidos al 31 de marzo del año de ingreso.
4. Prekínder: 4 años cumplidos al 31 de marzo del año de ingreso.
5. Kínder: 5 años cumplidos al 31 de marzo del año de ingreso.

Artículo 21. Proceso anual. No se permitirá la reserva de vacantes para años venideros. El proceso de postulación se realizará año a año.

TÍTULO 2: De la matrícula

Artículo 22. Condiciones. El proceso de matrícula correspondiente al año siguiente se actualiza todos los años en la fecha establecida por el colegio, sujeto a las siguientes condiciones que se deben cumplir:

1. No haber incurrido en alguna de las causales que den lugar a la cancelación de matrícula, expulsión del estudiante, según se detalla en el Libro VI del presente Reglamento Interno, o de término del contrato de servicios educacionales.
2. La adhesión de la familia y los apoderados al Proyecto Educativo y la normativa del colegio.
3. Cumplimiento de las obligaciones que impone la legislación educacional a los estudiantes, su padre, madre y/o apoderado.
4. Cumplimiento de las obligaciones económicas contraídas por el padre, madre o apoderado.
5. Asistencia del estudiante superior al 85%, salvo las excepciones legales y reglamentarias.

Artículo 23. Matrícula condicional, cancelación de matrícula y repitencia. Si el estudiante o su familia no cumplen con alguna de las condiciones antes mencionadas, el colegio podrá establecer:

1. Matrícula condicional: La Dirección del colegio revisará a final de cada semestre la situación de condicionalidad para determinar si se levanta la medida o se revoca la matrícula para el año siguiente.
2. Cancelación de matrícula:
    a) El estudiante no podrá ser matriculado para el año siguiente en el colegio, en caso de incumplimiento de las condiciones señaladas en el artículo anterior.
    b) La cancelación de la matrícula de un estudiante puede hacerse efectiva al finalizar el año escolar, cuando los motivos para su cancelación sean de índole académico o disciplinar.
3. Repitencia de curso: El estudiante repitente podrá repetir sólo una vez en Enseñanza Básica y una vez en Enseñanza Media, sin que por ello se cancele su matrícula. Sin perjuicio de ello, el estudiante y su apoderado deberán comprometerse con un proceso de seguimiento, siguiendo las directrices del Decreto N°67 de 2018 de MINEDUC. Para ello, deberán firmar una carta de seguimiento.

Artículo 24. Área administrativa. Existe un área administrativa que se ocupa de asistir a los padres, madres y apoderados en el proceso de matrícula y además estará a cargo de la recaudación en los siguientes conceptos:

1. Bono de incorporación.

2. Matrícula.
3. Seguro de escolaridad.
4. Cuotas mensuales de colegiatura.
5. Actividades extracurriculares pagadas.
6. Pago de la reposición o reparación de algún objeto dañado, cuando el daño haya sido causado por el estudiante en forma intencional o por negligencia.

Artículo 25. Situaciones especiales. Es responsabilidad de los apoderados de estudiantes que han realizado sus estudios en el extranjero validar sus estudios en Chile, de acuerdo con las disposiciones del Ministerio de Educación.

LIBRO III: DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO

TÍTULO 1: Disposiciones generales

Artículo 26. **Niveles de enseñanza.** El Colegio Everest imparte educación parvularia desde nivel mini Bambolino (sala cuna) hasta cuarto año de enseñanza media.

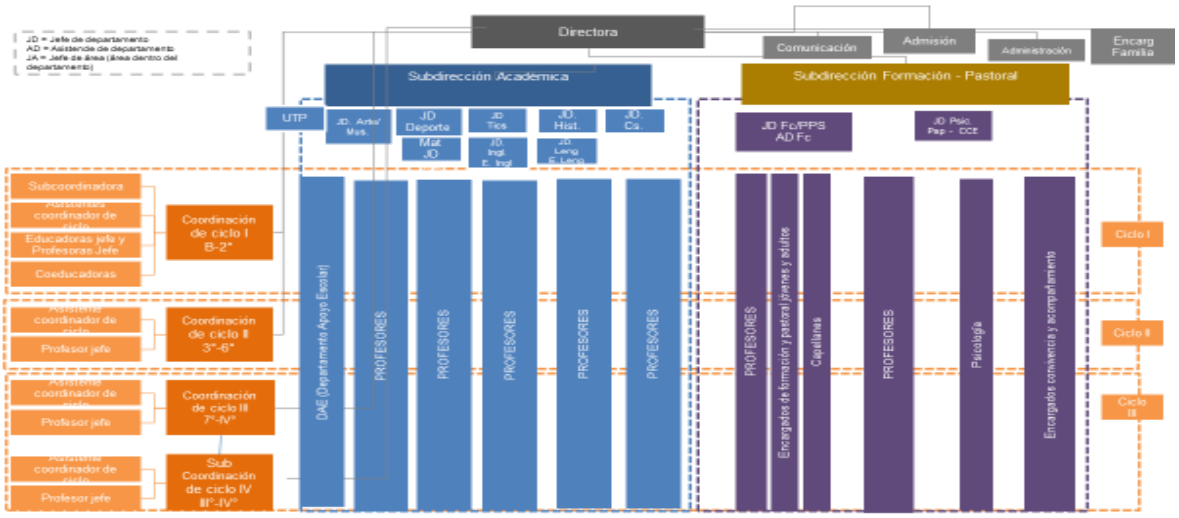
Artículo 27. **Régimen de jornada escolar.** Este establecimiento cuenta con régimen de jornada escolar completa.

Artículo 28. Horario: Comienza a las 8:00, mientras que el horario de salida varía según se detalla a continuación:

1. Mini bambolino y Bambolino: 13:00 hrs., sin perjuicio de poder ser retirados durante la jornada.
2. Playgroup a Kínder: 13:00 horas.
3. 1° básico hasta II° medio: Lunes y miércoles hasta las 16.15; martes, jueves y viernes a las 15:30 horas.
4. III° y IV° medio: II° medio de lunes a jueves a las 16:15, viernes a las 15:30. IV° medio sale los martes a las 15:30, viernes a las 14:00 horas.

El horario estará distribuido en bloques de 45 minutos.

Artículo 29. Organigrama.



TÍTULO 2: Del registro general de matrícula

Artículo 30. **Definición.** El Registro General de Matrícula es uno de los documentos que deben mantenerse en el establecimiento para efectos de fiscalización, conforme a lo dispuesto en el

Decreto N°315 de 2011, que Reglamenta Requisitos De Adquisición, Mantención Y Pérdida Del Reconocimiento Oficial Del Estado A Los Establecimientos Educacionales De Educación Parvularia, Básica Y Media. Este instrumento tiene por objeto evidenciar la cantidad de estudiantes matriculados en el establecimiento, incluyendo ingresos y retiros durante el año académico, así como estudiantes excedentes, de intercambio o migrantes; sistematizar los datos de estudiantes regulares, de sus padres y apoderados y cualquier otra información relevante sobre el estudiante.

Este registro estará a cargo del Encargado de Secretaría de Estudios y Calidad Escolar.

Artículo 31. Características y contenido. El Registro General de Matrícula tendrá la información claramente diferenciada por cada nivel de enseñanza.

1. El Registro General de Matrícula cumplirá además con las siguientes características:
    a) Correlatividad: Para cada nivel, el Registro comenzará con el número 1 en adelante, hasta completar el total de estudiantes matriculados en cada subgrupo.
    b) Orden cronológico: Cada estudiante será registrado según la fecha en que se incorporó al colegio, independiente del curso que esté asignado.
    c) Continuidad: No contendrá filas vacías.
2. Contenido mínimo: Los datos mínimos que deberán constar en el Registro General de Matrícula son los siguientes:
    a) Número correlativo de matrícula.
    b) Cédula de identidad del estudiante o IPE, en caso de estudiantes provenientes del extranjero que no tengan RUN, o la identificación provisoria que lo reemplace.
    c) Identificación completa del estudiante, con sus nombres y apellidos materno y paterno.
    d) Sexo registral.
    e) Fecha de nacimiento, indicando día, mes y año.
    f) Nivel y curso del estudiante.
    g) Fecha de matrícula.
    h) Domicilio del estudiante.
    i) Identificación completa de su madre, padre o apoderado, con sus nombres y apellidos.
    j) Datos de contacto de la madre, padre o apoderado: Domicilio, teléfono y correo electrónico, si lo hubiere.
    k) En caso de retiro del estudiante, indicar fecha y motivo.
    l) Columna de observaciones: En esta se deberán registrar cambio de apoderado, de curso, o cualquier otra información relevante sobre el estudiante.

Artículo 32. Bajas por inasistencias prolongadas. En caso de inasistencias prolongadas por períodos iguales o superiores a 40 días hábiles sin que se tenga noticia cierta del estudiante o su apoderado, antes de dar de baja al estudiante, se procederá según el Anexo N°10 del RI “Procedimiento para dar de baja a un estudiante tras inasistencias prolongadas”.

TÍTULO 3: De los procedimientos de ingreso y salida

Artículo 33. Ingresos. La puntualidad, tanto en las entradas y salidas de clases, así como en el cambio de actividades, es necesaria para el buen aprovechamiento del tiempo y para facilitar el adecuado funcionamiento del Colegio. Por otra parte, dentro de la formación humana la puntualidad denota responsabilidad, orden, fidelidad a los compromisos y respeto por los demás. Por ambas razones se buscará formar a los estudiantes en esta virtud.

El horario de entrada al Colegio es diez minutos antes de la hora de inicio de clases. Y el procedimiento de ingreso será el siguiente:

1. **Mini bambolino, Bambolino y Playgroup:** Puede efectuarse por dos accesos: Camino Real o Camino del Monasterio, hasta las 8:00 A.M. Entre las 8:00 A.M y las 9:00 A.M., el ingreso será por Camino Real, por el patio central del colegio.
2. **Prekínder y kínder:** Puede efectuarse por cualquiera de los accesos: Camino Real o Camino del Monasterio hasta las 8:00 A.M. Desde las 8:00 A.M. en punto hasta el horario de salida, sólo podrán acceder por Camino Real, por la puerta de la recepción de Preescolar.
3. **1°básico a IV medio:** Puede efectuarse por cualquiera de los accesos: Camino Real, o Camino del Monasterio, hasta las 8:00 A.M. Desde las 8:00 A.M. en punto hasta el horario de salida, la puerta Camino del Monasterio estarán cerradas, por lo que el ingreso y salida para todas las personas será sólo por la entrada principal, por Camino Real.

Artículo 34. Retrasos. Los estudiantes que lleguen dentro de los diez minutos posteriores al inicio de clases podrán entrar a la primera hora de clases con una notificación de retraso, la cual se consignará en la plataforma digital del Colegio. Se considerará falta menos grave.

La puerta del Colegio se cierra a las 8:00 hrs. Luego de esta hora, y hasta las 10:00hr., el estudiante podrá ingresar al Colegio justificando el atraso por su apoderado para explicar el motivo del retraso. En caso de no haber sido un retraso autorizado, será citado a tiempo de trabajo extra fuera del horario de clases, ya sea el sábado por la mañana (con uniforme) o después de la jornada escolar, según se estime conveniente.

El Colegio se exime de toda responsabilidad sobre situaciones que afecten a estudiantes que no ingresen al Colegio.

Artículo 35. Salidas. El procedimiento para la salida del estudiantado es el siguiente:

1. Los estudiantes de primer ciclo y 1º básico deben ser recogidos en la puerta del Colegio por su padre, madres o personas autorizadas. Para estos efectos, se seguirá el siguiente procedimiento:
    a. **Mini Bambolino, Bambolino y Playgroup**: Entre las 12:30 P.M. y las 13:00 P.M. la salida será exclusivamente por Camino Real, por el patio central del colegio. El acceso será por la reja del patio de Bambolino 1 para ese nivel y por la reja del patio de Bambolino 2 para ese nivel y para Playgroup.
    b. **Preescolar:** Puede efectuarse por dos puertas de acceso: Camino Real (entrada principal o patio central) o Camino del Monasterio. Los niños deberán ser retirados desde sus salas de clase, entre as 13:00 P.M y las 13:10 P.M. Entre las 13:10 P.M. y las 13:30 P.M. los

estudiantes podrán ser retirados desde el patio de Preescolar y la salida será exclusivamente por la recepción de Preescolar.

c. **1° y 2° básico:** Los estudiantes serán retirados desde ese lugar por su padre, madre, apoderado o adulto responsable. Los estudiantes que estén debidamente autorizados por sus padres podrán salir libremente para encontrarse con su apoderado o turno. El resto de los estudiantes permanecerá en su patio, hasta 20 minutos después de la hora de salida, bajo la supervisión de algún docente o asistente de la educación y podrán ser retirados en ese lugar.

2. Los estudiantes de 3º año de enseñanza básica a 4º año de enseñanza media tienen permiso para salir solos, al término de la jornada escolar. Se considera como tiempo oportuno para recoger a los estudiantes un intervalo de 20 minutos a partir de la hora de salida, tiempo durante el cual habrá vigilancia por parte del Colegio en las puertas de ingreso. La salida puede efectuarse por las dos puertas de acceso: Camino Real o Camino del Monasterio, hasta 20 minutos después del horario de salida. Posterior a ello, solo estará abierto el acceso principal, por Camino Real.
3. Los estudiantes que asistan a actividades extracurriculares tendrán su salida a las 17:00 o 17:45hrs, según corresponda, por Camino Real.

Artículo 36. Salidas durante el horario de clases. No se permite la salida de estudiantes del Colegio dentro del horario de clases. Si el estudiante debe retirarse a media mañana será preferible que no asista al Colegio.

En casos de fuerza mayor, los padres y apoderados deberán solicitar por escrito al Encargado de Convivencia y Acompañamiento, con uno o dos días de anticipación, la autorización para retirar al estudiante durante la jornada escolar. En estos casos, los estudiantes solo podrán retirarse durante la jornada al término de la hora que se está realizando. La salida oficial del Colegio es por el ingreso principal (Camino Real), debe quedar registrada en el libro consignado para eso, que existe en la recepción del Colegio, donde el adulto que lo retire debe firmar dicho registro.

Artículo 37. Término anticipado de la jornada ante casos de fuerza mayor. Si durante la jornada de clases el Colegio se viera afectado por algún evento climático de gran envergadura (nevazones, inundaciones, otros), la Dirección del Colegio previo aviso, podrá autorizar a los apoderados a retirar a los estudiantes durante la jornada escolar. Así también, si durante la jornada se interrumpiesen los servicios básicos de luz y agua (durante dos horas o más), la Dirección determinará autorizar el término de la jornada escolar.

TÍTULO 4: De la asistencia

Artículo 38. Asistencia obligatoria. Es obligatoria la asistencia al Colegio y a la totalidad de actividades programadas en la jornada escolar. La obligatoriedad de la asistencia de los estudiantes a los eventos extracurriculares será establecida e informada por la Dirección.

La promoción de curso y la renovación de matrícula por regla general están sujetas al 85% de asistencia a clases, sin perjuicio de situaciones especiales tratadas en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.

Se considerará como asistencia a clases la participación en eventos nacionales e internacionales en el área de deportes, cultura, ciencias, artes y de tipo espiritual, promovidos por el Colegio.

Artículo 39. Inasistencias. Respecto de las inasistencias al Colegio, se consideran inasistencias justificadas solo aquellas cuya causa sea una enfermedad, accidente o fallecimiento de un familiar.

Las inasistencias por viajes familiares no se consideran justificadas, por tanto, deberán ser previamente autorizadas por la Dirección del Colegio. El colegio se reserva el derecho a autorizar la inasistencia por viaje a pruebas semestrales o exámenes finales por motivos fundados.

En otros casos de inasistencia compete solo a la Dirección o a quien ella delegue, determinar si las inasistencias son justificadas o no.

Se solicita justificar las inasistencias, no usando términos genéricos que expongan como causa aspectos que para el Colegio carecen de validez como "motivos personales, particulares o justificados" dado que como Colegio nos interesa prioritariamente la participación continua en la formación de nuestros estudiantes.

Artículo 40. Los Justificativos. Si un estudiante se ausenta, el día que regresa a clases debe presentar por escrito al Encargado de Convivencia y Acompañamiento el justificativo de su inasistencia. En caso de enfermedad, se recomienda justificar a través de certificados médicos, ya que estos son considerados para evaluar situaciones especiales. La presentación oportuna del justificativo de inasistencia es indispensable para poder rendir una evaluación atrasada.

Todo estudiante que no asista a retiro espiritual de su curso deberá presentar al Encargado de Convivencia y Acompañamiento o Coordinación de Ciclo respectiva la justificación correspondiente.

TÍTULO 5: Del recreo y descanso

Artículo 41. Fines del recreo. Los recreos tienen como fin procurar el descanso de los estudiantes, fomentar el deporte, la sociabilidad y la sana convivencia. Por esto, los Encargados de Convivencia y Acompañamiento organizarán actividades recreativas deportivas o dejarán que se organicen libremente.

Artículo 42. Actividades sugeridas durante el recreo. Durante el tiempo de recreo se espera que el estudiante:

1. Participen en los juegos o actividades deportivas organizadas por el ciclo correspondiente.
2. Se organicen libremente en actividades de juego y deporte.
3. Usen solo aquellos juguetes y juegos que han sido autorizados.
4. Se mantengan en los lugares o patios asignados.
5. Aprovechen este tiempo para ir al baño.
6. Se aseen antes de entrar a clases si así lo requieren.
7. Mantengan una actitud respetuosa con todos
8. Se prohíbe realizar juegos de manos como luchas, boxeo, otros.

TÍTULO 6: Del departamento de apoyo escolar (DAE)

Artículo 43. Funciones. El Colegio cuenta con un Departamento de Apoyo, formado por facilitadores de inclusión, terapeuta ocupacional, entre otros, para:

1. Ayudar a la Dirección, Asistentes de Familia, Coordinadores, Profesores Jefes y Profesores, en relación con medidas a tomar con cursos y con estudiantes, que necesiten la intervención de este departamento.
2. Detección de estudiantes con necesidades educativas especiales en preescolar, básica y media a través de:
    a. Observación en salas y patios.
    b. Entrevistas individuales.
    c. Cualquier otra conducta que manifieste el estudiante
    d. Aplicación de test colectivos.
3. Ejecutar las medidas que correspondan respecto de estudiantes con necesidades educativas especiales, de conformidad al Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, y a la normativa vigente (Por ejemplo, Decreto N°83 de 2015 del Ministerio de Educación).
4. Elaboración del Plan de acompañamiento emocional y conductual y el Protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y/o conductual de niños, niñas y estudiantes en el Espectro Autista, junto con el resto de los documentos que se detallan en el Anexo N°6.
5. Aplicación de Test con fines académicos y psicopedagógicas, pudiendo ser test vocacional, sociograma, entre otros.

Artículo 44. Orientación a padres, madres y apoderados. Con la información que se obtiene en este departamento se orientará a los padres, madre y apoderados y se buscará que la formación y apoyo entregado por el Colegio a cada grupo o estudiante atienda a mejorar sus necesidades particulares dentro de nuestro sistema pedagógico.

Artículo 45. Derivación a equipos externos. El Departamento de Apoyo del Colegio no hace tratamiento. Cualquier necesidad de apoyo más profundo será derivada a equipos externos, a quienes se dará seguimiento y con quienes se trabajará estableciendo estrategias para apoyar y acompañar desde el Colegio.

TÍTULO 7: Del uniforme escolar y presentación personal

Artículo 46. Deberes relacionados al uso de uniforme escolar y presentación personal. El buen uso del uniforme y la buena presentación personal son signos de educación y ayudan a los estudiantes en la formación de los hábitos de limpieza y orden.

El uso apropiado del uniforme y la adecuada presentación personal serán un deber dentro y fuera del Colegio, dado que quien lo porta representa la imagen del Colegio Everest. Los estudiantes deben presentarse al Colegio con el uniforme respectivo, el cual deberá estar completo, limpio y en buen estado.

Los varones asistirán con pelo limpio, del color natural, peinado y corte tradicional, corto (hasta la altura del cuello de la camisa); bien afeitados y con patillas de corte tradicional. Las mujeres asistirán con pelo del color natural, limpio, peinado y ordenado, sin maquillaje en rostro y manos.

La ropa interior y el torso deberán quedar totalmente cubiertos por el uniforme o atuendo deportivo.

Artículo 47. Deberes de padres, madres y apoderado en relación con el uniforme y la presentación personal. Es responsabilidad de los padres, madres y apoderados que los estudiantes asistan al Colegio aseados y bien presentados. El uniforme podrá ser adquirido en aquel lugar que más se adapte al presupuesto de cada familia. Todas las prendas de ropa deben estar marcadas, para facilitar el cuidado de éstas por parte del estudiante, quien es el único responsable de su uniforme.

Artículo 48. Elementos no permitidos. No está permitido el uso de accesorios como: aros, tatuajes, piercing, trencitas, rastas, ni portar distintivos ajenos al Colegio.

Artículo 49. Descripción del uniforme. El Colegio cuenta con diferentes tipos de uniformes: uniforme formal, uniforme diario y uniforme de Educación Física y otras disciplinas deportivas. Estos uniformes se usarán según la determinación de la Dirección. El uniforme será el siguiente, según el nivel y sexo del estudiante:

1. Uniforme para todo el año para Mini Bambolino a Playgroup: No usan uniforme, el buzo del colegio es opcional.
   a) Cotona beige o delantal cuadrillé (modelo tradicional), con nombre del estudiante.
   b) Zapatilla deportiva.
   c) Polar del colegio o parka.
   d) Buzo completo oficial del colegio.
   e) Polar del colegio o parka azul marino o negra.
2. Uniforme para todo el año, de prekínder a 2° básico, hombres y mujeres:
   a) Buzo completo oficial del colegio.
   b) Cotona beige o delantal cuadrillé azul (modelo tradicional).
   c) Zapatilla deportiva
   d) Polar del colegio o parka azul marino o negra.

3. Uniforme para todo el año, de 3° a IV°medio:

Hombres	**Mujeres**
• Polera blanca del colegio, manga corta o larga. • Pantalón gris de colegio. • Cinturón negro o gris sin diseño.	• Blusa blanca del colegio, manga corta o larga. • Pollera del colegio (largo hasta 6 cm. sobre la rodilla).

• Calcetines negros o azul marino. • Polar azul marino del colegio. • Suéter del colegio. • Zapatos de cuero totalmente negros, de tipo escolar con cordones negros y sin ningún diseño de color (no se permite usar zapatillas urbanas). • Parka azul marino o negra. • Chaqueta azul marino con insignia. • Corbata del colegio.	• Calcetín largo/pantys azul marino. • Polar azul marino del colegio. • Chaleco del colegio. • Zapatos negros cuero tipo escolar. • Montgomery o parka azul marino o negra. • Chaqueta azul marino con insignia. • Corbatín del colegio.
Opcional:	
• Botas de goma o similares negras o azul marino para días de lluvia. • Guantes, bufanda y gorro de color azul marino o negro. • Mochila azul marino o negra. • Jockey del colegio para el sol.	• Botas de goma o similares negra o azul marino para días de lluvia. • Guantes, bufanda y gorro de color azul marino o negro. • Pinches, cintillos y colet azul marino o color institucional. • Mochila azul marino o negra. • Jockey del colegio para el sol.

4. Educación física:

Hombres	**Mujeres**
• Buzo, polera y short azul marino del colegio. • Zapatillas deportivas. • Calcetines blancos, azules o negros sin diseño.	• Buzo, polera y short azul marino del colegio. • Zapatillas deportivas. • Calcetines blancos, azules o negros sin diseño.

5. Ciencias:

Hombres	**Mujeres**
• Bata blanca obligatoria sobre uniforme común.	• Delantal blanco obligatorio sobre uniforme común.

Artículo 50. Falta menos grave. Si el estudiante no cumple con algún aspecto de su uniforme, se considerará como una falta menos grave, por lo que se le notificará al apoderado.

Artículo 51. Casos especiales. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, se contemplan los siguientes casos especiales:

1. Estudiantes embarazadas: Tendrán derecho a adaptar el uniforme escolar según su comodidad, sin que pueda ser sancionada por el uso de pantalones.
2. Estudiantes autistas: No podrá exigirse que el uniforme sea de ciertos materiales, en atención al especial perfil sensorial que muchos de estos estudiantes suelen tener.

TÍTULO 8: Uso de los medios de comunicación y tecnológicos al interior del colegio

A partir del año académico 2026, entró en vigor la ley N°21.801, que modifica la Ley General de Educación prohibiendo y regulando el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales, con el fin de reordenar la presencia de la tecnología para proteger el desarrollo cognitivo y socioemocional, transitando desde la desregulación hacia un entorno escolar protegido y centrado en el aprendizaje.

Por tanto, el objeto del presente título es reglamentar la prohibición y excepciones de uso de los dispositivos móviles de uso personal dentro del establecimiento educacional por parte de toda la comunidad escolar, en conformidad a la ley N° 21.801.

Artículo 52. Uso de los medios de comunicación y tecnológicos al interior del Colegio. El Colegio regulará el uso de los medios tecnológicos de acuerdo con las distintas edades de los estudiantes, a fin de que puedan tener conciencia de su correcto uso.

Si un estudiante porta cualquier artículo electrónico dentro del Colegio o en alguna otra actividad escolar, será de su exclusiva responsabilidad en caso de robo o extravío. Por lo mismo, el uso de artículos electrónicos personales en el Colegio, tales como teléfonos celulares, tablets, smartwatch, drones u otros están prohibidos en el recinto escolar y en las actividades que el colegio promueva.

Sin perjuicio de lo anterior, no aplicará esta prohibición respecto de estudiantes con necesidades educativas especiales que necesiten de estos dispositivos para comunicarse.

Artículo 53. Del uso de dispositivos móviles en educación básica y media. En este nivel educativo, así como en educación parvularia, el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal se encuentra prohibido. Excepcionalmente, y previa autorización expresa del Director del establecimiento, se podrá autorizar el empleo de dispositivos móviles en las siguientes situaciones:

a) Si el estudiante presenta necesidades educativas especiales respecto de las cuales el uso adecuado de estos dispositivos móviles se considera como una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado emitido por un profesional competente en los términos señalados en los incisos segundo y tercero del artículo 9° del decreto con fuerza de ley N°2 de 1998, del Ministerio de Educación.

b) Si existe una situación de emergencia, desastre o catástrofe.

c) Si el estudiante presenta una enfermedad o condición de salud, diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico a través de dispositivos móviles. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado médico.

d) Si la utilización de estos dispositivos móviles es útil para la enseñanza en función de la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular en los establecimientos educacionales que imparten educación básica o media.

e) Si el padre, madre o apoderado lo solicita fundadamente y de forma temporal, solo por razones de seguridad personal o familiar del estudiante.

La decisión del Director de autorizar o no el uso del dispositivo móvil en los casos señalados en las letras a), c), y e) será informada al apoderado en el plazo de 5 días hábiles desde la recepción de la respectiva solicitud escrita, con todos los antecedentes que la justifican.

Dado que el caso de la letra d) se refiere a una medida de resguardo ante amenazas que comprometan el bienestar físico o emocional de la o el estudiante o de su familia, la solicitud será respondida en el plazo máximo de 2 días hábiles, por el carácter urgente que reviste.

Se prohíbe operar drones en el espacio aéreo del Colegio.

Artículo 54. Comunicación urgente. En caso de que un apoderado requiera comunicarse urgentemente con su pupilo, podrá escribir en la plataforma Handing al Encargado de Convivencia del ciclo que corresponda. También podrán llamar a la central del colegio (227578800 – 227578876) quién remitirá la llamada a quien corresponda.

Artículo 55. Procedimiento de solicitud de autorización por excepciones. En los casos estrictamente excepcionales contemplados en este Reglamento Interno y la ley N°21.108, se podrá extender una solicitud escrita al Director del establecimiento, en los siguientes términos:

1. La solicitud escrita deberá contemplar los fundamentos de esta, acompañada de los documentos oficiales que la acreditan. En los casos de estudiantes con necesidades educativas especiales y/o una condición de salud que requiera monitoreo periódico, será requisito indispensable contar con certificado médico válido en Chile que acredite dicha circunstancia y la necesidad de contar con el dispositivo móvil.
2. Ingresada la solicitud, Dirección contará con un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta, pudiendo:
    a. Aceptar la solicitud en los términos originales.
    b. Aceptar la solicitud con modificaciones.
    c. Rechazar la solicitud
    d. Solicitar más antecedentes para resolver.
3. Aceptada la solicitud en sus términos originales o con modificaciones, entrará en vigencia a partir del día siguiente hábil desde que se notifica a los interesados.
4. En caso de ser rechazada, los apoderados podrán volver a presentar la solicitud por hasta una vez más, con nuevos antecedentes que justifiquen la misma.

    En cualquier caso, una solicitud solo podrá ser aceptada si cumple con los siguientes requisitos:

a. La solicitud es fundada en criterios objetivos, ajustados a la ley y con directa relación a la necesidad indispensable de poder utilizar un dispositivo electrónico de comunicación.

b. Solicita la autorización por un plazo no excedente a 90 días.

c. La solicitud es acompañada de antecedentes que acreditan sus fundamentos de manera empírica.

Así mismo, todo rechazo deberá ser debidamente fundado en la falta de antecedentes que acrediten la necesidad de utilizar un dispositivo móvil de comunicación, y demás circunstancias pertinentes.

En ningún caso la sola presentación de la solicitud autoriza el uso del dispositivo móvil.

Artículo 56. Uso de dispositivos electrónicos de comunicación personales en docentes, asistentes de la educación y funcionarios del establecimiento. La prohibición de uso de medios tecnológicos de comunicación durante las clases y actividades curriculares y extracurriculares es extensible para todos los miembros de la comunidad educativa. Sin embargo, se autorizará su uso durante el año académico para las siguientes funciones:

1. Durante clases: solo para comunicaciones urgentes con otros funcionarios del establecimiento, firma de registro digital, evidencia pedagógica y demás actividades propias de su labor, que sean estrictamente necesarias llevar a cabo durante la clase. En cualquier caso, siempre se deberá preferir, si es posible, realizar dichas actividades en horario no lectivo, resguardando el espacio en sala libre de dispositivos electrónicos personales. Lo anterior, solo es aplicable para el docente o funcionario del establecimiento. De requerir autorización para que los estudiantes hagan uso de sus propios dispositivos, deberá elevar una solicitud al Director en los mismos términos señalados en el artículo 53, incluyendo, además:

   a) Detallar la naturaleza de la actividad.

   b) Los objetivos de aprendizaje perseguidos

   c) La justificación del uso del dispositivo como herramienta educativa.

2. Durante el horario no lectivo y recreos: Se podrá hacer uso de los dispositivos móviles personales libremente, resguardando hacerlo, preferiblemente, en espacios donde no haya estudiantes.

Artículo 57. La contravención a las normas anteriores sobre uso y porte de dispositivos móviles de comunicación será sancionada como una falta grave, de conformidad al Reglamento Interno de Convivencia Escolar o Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, según corresponda.

En el caso de los estudiantes que incurran en esta falta grave por segunda vez, ello se considerará como una agravante, pudiendo ser sancionados con la retención del dispositivo móvil por hasta 3 días hábiles, posteriores a los cuales se entregará exclusivamente al apoderado del estudiante.

En cualquier caso, el procedimiento de retención será el siguiente:

1. La utilización dentro del establecimiento será sancionada como falta grave y será requisado por el profesor. Se le solicitará al estudiante la entrega del dispositivo, apagado.

2. El funcionario que lo haya retenido entregará el dispositivo cuanto antes sea posible a la secretaria de dirección del colegio, quien lo guardará en la caja fuerte.

3. La secretaria de dirección guardará el dispositivo por el plazo que determine la Coordinación de Ciclo.
4. Pasado el plazo, no superior a 3 días hábiles, se entregará el dispositivo al apoderado, a primera hora de la mañana en las dependencias del colegio, el cual deberá firmar un acta de recepción.

TÍTULO 9: Medidas orientadas a garantizar la seguridad y salud de los estudiantes

Artículo 58. Medidas destinadas a resguardar la seguridad de los estudiantes. Para resguardar la seguridad de los estudiantes se ha dispuesto de algunas medidas, entre las cuales destacan:

1. Evitar el tránsito de cualquier persona que no sea estudiante, profesor, personal administrativo y de apoyo de la institución en las instalaciones del colegio durante el horario escolar, a excepción del área de Dirección y de la Administración.
2. Sectores designados para estacionamiento de directivos, profesores, administrativos, apoderados, transportes escolares y personas en situación de discapacidad o movilidad reducida, con el objeto de evitar accidentes de tránsito. Los vehículos deberán detenerse solo el tiempo necesario para que bajen o suban los estudiantes, evitando hacerlo en segunda fila, salida del estacionamiento, etc. De acuerdo a la ley vigente, los espacios de estacionamiento para personas con discapacidad solo podrán ser utilizados por personas que presenten esas características.
3. Sistema de guardias: Los padres, madres, apoderados y estudiantes deben respetar las indicaciones de los guardias, porteros o personal del colegio que la Dirección haya asignado para apoyar la mejor circulación de vehículos y la seguridad de los estudiantes en los horarios de entrada y salida de clases.

Artículo 59. Alteraciones o problemas físicos o psicológicos. Si al estudiante se le detecta algún problema psicológico o fisiológico, o de cualquier otro tipo que merezca atención, el padre, madre y/o apoderado deberá informar a la Dirección con el objeto de asegurar que reciba por parte del colegio el cuidado o apoyo especial que pueda requerir. Se entiende que si el padre, madre y/o apoderado no informan, se debe a que el estudiante no requiere de ningún cuidado especial y que el padre, madre y/o apoderado asume la responsabilidad en este sentido. En caso de que el problema psicológico, fisiológico o biológico sea detectado por alguien del colegio, entiéndase profesor, administrativo, director, auxiliar o cualquier persona que informe directamente al establecimiento, deberá ser puesto en conocimiento de los padres del estudiante, entregando la mayor información disponible a través del encargado de familia, profesor jefe o directivos. De acuerdo con lo anterior, el colegio queda expresamente autorizado para solicitar a los padres una evaluación de un especialista, que entregue acciones a seguir por parte de la familia y del colegio, si fuesen necesarias. En cualquiera de los casos, la familia del estudiante deberá velar y evitar riesgos que puedan afectar la salud de su(s) hijo(s) y/o del resto de la comunidad.

Artículo 60. Riesgo vital o vulnerabilidad emocional extrema. En el caso de que existiera riesgo vital o vulnerabilidad emocional extrema que ponga en riesgo su integridad física, el colegio estará facultado para solicitar al padre, madre y/o apoderado retirar al estudiante durante el resto de la jornada escolar mientras se estabilice, siguiendo las indicaciones del protocolo en casos de desregulación emocional y conductual. Ante sospecha fundada de que este riesgo vital o

vulnerabilidad emocional extrema provengan de maltrato o negligencia parental, el encargado de familia deberá activar el protocolo por vulneración de derechos.

Artículo 61. Estudiantes dentro del espectro autista o con otras necesidades educativas especiales. Cuando el colegio detecte que el estudiante tiene conductas disruptivas que afectan la salud emocional, la buena convivencia escolar o el proceso de aprendizaje de los miembros de la comunidad escolar, el establecimiento estará facultado para solicitar al padre, madre y/o apoderado retirar al estudiante durante el resto de la jornada escolar, mientras se estabilice. Se sugerirá la derivación a especialistas externos, a fin de que el estudiante pueda recibir el tratamiento adecuado.

Si estas conductas disruptivas se deben a la existencia de NEE (más específicamente, TEA), el departamento de apoyo deberá elaborar un plan de acompañamiento emocional y conductual, que deberá contener entre otras cosas, adecuaciones al protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual. Estos instrumentos se regulan más detalladamente en el Anexo N°6 del presente Reglamento Interno.

En el caso de apoderados de estudiantes autistas, no se le aplicarán sanciones por no concurrir o concurrir tardíamente al llamado del establecimiento en caso de desregulación de su hijo o pupilo. Asimismo, si el tutor, madre o padre lo solicita, el establecimiento educacional entregará una copia de un certificado de concurrencia, con el objeto de presentar al empleador o a la autoridad correspondiente.

Artículo 62. Plan Integral de Seguridad Escolar. El colegio cuenta con un plan integral de seguridad escolar (PISE), que se encuentra publicado en la sección “normativas” de la página web del colegio. La herramienta busca describir el plan general de emergencias, evacuación y procedimientos del colegio, basándose en los criterios de salvaguardar la integridad física de las personas, disminución de daño en las instalaciones y equipos existentes en el recinto educacional.

Artículo 63. Procedimiento en caso de accidentes. En caso de accidentes dentro de la sala de clases, patios, canchas deportivas, laboratorios y espacios del colegio, se procederá según lo descrito en el Anexo N°4 de este Reglamento Interno. Para ello, se tendrá en cuenta que el Centro Asistencial más cercano es Clínica Alemana, ubicada en Avenida José Alcalde Délano N° 12265, comuna de La Dehesa, Santiago (teléfono: +56 222101111). Enfermería deberá llevar un registro de los estudiantes con seguro privado y el centro de salud al que deberán ser derivados. Es responsabilidad de la familia contratar el seguro escolar. En caso de que no lo haga, el estudiante será trasladado al centro asistencial más cercano.

Artículo 64. Medidas orientadas a garantizar la salud de los estudiantes:

1. En caso de que algún estudiante presente malestar físico persistente, será enviado a enfermería del colegio, donde la enfermera realizará una primera atención, diagnóstico y calificación del tipo de lesión, si fuese el caso. Si persistiere el malestar, la encargada se pondrá en contacto con el padre, la madre y/o apoderado, o en su defecto, con la persona señalada en la agenda para que acudan a retirar al estudiante o llevarlo al centro asistencial más cercano.
2. El personal del colegio no está autorizado para administrar remedios a los estudiantes, salvo con prescripción médica entregada por el padre, la madre o el apoderado y con el medicamento debidamente rotulado.

3. El colegio adherirá a las campañas de vacunación impulsadas por el Ministerio de Salud, respetando el derecho del apoderado a abstenerse de éstas, en los casos en que no sean obligatorias.
4. Se recomendará encarecidamente no enviar a los estudiantes al establecimiento si presentan claros síntomas de enfermedades contagiosas como COVID-19, influenza, peste, pediculosis, entre otras.
5. Si algún profesional de la educación o un funcionario nota algún síntoma de las enfermedades antes descritas en cualquier estudiante, deberá dar aviso a enfermería, a fin de comunicarse con su apoderado y solicitar que lo retire hasta que presente mejoría.
6. Si el apoderado da aviso de la presencia de alguna de estas enfermedades altamente contagiosa en su hijo o pupilo, la Coordinación de Ciclo enviará un comunicado a su curso para tomar los resguardos correspondientes.
7. Si un estudiante presenta fiebre igual o superior a 40° o compromiso de consciencia, deberá activarse el protocolo de accidentes escolares y trasladarlo de inmediato al centro asistencial más cercano.

Artículo 65. Protocolos ante vulneración de derechos y abuso sexual. Considerando la importancia de crecer en un ambiente cariñoso y adecuado, y de verse libres de cualquier acto que pueda afectar su integridad sexual para efectos de la salud y seguridad de los estudiantes, el colegio cuenta con un protocolo de vulneración de derechos, y además se encuentra adscrito al Código de Promoción de Ambiente Sano y Seguro para la Prevención y Respuesta ante Situaciones de Abuso Sexual propio de la red de colegios Regnum Christi.

TÍTULO 10: De las medidas destinadas a garantizar la higiene en el establecimiento educacional

Artículo 66. Limpieza y desinfección. La limpieza y desinfección de los diferentes espacios del colegio se realizará con productos certificados por el Instituto de Salud Pública. Tendrá lugar al menos una vez al día, por regla general, y un mínimo de dos veces al día, en el caso de espacios destinados a educación parvularia, comedores y baños.

TÍTULO 11: Uso del laboratorio, biblioteca y comedores

Artículo 67. Uso del laboratorio. Para favorecer el cuidado de los materiales e infraestructura de los laboratorios del Colegio, los estudiantes deberán asistir a las prácticas de laboratorio de acuerdo con lo indicado en el calendario escolar, presentándose con el equipo y material que solicite el profesor. Así también, los estudiantes usarán el laboratorio, equipo, materiales y sustancias según las indicaciones de su profesor o del encargado de laboratorio. Todo daño o pérdida en el uso de las instalaciones o de sustancias del laboratorio, por negligencia de parte de los estudiantes, deberá ser restituido por los apoderados en acuerdo con la Dirección. El uso del laboratorio será regido según el reglamento dado a conocer por el Colegio.

Artículo 68. Uso de STEAM rooms. Los estudiantes deberán asistir a estas salas solo por indicación de algún profesor o con su autorización, en el horario indicado, debiendo usar los medios tecnológicos e Internet de acuerdo con las instrucciones del profesor o del personal a cargo.

Artículo 69. Uso de biblioteca. El uso de la biblioteca será regido según el reglamento dado a conocer por el Colegio.

Artículo 70. Del uso de comedores. Para promover el buen servicio, la seguridad y un ambiente grato en los comedores:

1. El uso de los comedores está destinado a servir tanto a los estudiantes que utilizan el servicio de casino como a los que traen almuerzo desde su casa. Por lo tanto, los estudiantes que traen lonchera no deben almorzar en las salas de clases ni pasillos y deben hacer uso exclusivo del casino.
2. Los estudiantes deben considerar el comedor como una instancia más de formación por lo que respetarán normas de urbanidad, educación y dominio personal indicados en este reglamento.
3. Los estudiantes observarán las indicaciones propias del casino tendientes a facilitar un servicio adecuado y seguro.
4. Será responsabilidad de los padres, madre y apoderados tomar las medidas previas para que sus hijos(as) almuercen adecuadamente. El Colegio informará a los padres, madre y apoderados cualquier situación anómala que se pudiese observar.
5. En el caso de envío de colaciones, se sugiere que éstas sean saludables. El colegio no recomienda bebestibles azucarados, golosinas, ni snacks altos en grasas y sodio.
6. Si el estudiante trae almuerzo desde su casa deberá hacerlo cuando ingrese al Colegio. No está permitido el ingreso de alimentos una vez iniciada la jornada escolar.
7. No se permite a los estudiantes solicitar/comprar alimentos a empresas externas "delivery" sin autorización del Colegio.

TÍTULO 12: De las actividades en el aula

Artículo 71. Responsabilidades de los estudiantes en el aula. Para fomentar la responsabilidad y favorecer el aprovechamiento de las clases en virtud de la formación integral, los estudiantes deben esforzarse por:

1. Recibir con apertura y participar activamente en las actividades propuestas por el profesor, quien abordará, en su totalidad, el programa de estudios correspondiente a su sector de aprendizaje.
2. Traer todos los elementos necesarios para el desarrollo de las clases y mantenerlos en orden, limpios y debidamente marcados. No se autoriza ingresar ningún tipo de objeto o material de trabajo después de iniciada la jornada escolar.
3. Contar con los textos de estudio solicitados por cada sector. No está permitido el uso de textos fotocopiados, sin la autorización correspondiente.
4. Mantener los cuadernos al día y en orden.

5. Obedecer las instrucciones de los profesores o de quien esté a cargo del curso.
6. Mantener buena conducta, cordialidad en el trato y actitud de colaboración y respeto con los compañeros y profesores.
7. Tener actitud de diálogo y apertura ante las ideas de los demás.
8. Actuar con lealtad, honradez y sinceridad en toda circunstancia.
9. Utilizar un vocabulario correcto y educado.
10. Guardar posturas y utilizar modales y gestos de buena educación.

Artículo 72. Responsabilidades orientadas a mantener la seguridad, ambiente de trabajo y concentración. Para promover la seguridad, el ambiente de trabajo y la concentración:

1. Los estudiantes deben mantener un ambiente propicio y adecuado a la metodología y didáctica planificada por el profesor.
2. Los estudiantes deben respetar la organización física y ubicación de la sala según las indicaciones del profesor y las metodologías que se estén implementando.
3. Durante las evaluaciones, los estudiantes deben mantener estricta fidelidad a las indicaciones del profesor y ajustarse al protocolo “actitudes esperadas en situaciones de evaluación" (Anexo N°22).
4. Los estudiantes no pueden comer ni beber dentro de la sala de clases, sin la autorización del profesor.
5. La Dirección del Colegio podrá reestructurar los cursos cuando lo estime conveniente, buscando el mayor bien para los estudiantes y los grupos.

TÍTULO 13: De las actividades fuera del aula

Artículo 73. Tareas, repaso y estudio.

1. Disposiciones generales: Para reafirmar los conocimientos vistos en el aula, el colegio pide a los estudiantes que dediquen un tiempo fuera del horario de clases para la realización de tareas, trabajos de investigación, repaso y estudio de las materias vistas en clases.
2. Sobre el uso de la inteligencia artificial: Con respecto del uso de inteligencia artificial, ésta puede ser una herramienta de mucha utilidad al momento de promover un ambiente escolar seguro y positivo mediante la detección temprana de situaciones de riesgo y la facilitación de la comunicación entre los diferentes actores de la comunidad, construyendo un entorno educativo colaborativo. Asimismo, al ser una herramienta digital, está asociada al desarrollo de habilidades sociales, interpersonales, para la resolución de conflictos, entre otras. En consecuencia, esta dimensión favorece al desarrollo personal y social de los estudiantes de acuerdo con el proyecto educativo del establecimiento. Así, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos.

    a) Uso ético y responsable de la IA: El uso de herramientas de inteligencia artificial en nuestro colegio debe estar siempre fundamentado en principios éticos, buscando promover el bien común y respetar la dignidad de cada persona. La IA debe ser vista como un recurso

complementario al aprendizaje, pero nunca como un reemplazo del rol fundamental de los docentes ni de la participación activa de los estudiantes en su proceso formativo.

b) Protección de la privacidad y datos personales: El uso de la IA en el entorno académico exige un estricto respeto por la privacidad. Todo dato personal de estudiantes o docentes debe protegerse, cumpliendo con las normativas vigentes. Está prohibido ingresar información sensible o privada en plataformas de IA sin contar con la debida autorización de la persona involucrada.

c) Fomento del pensamiento crítico: La IA en el aula debe ser una herramienta para impulsar el pensamiento crítico de los estudiantes. Como docentes, tenemos la responsabilidad de guiar a los estudiantes en el análisis y evaluación crítica de las respuestas que estas herramientas proporcionan, asegurándonos de que comprendan la importancia de verificar la exactitud y relevancia de la información en distintos contextos. Es esencial que los profesores estén bien informados sobre el uso de la IA en sus clases.

d) Integración guiada por el profesor: El uso de IA generativa, como ChatGPT, debe ser siempre supervisado por el profesor, quien definirá momentos específicos dentro de las clases o proyectos en los que se empleará. Esta tecnología puede complementar, pero nunca sustituir el trabajo pedagógico ni el proceso de aprendizaje humano.

e) Transparencia y uso limitado: La transparencia en el uso de la IA es clave para nuestra comunidad educativa. Las normas y límites sobre su uso estarán claramente establecidas y serán respetadas por todos. Es fundamental que estas herramientas se utilicen de forma activa, pero nunca como un medio para reemplazar el esfuerzo y compromiso personal de nuestros estudiantes.

f) Algunos consejos de iniciación en la IA para profesores y estudiantes.

- Antes de comenzar a utilizar la inteligencia artificial generativa como recurso pedagógico, recomendamos que se enseñe qué es y cómo funciona. No es necesario que comprendamos todos los detalles técnicos de su funcionamiento, pero sí sus principios básicos, ya que estos delimitan tanto las oportunidades que provee como sus limitaciones y riesgos.
- Establecer momentos de una clase en que explícitamente se utilizará ChatGPT, por lo que de forma transparente y guiada se incorpora como una herramienta para potenciar los aprendizajes.

Artículo 74. Aclaraciones respecto de las tareas y trabajos:

1. En primera instancia deben ser solicitadas por el mismo estudiante al profesor, en forma oral o escrita de acuerdo con las indicaciones dadas por el profesor.
2. Si es el padre, madre y/o apoderado(s) quienes requieren información, deben solicitarla por escrito en la agenda a la Coordinación de Ciclo correspondiente, quien responderá a través de este mismo medio o mediante una llamada telefónica o correo electrónico.
3. Los estudiantes deben presentar las tareas o trabajos en la fecha asignada.

Artículo 75. Actividades deportivas familiares, kermeses, festivales y fiestas. El Colegio promueve la actividad deportiva de los padres y estudiantes, dando espacio para la organización de distintas actividades deportivas tales como campeonatos deportivos de distintas ramas entre

estudiantes del Colegio o Inter escolares, así como también ligas deportivas de padres de familia del Colegio o Inter escolares de padres.

Artículo 76. Participación de estudiantes y madres, padres y apoderados en actividades deportivas. Los estudiantes que participen en las actividades deportivas que representen al Colegio, ya sea al interior de este o en campeonatos Inter escolares deben cumplir con las normas del presente reglamento interno. Los padres y apoderados del Colegio que participen en las actividades deportivas, ya sea en las ligas de padres o en las actividades deportivas de los estudiantes, deberán cumplir con las normas del presente reglamento interno, especialmente en lo que dice relación por la disciplina y respeto hacia los otros participantes.

Artículo 77. Actividades deportivas organizadas al interior del establecimiento. Para las actividades de ligas deportivas de padres de familias y ex estudiantes que se realicen al interior del Colegio, el equipo organizador deberá avisar con antelación a la realización del evento, indicando una nómina de los equipos asistentes, con indicación del nombre, cédula de identidad y Colegio al cual pertenecen los miembros de cada equipo. Dicha exigencia tiene por objeto resguardar las instalaciones del Colegio y mantener un control de seguridad. Queda prohibido el consumo de tabaco, alcohol y otras drogas en estas actividades. En caso de detectar una infracción a esta prohibición, el Colegio podrá suspender las actividades deportivas y sancionar a los padres o ex estudiantes organizadores prohibiéndoles el ingreso al Colegio.

Artículo 78. Otras actividades programáticas organizadas al interior del colegio. Los centros de estudiantes, centros de padres u otros grupos al interior del colegio podrán organizar festivales, fiestas, kermeses u otras actividades de entretención, previa autorización de la Dirección del colegio.

Durante estas actividades, así como en toda actividad extraprogramática que se realice al interior del establecimiento, queda prohibido el consumo, porte y expendio de bebidas alcohólicas, cigarrillos y/o cualquier tipo de drogas.

TÍTULO 14: De las actividades deportivas

Artículo 79. Instancias y actividades deportivas con las que cuenta el colegio. Puesto que el deporte es un elemento importante en la formación integral de los estudiantes en cuanto ayuda a conservar el equilibrio espiritual, a establecer relaciones fraternas, al conocimiento de sí mismo, a la formación y ejercitación de diversas facultades y virtudes (diligencia, esfuerzo, sana tensión de la voluntad, generosidad y apertura caritativa hacia los demás), el Colegio fomenta el deporte en el alumnado a través de:

1. Clases de educación física: estas responden a los programas académicos aprobados para el Colegio, por tanto, todos los estudiantes participarán en las clases de educación física conforme se señala en el horario escolar. Los estudiantes deberán presentarse con el uniforme indicado en este reglamento. Serán eximidos de trabajo físico solo los estudiantes que presenten los certificados médicos correspondientes. En tal caso se evaluará a los estudiantes a través de trabajos, proyectos, pruebas escritas, u otro método si la Coordinación de Ciclo lo estime conveniente.
2. Talleres deportivos: son actividades encauzadas al conocimiento teórico y a la práctica de uno o varios deportes. Estos talleres favorecen el uso constructivo del tiempo libre, proveen una sana recreación y ayudan al buen estado físico de los estudiantes participantes. Todo el

alumnado está invitado a participar en al menos un taller en forma gratuita. Una vez que se ha hecho la inscripción al taller deportivo, el estudiante se compromete a participar en los entrenamientos, actividades y eventos que indique la Dirección. De no cumplir con un mínimo de asistencia, podrá ser suspendido del taller.

3. Selecciones deportivas: son equipos formados por los mejores deportistas y representan al Colegio en diversos eventos deportivos, tales como ligas intercolegiales o interclubes, partidos semanales, encuentros amistosos, torneo de la amistad, etc.

Los estudiantes seleccionados serán aquellos escogidos por el profesor de cada selección de acuerdo con los criterios definidos por el Departamento de Deportes. Una vez que se ha hecho la inscripción a la selección, el estudiante se compromete a participar en los entrenamientos, actividades y eventos que indique la Dirección. De no cumplir con un mínimo de asistencia definido por el Departamento de Deportes, el estudiante podrá ser suspendido de la selección. Los estudiantes que representen al Colegio en cualquiera de sus selecciones deberán presentar un certificado médico (se sugiere test de esfuerzo), donde se informe que está en las condiciones físicas para realizar el deporte respectivo.

Artículo 80. Deber de informar cualquier condición médica. Para promover el buen estado de salud de los estudiantes en las actividades deportivas, el padre, la madre y/o el apoderado(s) deben informar oportuna y detalladamente al Colegio si un estudiante tiene algún problema de salud que le impida la realización de cualquier actividad física o deportiva. En caso contrario, estos se harán responsables de los posibles riesgos. El padre, la madre y/o el apoderado(s) deben informar oportunamente a la Dirección del Colegio de cualquier situación anómala que se detecte en relación con el esfuerzo propio de la práctica deportiva o de la clase de educación física.

Artículo 81. Conducta esperada en relación a las actividades e instancias deportivas. Para que el deporte sea un verdadero medio de formación integral, se espera de los estudiantes:

1. Entusiasmo y efectiva participación en el juego, siendo la caridad y el interés las características de todos los encuentro deportivos.
2. Que ofrezcan disculpas cuando sea necesario y eviten la pasión incontrolada, el personalismo, las quejas, represiones o discusiones por el marcador.
3. Que acepten con buen ánimo y sin protestar las decisiones de los árbitros.
4. Que sean honestos en todo momento, sin permitirse nunca las trampas.
5. Que traten de ejercer un control sobre sus reacciones y emociones especialmente cuando pierdan, procurando no dejarse invadir por el mal humor, el desaliento o el enojo, ni por la soberbia o la altanería al ganar.
6. Limpieza y distinción en el uso del uniforme deportivo.
7. Espíritu de trabajo en equipo, sabiendo disculparse mutuamente, alentarse y felicitarse en todo momento.
8. Sano orgullo y satisfacción por representar al Colegio o su equipo en un evento deportivo.
9. Esfuerzo y entrega de sí para alcanzar un alto rendimiento físico y deportivo.

10. Que justifiquen oportunamente la inasistencia a un entrenamiento o evento en los que estén nominados.
11. Que eviten lenguaje inadecuado y soez.

Artículo 82. Conducta esperada en relación al cuidado de materiales e infraestructura deportiva. Para favorecer el cuidado de los materiales e infraestructura deportiva se espera que el estudiante:

1. Haga buen uso de estos, usando cada material para lo que está fabricado y cuidando la infraestructura deportiva, según corresponda.
2. Guarde el material donde corresponda al finalizar la actividad.
3. Permanezca en las zonas designadas por sus respectivos profesores o ECA durante la actividad.

TÍTULO 15: De las actividades de Formación Espiritual

Artículo 83. Actividades e instancias de formación espiritual. Para fomentar directamente el cultivo de una relación personal de amistad con Dios que lleve a cada estudiante a vivir con alegría, coherencia y libertad la fe y las convicciones cristianas, el Colegio provee los siguientes medios:

1. Clases de Formación en liderazgo y servicio son parte del programa curricular y se espera especial interés y participación en ellas en coherencia con el proyecto educativo y la orientación del Colegio.
   Durante las clases en los niveles de 3° básico y III° medio se preparan los Sacramentos: Primera Confesión, y Comunión y Confirmación, respectivamente.
2. Celebraciones propias del año litúrgico: nuestros Colegios acompañan a la Iglesia en las distintas épocas del año litúrgico a través de actividades en clases o en ceremonias especiales para ello.
3. Celebraciones eucarísticas:
   a) Viernes primero de mes: Todos los estudiantes asisten a Misa de primer viernes en la Parroquia, acompañados de sus profesores y ECAS. En el caso de los estudiantes más pequeños realizan una liturgia dentro del colegio.
   b) Misas de curso: se realizan una vez al año en compañía de los padres, madre y apoderados de familia.
4. Otras actividades propias de Colegios del Regnum Christi:
   a) Oraciones diarias: La jornada diaria se inicia con la oración de la mañana en cada sala de clases.
   b) Comunión diaria: los estudiantes tendrán la posibilidad de recibir la Comunión diaria en los momentos que determine la coordinación de ciclo.
   c) Peregrinación Mariana a un santuario local: Todos los estudiantes al menos una vez en su vida escolar visitan un Santuario Mariano.
   d) Día Regnum Christi.
5. Día del Padre, de la Madre y de los Abuelos: Las celebraciones familiares se realizan en los niveles de Prescolar en las fechas que la coordinación determine.
6. Retiro anual: los estudiantes participarán en retiros con el fin de tener un encuentro personal con Dios.

7. Adoración al Santísimo y mañana de reconciliación: Se dará la posibilidad al menos una vez al año de tener una instancia de adoración y mañana de reconciliación en los niveles de 4° básico a IV medio.
8. Hitos formativos: Todos los niveles del colegio tienen un hito formativo que pretende marcar la vida espiritual de sus estudiantes y desarrollar el cultivo de la fe y la piedad.
9. Jornadas de curso.

Artículo 84. De la capilla. Con el fin de facilitar el encuentro diario de los miembros de la comunidad educativa con Dios, el Colegio cuenta con una capilla la cual debe ser respetada y cuidada por todos.

Artículo 85. De los instructores de formación y los asesores espirituales. Los instructores de formación acompañan a los estudiantes en su desarrollo espiritual pudiendo tener diálogo personal con ellos a partir de 6° básico en la medida que los jóvenes libremente lo soliciten, las cuales siempre se desarrollan en espacios abiertos.

Artículo 86. Otras actividades espirituales. El Colegio promueve y facilita la participación de los estudiantes en actividades de los clubes del Movimiento Regnum Christi, tales como FARO, NET; ECYD y REINO entre otros.

TÍTULO 16: De las salidas y visitas de estudiantes programadas por el colegio

Artículo 87. Tipos de salidas y visitas. Las salidas del Colegio pueden ser de distinta índole: retiros, visitas culturales, salidas de participación social, viaje de estudio, otros.

1. **Retiros:** Tienen el objetivo de promover el acercamiento personal de los estudiantes con Dios. Son de carácter obligatorio. Si el estudiante falta por razones de salud el apoderado deberá enviar certificado médico al Colegio, el día que se reincorpore; si es por otro motivo, deberá presentarse con su apoderado el día que se reintegre a clases, para justificar su inasistencia.
2. **Visitas culturales**: estas salidas de curso buscan ampliar la cultura o conocimiento de los estudiantes en función de los programas académicos y las características o necesidades del curso. Son de carácter obligatorio. Si el estudiante falta el apoderado debe justificarlo vía agenda.
3. **Salidas de Participación Social (PPS):** Son salidas del curso en la asignatura de Formación Católica y Liderazgo de servicio y tienen como objetivo la puesta en práctica los principios apostólicos que propone la asignatura. Son de carácter obligatorio y se realizan en grupos pequeños a partir de 5° básico acompañados de sus profesores. Si el estudiante falta el apoderado debe justificarlo vía libreta de comunicaciones.
4. **Otras salidas:** existen otros tipos de salidas tales como campamentos, cursillos, viajes al extranjero, cursos en las academias de lenguas, viajes de colaboradores, competencias deportivas, concursos académicos, misiones, otros. No son de carácter obligatorio, pero el Colegio promueve y facilita la participación en ellas, por el efecto formativo que tiene para los estudiantes. Para lo anterior, los apoderados siempre deberán completar en tiempo y forma un formulario de autorización para que el alumno participe de la actividad.

Artículo 88. Conducta esperada. Toda actividad de carácter obligatorio o que sea de responsabilidad directa del Colegio es considerada parte del proyecto educativo del Colegio, por tanto, se regirá de acuerdo con las disposiciones de este reglamento, debiendo el estudiante

mantener una conducta adecuada y apropiada al lugar visitado. En caso de no asistir, el estudiante deberá presentar justificativo correspondiente.

Por ser actividades escolares, cualquier observación acerca de la conducta del estudiante, tanto positiva como negativa, tendrá el mismo valor y efecto que aquellas efectuadas en el Colegio.

Artículo 89. Facultades de los profesores y asistentes de la educación en las salidas y visitas. Los acompañantes del curso, quienes representan a la Dirección del Colegio están facultados para orientar a los estudiantes y hacer cumplir las normas que regulan las salidas, así como para dar cualquier otra indicación que la circunstancia requiera.

Artículo 90. Necesidad de autorización escrita. Por indicación del Ministerio de Educación, los estudiantes deben contar con la autorización vía forms de sus padres o madres para cualquier salida del Colegio; de lo contrario deberán permanecer en el Colegio realizando trabajos asignados por la Coordinación de Ciclo correspondiente.

Artículo 91. Accidentes durante las salidas o visitas. Frente a un accidente en el transcurso de una visita, los padres, madre y apoderados entregan toda la confianza al Colegio para trasladar al estudiante a un centro asistencial en el que tenga seguro, o al más cercano de acuerdo con la situación, activándose el protocolo en caso de accidentes.

TÍTULO 17: De los medios de comunicación y coordinación entre los padres, madres y apoderados y el colegio

Artículo 92. Medios de comunicación e instancias de coordinación. Para tener una comunicación efectiva entre el colegio y los padres, madres y/o apoderados de familia, se cuenta con las siguientes instancias y medios de comunicación:

1. Entrevista anual de familia.
2. Entrevistas extraordinarias.
3. Agenda.
4. Correo electrónico.
5. Informes a las familias (calificaciones y desarrollo personal).
6. Delegados de curso.
7. Notificaciones.
8. Reportes.
9. Circulares.
10. Calendario escolar.
11. Llamado telefónico o apersonarse en el establecimiento (comunicación en situación de emergencia).
12. Plataforma virtual de gestión escolar.
13. Redes sociales institucionales.

14. Jornadas semestrales de entrega de notas.

Artículo 93. Entrevista anual de familia. Cada familia tendrá al menos una reunión al año con su encargado de familia para llevar un seguimiento del desempeño de sus hijos. A estas entrevistas deben asistir tanto el padre como la madre, y/o apoderados.

Estas reuniones serán convocadas por el encargado de familia, el profesor jefe o departamento de apoyo del colegio a lo largo del año.

En ellas, se da a conocer el crecimiento académico, espiritual, disciplinar y social observado en los estudiantes.

La entrevista de familia es el canal de comunicación en el que los padres, madres y/o apoderados pueden exponer sus inquietudes y preocupaciones. También es el espacio para tomar acuerdos respectivos para la superación continua en la formación de sus hijos.

Los padres, madres y/o apoderados deberán firmar el acuerdo resultante de la entrevista de familia o una hoja de registro de asistencia a entrevistas, la cual quedará archivada en la carpeta del estudiante. El padre, la madre y/o apoderado(s) se comprometen a cumplir el acuerdo establecido de manera coherente con el Proyecto Educativo del establecimiento.

Artículo 94. Entrevistas extraordinarias. Pueden ser solicitadas por la familia o el colegio. Si el padre, madre y/o apoderados desean solicitarlas, deberán hacerlo vía agenda, correo electrónico o telefónicamente. Se recomienda indicar claramente el asunto que se desea tratar con el fin de ser atendidos con puntualidad y eficacia. Se dejará registro firmado de toda entrevista y de los acuerdos establecidos en la carpeta del estudiante.

Artículo 95. Agenda o planner. Es para uso de los estudiantes. Se busca formar en ellos el sentido de la responsabilidad y ejercitar habilidades de organización y planificación. Será responsabilidad del estudiante anotar sus tareas, pruebas y trabajos, así como llevarla y traerla diariamente al colegio.

La agenda o planner es, por otra parte, el medio de comunicación oficial entre el colegio y la casa. Esta herramienta es un espacio destinado para la comunicación de mensajes breves y puntuales entre el padre, madre y/o apoderados y el colegio: justificación de inasistencias, solicitud de entrevistas, aviso de cambio en los datos familiares, autorizaciones de salidas, envío de circulares y colillas, etc. Los mensajes deben ser escritos personalmente por el apoderado y guardar el debido tono de respeto hacia el destinatario.

Se solicita a los padres, madres y/o apoderados que toda comunicación más extensa que necesiten hacer llegar al colegio sea dirigida al correo de su encargado de familia. Esta será respondida de la misma manera o a través de un llamado telefónico.

Para brindar un mayor apoyo en la formación de los estudiantes en los primeros años de su etapa escolar y mantener una comunicación más estrecha casa– colegio, el padre, la madre o el apoderado deberá firmar diariamente la agenda de su hijo hasta 6° básico, así como revisar si hay alguna nota del profesor o envío de información.

Artículo 96. Correo electrónico. Los padres, madres y/o apoderados deberán señalar un correo electrónico válido a fin de que el colegio pueda enviar circulares, citaciones a entrevistas, reportes,

etc. Asimismo, los padres, madres y/o apoderados podrán enviar sus comunicaciones al correo electrónico y/o medio que el colegio defina.

Artículo 97. Informes a las familias (de calificaciones y de desarrollo personal):

1. Los informes son el medio ordinario que tiene el Colegio para notificar a los padres, madre y apoderados sobre el rendimiento académico y la formación humana de los estudiantes. El informe de calificaciones se comunica cuatro veces en el año, conforme calendario, y el de desarrollo personal, dos veces en el año.
2. Si los padres, madre y apoderados necesitan alguna aclaración respecto de los informes, podrán solicitarla por escrito. La respuesta se hará de la misma forma a menos que se estime conveniente citarlos a una entrevista.
3. De 1º a 6º básico, se les hará llegar las evaluaciones escritas de los estudiantes para ser firmadas, sin perjuicio de otras formas de comunicación escrita. Se pide a los padres, madre y apoderados que revisen las evaluaciones para que conozcan el progreso de sus hijos(as) y firmen aquellas con nota inferior a 4.0. Así, el profesor sabrá que la familia está al tanto de los progresos y dificultades académicas del estudiante.
4. De 7º básico a IV° medio se entregarán solamente las evaluaciones y/o pruebas parciales o de unidad. En caso de que el estudiante o un apoderado desee tener acceso a una Prueba Semestral para su revisión, deberá solicitarlo a través de la Coordinación de ciclo correspondiente.

Artículo 98. Delegados de curso: Los delegados son padres, madre y/o apoderados del curso cuya función principal es motivar la participación y colaboración de todos los padres, madre y apoderados en las actividades internas y externas programadas y cooperar en canalizar la información desde el Colegio a los padres, madre y apoderados y viceversa.

Artículo 99. Reportes:

1. Existen cuatro tipos de reportes:

   a) Reporte de carácter positivo: comunicado oficial de la Coordinación de Ciclo que busca dejar constancia y comunicar el reconocimiento de los méritos de un estudiante en el área disciplinar o académica, en situaciones determinadas, las que son descritas en este reglamento.

   b) Reporte de carácter informativo: comunicado oficial que busca dejar constancia y comunicar a los padres, madre y apoderados de algún problema disciplinar o académico de su hijo(a).

   c) Reporte de carácter negativo: comunicado oficial que busca dejar constancia y comunicar a los padres, madre y apoderados de algún problema disciplinar y/o académico grave de su hijo(a).

   d) Reporte que indica suspensión: comunicado oficial que busca dejar constancia y comunicar a los padres, madre y apoderados del estudiante que éste será suspendido de clases por faltas muy graves.

   e) Reportes para III° y IV medio: Se informa a los padres y a alumnos, vía mail la falta cometida.

2. Respecto al procedimiento frente a los reportes:
    a) Los padres, madre y apoderados deberán firmar los reportes y dialogar al respecto con sus hijos(as).
    b) Al ingresar a clases el estudiante deberá presentar al Encargado de Convivencia y Acompañamiento el reporte firmado por el apoderado al día siguiente de aquel en que fuese entregado, en caso de no hacerlo será considerada una falta.
    c) En el caso de suspensión, el estudiante deberá presentarse con el reporte firmado al día siguiente de haber sido notificado de dicha medida, y deberá retirar material de trabajo académico que deberá desarrollar durante la suspensión. En caso de que la Dirección o el Encargado de Convivencia y Acompañamiento lo determine, su apoderado será citado a una entrevista con quien corresponda o el Colegio determine.

Artículo 100. Circulares. Para mantener la comunicación y enviar información a los padres, madres y/o apoderados, el colegio enviará sus comunicados a través de circulares escritas enviadas vía plataforma digital vigente, con copia al correo electrónico o vía agenda. Estas serán apoyadas con publicaciones en la página web, WhatsApp oficial de delegadas (manejado sólo por estas y por el encargado de comunicación del colegio), según lo determine Dirección. Estas servirán para recordar información importante, solicitar autorizaciones para los estudiantes, avisar cualquier cambio en la rutina establecida (horario, calendario, uniforme, actividad), recordar reuniones y actividades.

Los comunicados o circulares con colilla de respuesta adjunta deberán ser completadas y devueltas al colegio el día hábil siguiente a su fecha de envío, con el objetivo de asegurar que la información fue recibida o para contar con la opinión o respuesta del padre, madre y/o apoderados.

Artículo 101. Calendario escolar. Para promover el buen uso del tiempo y facilitar el normal desarrollo de las actividades escolares, el colegio cuenta con los siguientes procedimientos:

1. La Dirección del colegio define las fechas y los horarios de entrada y salida de clases, los cuales serán comunicados oportunamente a los estudiantes, padres, madres y apoderados. El calendario escolar se entregará a través de la agenda o vía plataforma digital vigente y será publicado en la página web.
2. Cualquier actividad extraordinaria o modificación al calendario u horario escolar será comunicada por escrito y con antelación por la Dirección del colegio, a excepción de casos extraordinarios o de fuerza mayor en cuya ocasión se utilizará el medio que se encuentre disponible.
3. Así mismo, se entregará en forma oportuna el calendario académico de cada ciclo.

Artículo 102. Situaciones de comunicación de emergencia. Cuando los padres, madres y/o apoderados necesiten comunicarse de manera urgente con sus hijos o con el personal del colegio, deberán directamente acudir o llamar al establecimiento.

Artículo 103. Plataforma virtual de gestión escolar. El colegio cuenta con una herramienta de gestión escolar que opera como eje central de todas las actividades del proceso educativo, hoy llamada Lirmi sin perjuicio de que Dirección pueda cambiarla. Para los apoderados opera como medio de comunicación formal.

LIBRO IV: DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

TÍTULO 1: Del centro de estudiantes

El Centro de Estudiantes es una instancia de participación de los estudiantes. Su principal función es colaborar en todas las actividades escolares proponiendo iniciativas, motivando la participación y el cumplimiento de las normas de convivencia establecidas. Su sigla es CDAE. Se rige por su estatuto, consignado en el respectivo anexo de este Reglamento Interno.

TÍTULO 2: De las instancias de participación de padres, madres y apoderados

Artículo 104. Instancias de participación. El colegio exige la participación de padres, madres y/o apoderados en las actividades formativas propias de nuestro Proyecto Educativo como un signo de compromiso y adhesión. Debido a lo anterior, cualquier inasistencia a las actividades que se mencionan a continuación deberá ser justificada al encargado de familia o profesor jefe, vía mail o agenda:

1. Reunión informativa de inicio de año escolar.
2. Reunión informativa con su encargado de familia.
3. Preparación a los sacramentos.
4. Programa de Educación de la afectividad y sexualidad.
5. Programa de Prevención de Consumo de Alcohol y Drogas.
6. Otros programas que se informarán oportunamente.

Asimismo, el colegio recomienda a las familias que participen en otros eventos y festejos del establecimiento.

Artículo 105. Instancias vinculadas al trabajo de las virtudes. Para acompañar el trabajo de las virtudes que se realizan en el colegio, se invita a los padres, madres y/o apoderados a involucrarse activamente en los programas que la institución establezca.

Artículo 106. Actividades vinculadas a la formación espiritual y la vivencia apostólica de las familias. Para favorecer la formación espiritual de los padres, madres y apoderados, el colegio propicia diferentes actividades a las cuales los invita a participar activamente. Para fomentar la vivencia apostólica de las familias, se invita a los padres, madres y/o apoderados a apoyar y participar en las actividades de caridad cristiana que se promuevan en nuestra comunidad.

Artículo 107. Centro de Padres y Apoderados. El colegio promueve y valora la participación y compromiso de las familias a través de los padres, madres y apoderados, representados por el Centro de Padres y apoderados, entidad con personalidad jurídica propia, con la cual se realizan diversas actividades. Su estructura y organización queda sujeta a sus propios estatutos.

TÍTULO 3: Del consejo de profesores

El Consejo de Profesores es el organismo técnico en el que se expresará la opinión profesional de sus integrantes. Estará formado por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Tiene carácter consultivo. Los integrantes deberán reunirse al menos semestralmente.

LIBRO V: DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

TÍTULO 1: Del comité de buena convivencia escolar

Artículo 108. Integrantes. En cumplimiento de la normativa legal, el colegio cuenta con un Comité de Buena Convivencia Escolar, que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en temas de convivencia escolar, así como tomar las medidas que permitan fomentar una sana convivencia escolar.

Estará integrado por ocho miembros de la comunidad escolar:

1. Dos miembros del equipo directivo.
2. Psicólogo de ciclo.
3. El encargado de convivencia y acompañamiento del ciclo correspondiente.
4. Un encargado de familia correspondiente.
5. Un representante del Centro de Padres.
6. Un representante del Centro de Estudiantes.

La Dirección del colegio designará a los cuatro primeros representantes ante el Comité. Los representantes del Centro de Padres y del de Estudiantes serán sus respectivos presidentes. En caso de ser requerido en atención a los temas a tratar en el Comité, podrán participar de él un coordinador de ciclo; profesor jefe; o el psicólogo del nivel, o quien Dirección estime conveniente.

Artículo 109. Misión. El Comité de Buena Convivencia Escolar tiene como misión estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa, de un modo consultivo, en el desarrollo e implementación de normativas, planes y acciones que, inspirados en los principios fundamentales del Proyecto Educativo del colegio, favorezcan la promoción de la buena convivencia y prevención del maltrato escolar.

Artículo 110. Funciones. El Comité de Buena Convivencia Escolar deberá cumplir las siguientes funciones:

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional, promoverlo y participar en su actualización cuando corresponda, considerando la convivencia escolar como su eje central.
2. Conocer el reglamento de convivencia escolar, respetarlo, promoverlo dentro de su área o nivel y participar en su actualización cuando corresponda, considerando la convivencia escolar como un eje central.
3. Promover acciones, medidas, y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
4. Asistir y colaborar responsablemente en las reuniones convocadas por el Coordinador de Convivencia Escolar para aprobar, modificar o rechazar sanciones a seguir frente a un hecho determinado, que se propongan ante él.
5. Proponer planes para promover y mantener un clima de buena convivencia escolar (campañas, capacitaciones, resolución pacífica de conflictos, protocolos, etc.), para cuyos efectos deberá:

a) Socializar el reglamento de convivencia escolar a todo el personal del colegio, estudiantes y apoderados.

b) Capacitar a integrantes sobre las consecuencias del maltrato, falta de respeto, hostigamiento u otras conductas contrarias a un buen clima de trabajo y de la comunidad educativa.

c) Proponer a la Dirección medidas de prevención del maltrato escolar (supervisión constante, detección temprana, etcétera).

d) Contribuir con el diseño y el perfeccionamiento del plan de gestión de la convivencia escolar.

e) Determinar los procedimientos a seguir en caso de surgir conflictos y evaluar constantemente su aplicación y su validez.

6. El Comité de Buena Convivencia Escolar será encabezado por el Coordinador de Convivencia Escolar, y deberá sesionar periódicamente, al menos una vez al año, dejando registro en un acta de la sesión. En los casos en que hayan de tratarse temas relacionados con sanciones o medidas disciplinarias, ya sea para estudiantes o adultos miembros adultos de la comunidad educativa, se prescindirá de la asistencia del representante del centro de estudiantes y el de padres y apoderados para resguardar la privacidad, intimidad e integridad de algún miembro de la comunidad educativa que podría verse afectado, lo que no será necesario acreditar.

TÍTULO 2: Del Coordinador de Convivencia Escolar

Artículo 111. Disposiciones generales. En cumplimiento de la normativa legal, el colegio cuenta con un Coordinador de Convivencia Escolar, cuyo nombramiento se efectuará por la Dirección del colegio. Su nombramiento tendrá una validez de un año, pudiendo ser designado por un nuevo periodo.

Artículo 112. Perfil y funciones del cargo. El Coordinador de Convivencia Escolar deberá ser un profesional de la educación o tener título en psicología o en otras ciencias sociales, debiendo acreditar los conocimientos en esta área. Debe coordinar al Comité de Convivencia Escolar y llevar a cabo además las siguientes funciones específicas:

1. Diseñar, implementar y gestionar un sistema de información eficiente y oportuna para que todos los miembros de la comunidad se enteren de la existencia y/o funcionamiento de los reglamentos y protocolos de la convivencia escolar.
2. Diseñar e implementar un Plan de Gestión de convivencia escolar, de acuerdo con las medidas que determine el Comité de Buena Convivencia Escolar.
3. Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar a nivel de todos los estamentos del colegio.
4. Atender y realizar seguimiento a todos los estudiantes, padres, madres, apoderados y colaboradores que presentan problemas o necesidades en el ámbito de la convivencia escolar. Gestionar a través de los encargados de familia y/o profesores jefes, u otros funcionarios del colegio, acciones que permitan superar las dificultades.
5. Investigar los hechos que afecten la convivencia escolar.

6. Informar a los distintos estamentos de los resultados de las investigaciones y de las medidas acordadas.
7. Fortalecer y desarrollar estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
8. Promover e informar los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI).
9. Participar de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
10. Planificar anualmente, junto con el equipo directivo, en el contexto del PEI, todas las acciones y actividades para responder a los aprendizajes socioemocionales que contribuyan al bienestar personal, afectivo y social del estudiantado en cada uno de sus niveles educativos.
11. Colaborar con el cuerpo docente y equipos multidisciplinarios, en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje socioemocional, que promuevan modos de convivencia democrática e inclusiva.
12. Desarrollar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
13. Registrar las acciones realizadas (actas, evidencias, otros).

TÍTULO 3: Del plan de gestión de convivencia escolar

Artículo 113. Concepto y contenido. El Plan de Gestión de Convivencia Escolar es aquel instrumento de gestión en que constan las iniciativas del Comité de Buena Convivencia Escolar, y que es diseñado e implementado por el Coordinador de Convivencia Escolar, siguiendo las directrices del Comité ya referido. Este documento contempla un cronograma de actividades relacionadas con la promoción de la buena convivencia escolar y la prevención del maltrato y acoso escolar, así como iniciativas destinadas a promover ambientes sanos y seguros. Se hará referencia a los objetivos de estas actividades, una descripción de la manera en que ayudan a cumplir los fines del plan, junto con la fecha, lugar y encargado de llevarla a cabo.

LIBRO VI: DE LAS FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO

TÍTULO 1: De la disciplina formativa

Artículo 114. Concepto de disciplina formativa. La disciplina es parte fundamental de la formación de un Colegio del Regnum Christi, puesto que es un medio que permite adquirir el dominio de sí mismo, fomentar la sólida madurez de la persona y lograr las demás disposiciones de ánimo que sirven para una fructuosa y ordenada participación en todos los ámbitos de la vida.

Entendemos por disciplina formativa un tipo de intervención educativa que propicia la autorregulación de la conducta del estudiante en orden al ejercicio responsable de la libertad y la maduración en el amor. La disciplina permite que la comunidad educativa pueda realizar sus fines formativos y en particular permite el desarrollo por parte de los formandos de la disciplina como virtud.

Artículo 115. Fines de la disciplina formativa. La disciplina formativa, propia de nuestro proyecto educativo, se ocupa de la formación humana, especialmente de la formación de la conciencia y la dimensión moral, del desarrollo de las virtudes, del comportamiento social y del desarrollo armónico del carácter.

Artículo 116. Misión. La tarea del Colegio, junto a los padres, madres y apoderados, es promover la madurez humana del estudiante, la que le permitirá ser dueño de sí mismo, a través del desarrollo de la automotivación y la auto convicción, generando relaciones de sana convivencia y mutua colaboración dentro y fuera del Colegio.

Se debe formar al estudiante de tal forma que observe las normas disciplinarias movido por la convicción personal de que los valores que encierran estas normas son el fundamento que le permitirá lograr el ideal de hombre o mujer íntegro.

TÍTULO 2: De las faltas y medidas disciplinarias aplicables a estudiantes de educación básica y media

Artículo 117. Faltas de origen disciplinario y de origen académico. La transgresión de las normas dentro del establecimiento escolar o en alguna actividad organizada por el colegio, o que los estudiantes asistan en representación de este, pueden tener dos orígenes:

1. Faltas de origen disciplinario: Son aquellas faltas que afectan el adecuado clima al interior de las aulas, el desarrollo de las clases y, como consecuencia de lo anterior, el aprendizaje. También se consideran faltas de este tipo aquellas acciones que afectan el orden y seguridad de la comunidad escolar y de los bienes del establecimiento educacional, ya sea en actividades que se desarrollen dentro de la jornada escolar al interior del colegio, como también en aquellas actividades que se realizan fuera del establecimiento en representación de este, o en las que el colegio participa. Se clasifican en menos graves, graves y muy graves.
2. Falta de origen académico: Es la falta que está en directa relación con el trabajo de los estudiantes y su desempeño académico.

Artículo 118. Faltas a la buena convivencia escolar. Las faltas a las normas de convivencia escolar son aquellas acciones u omisiones que denoten incumplimiento, descalificaciones o infracciones a los derechos y deberes derivados del presente Reglamento Interno, y que afecten o puedan afectar la integridad física, psicológica o sexual de los miembros de la comunidad educativa. Se considerarán especialmente como transgresiones a la buena convivencia escolar todas aquellas conductas constitutivas de maltrato escolar.

Artículo 119. Maltrato escolar. Es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa y realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio, incluso por medios tecnológicos. Todos los integrantes de la comunidad educativa pueden sufrir algún tipo de maltrato: estudiantes, padres, madres y apoderados, equipos directivos, docentes, asistentes de la educación y sostenedor. Todos ellos deben compartir y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno, brindando un trato digno y respetuoso a cada uno de los miembros de la comunidad escolar.

Son aspectos principalmente graves de maltrato escolar los siguientes:

1. **Acoso escolar**: Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otra u otro estudiante, y provoquen en ésta o éste maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave o que cause un clima escolar hostil, tal como el aislamiento injustificado de una o un estudiante, el ignorar deliberadamente a una o un estudiante de forma colectiva, entre otros, sea por medios tecnológicos o por cualquier otro medio, según su edad y condición.

2. **Maltrato de adulto a menor:** Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante del colegio, realizada por quien posea una posición de autoridad, sea director, docente, 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.

3. **Maltrato por discriminación:** Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, contra un integrante de la comunidad educativa por causa de su nivel socioeconómico, etnia, religión, orientación sexual, nivel intelectual, características físicas, etc.

4. **Maltrato a profesionales de la educación:** Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, causada por un estudiante o apoderado en contra de un docente o asistente de la educación. Estos casos se abordarán conforme a las directrices contenidas en la Ley N°21.643 (Ley Karin).

Artículo 120. Facultades de las autoridades y personal del establecimiento. Todo el equipo directivo, Encargados de Convivencia Escolar y Acompañamiento, personal paradocente y profesorado están a cargo de la disciplina del colegio, buscando que los estudiantes aprovechen las oportunidades de aprendizaje en forma eficiente. Seguirán los procedimientos estipulados en el Reglamento Interno para educar a cualquier estudiante, estén o no directamente a su cargo y en cualquier actividad escolar, dentro o fuera del colegio.

Artículo 121. Clasificación de las faltas según su gravedad. Tanto las faltas disciplinarias, académicas y a la buena convivencia escolar se clasifican en menos graves, graves y muy graves, y se les aplicará su correspondiente medida reparatoria, pedagógica o disciplinaria. Para estos efectos, se definen de la siguiente manera:

1. **Faltas menos graves:** Son aquellas actitudes, comportamientos o acciones que alteran la convivencia o normal desarrollo del establecimiento escolar, sin que involucren daños físicos o psicológicos a miembros de la comunidad. En su generalidad pueden obedecer a descuidos del estudiante. Por ejemplo, faltas a las normas sobre presentación personal, o retrasos.

2. **Faltas graves:** Son aquellas actitudes, comportamientos o acciones que alteran la convivencia escolar o el normal desarrollo del establecimiento, que atenten contra las buenas costumbres y el bien común, causando daño en los bienes del establecimiento. Asimismo, son faltas de este tipo el incumplimiento a sanciones disciplinarias establecidas por un profesional de la educación, equipo docente o directivos, acciones deshonestas no constitutivas de delito, desacato a las ordenes o instrucciones impartidas por las autoridades del Colegio y profesionales de la educación, ya sea dentro o fuera de la sala de clases; y la reiteración de faltas menos graves.

3. **Faltas muy graves:** Son aquellas actitudes, comportamientos o acciones que atentan gravemente contra la integridad física o psíquica de un miembro de la comunidad escolar, o, agresiones sostenidas en el tiempo, ya sean físicas o psicológicas en contra de un integrante de la comunidad escolar, y conductas tipificadas como delito en la ley. Asimismo, son faltas de este tipo aquellos actos causados por el estudiante tendientes a promover el maltrato a personas o bienes del establecimiento escolar, promover conductas en grupo que atentan contra la disciplina y el orden del Colegio, o promover o inducir a la discriminación de algún integrante de la comunidad escolar.

Artículo 122. Clasificación y características de las medidas disciplinarias. Estas medidas se clasificarán en medidas formativas, disciplinarias y reparatorias. Deben tener un carácter formativo y considerar la situación personal del estudiante. Serán conforme a la gravedad de la falta, respetando la dignidad de los involucrados y protegiendo al o a los afectados.

Asimismo, serán graduales y dependerán de la gravedad del hecho, junto a otros factores que evaluará el Comité de Buena Convivencia Escolar junto al Encargado de Convivencia y Acompañamiento según sea el caso.

Antes de la aplicación de cualquier medida disciplinaria se promoverá la gestión colaborativa de conflictos, según se detalla más adelante.

Las sanciones pueden ser:

Faltas menos graves	Faltas graves	Faltas muy graves
• Diálogo formativo • Reporte informativo si lo amerita. • Trabajo formativo fuera de la jornada escolar.	• Diálogo formativo • Trabajo formativo fuera de la jornada escolar. • Trabajo extra en día sábado. • Suspensión (1 a 2 días). • Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. • Asistencia sólo a rendir evaluaciones. • Reducción de jornada escolar. • En caso de faltas a la honestidad en la entrega de trabajos o evaluaciones: • Evaluación con nota mínima de la escala, según nuestro Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar (nota 2.0). • Reporte negativo, informando sobre la falta cometida al apoderado. • Pérdida de apoyo deportivo.	• Diálogo formativo • Suspensión (1 a 5 días). • Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. • Asistencia sólo a rendir evaluaciones. • Reducción de jornada escolar. • Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 a 3 fechas). • Inhabilitación para participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación, ceremonias finales, entre otras). • Pérdida de apoyo deportivo. • Condicionalidad. • Cancelación de matrícula. • Expulsión.

Artículo 123. Retiro de objetos prohibidos. En caso de una falta que signifique tenencia o uso de un artefacto o material u objeto prohibido señalado con anterioridad en el listado de faltas, además de la sanción correspondiente, el objeto o material se le retirará al estudiante. Para recobrar estos artículos, el padre, la madre y/o el apoderado deberán retirarlos previa coordinación con el Encargado de Convivencia y Acompañamiento, en el horario y día establecido para ello. El establecimiento no se responsabilizará por el artículo en sí mismo.

Artículo 124. Medidas formativas y pedagógicas. Respecto de las faltas menos graves, graves y muy graves podrán aplicarse las siguientes medidas que se orientan hacia la reflexión del estudiante sobre la falta cometida y las causas y consecuencias de las mismas, a fin de que comprenda la importancia de no volver a incurrir en estas:

1. Diálogo formativo.
2. Actividad diferenciada en el recreo.
3. Trabajo formativo fuera de la jornada escolar.
4. Reducción de jornada escolar.

Constituirán especialmente medidas formativas que promueven la igualdad y la no discriminación el diálogo y el trabajo formativos. Así mismo, constituirán herramientas que promueven dichos principios la medida de reparación de pedir perdón al afectado.

Artículo 125. Reducción de jornada escolar. Esta medida pedagógica consiste en el acortamiento de la jornada escolar por un periodo determinado por parte de Dirección, solo cuando exista un riesgo real para la integridad física o psicológica para algún miembro de la comunidad educativa. Dirección podrá considerar, entre otros factores, la recomendación de los especialistas tratantes del estudiante. La carta que establezca la reducción de la jornada escolar deberá ser fundada.

Esta medida excepcional, junto con su duración y fundamentos se notificará al apoderado del estudiante mediante correo electrónico.

En cualquier caso, esta medida deberá ser revisada a final de semestre, independiente del momento en el que fue decretada.

Sin perjuicio de lo ya señalado, procederá también en casos de riesgo psicoemocional del estudiante aún sin haberse cometido una falta, en cuyo caso no será considerada sanción para efectos disciplinarios.

Artículo 126. Suspensión. La suspensión es una medida que implica impedir al estudiante el acceso a sus actividades académicas y extracurriculares por un tiempo determinado. La suspensión de clases no se puede aplicar por periodos que superen los 5 días, sin perjuicio de que esta medida se pueda prorrogar por igual periodo, por una sola vez. Si el día de la suspensión el estudiante tiene una evaluación, a su regreso, deberá rendir la prueba el día fijado por la Coordinación de Ciclo. Si tiene alguna tarea, trabajo o disertación pendiente, deberá presentarlos al reincorporarse a clases. Sin perjuicio de ello, se le facilitará el material pedagógico correspondiente, para lo cual el estudiante deberá presentarse con su apoderado, el día siguiente al cual fue decretada la suspensión, para recibir el material. Este material de estudio desarrollado deberá ser entregado a la Asistente de Coordinación una vez finalizada la suspensión.

Cualquier falta grave incurrida luego de una suspensión será considerada como una falta de voluntad de cambio, de adhesión al Proyecto Educativo y principios fundamentales del colegio por lo que se evaluará posibles medidas disciplinares mayores.

Artículo 127. Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. Cuando implique un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar, o para el propio estudiante, lo que se determinará de acuerdo a su historial disciplinar y académico, podrá la Dirección del Colegio ordenar la aplicación de esta medida, que consistirá en que el estudiante durante el periodo en que se aplique esta medida, se le apoyará en un programa fuera de la sala de clases. Durante este periodo el estudiante no podrá ingresar a su sala de clases y tampoco participar en actividades extracurriculares, salvo autorización expresa de la Dirección del Colegio.

Al efecto, el estudiante se deberá presentar al Colegio, en las horas y días que se le indiquen, en una sala especial y con un profesional de la educación que designará la Dirección, a fin de que le entreguen los materiales formativos de los cursos correspondientes para cumplir con su calendario escolar y realice las evaluaciones determinadas. Durante el periodo que permanezca vigente esta medida, el Colegio se compromete a establecer todo lo que sea necesario para no vulnerar la garantía constitucional del derecho a la educación. La carta que establezca la separación temporal

de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar deberá ser fundada. Esta medida disciplinar excepcional se notificará al apoderado del estudiante, citándolo al efecto a una entrevista con la Dirección y/o su encargado de familia.

Este documento deberá ser firmado por el estudiante, padre, madre y/o apoderado, Dirección, Encargado de Familia y encargado de Convivencia y Acompañamiento. En caso de que el apoderado y/o el estudiante no quisiere firmar, el Encargado de Familia dejará constancia de ello, pero en ningún caso será causal para dejar sin efecto la medida disciplinar y/o académica. Esta medida podrá decretarse por un máximo de 5 días, prorrogables por una sola vez por igual periodo.

Artículo 128. Asistencia sólo a rendir evaluaciones. Esta medida solo podrá aplicarse cuando implique un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar, o para el propio estudiante. La carta que establezca esta medida disciplinar excepcional, así como su fundamento y duración, se notificará al apoderado del estudiante, citándolo al efecto a una entrevista con la Dirección y el Encargado de Familia.

Este documento deberá ser firmado por el estudiante, padre, madre y/o apoderado, Dirección, Asistente de Familia y Encargado de Convivencia y Acompañamiento. En caso de que el apoderado y/o el estudiante no quisiere firmar, el Encargado de Familia dejará constancia de ello, pero en ningún caso será causal para dejar sin efecto la medida disciplinar y/o académica.

En cualquier caso, esta medida durará un máximo de 5 días, pudiendo ser prorrogada una sola vez por igual periodo.

Artículo 129. Inhabilitación para participar en actividades extracurriculares, de finalización, u otras instancias de participación. En caso de que el estudiante incurra en faltas graves, se podrá aplicar la inhabilitación de participar en actividades extracurriculares, ya sea en aquellas que el colegio organice o participe; en actividades de finalización o en otras instancias de participación. En el reporte que informe de la aplicación de esta medida deberá especificarse las instancias o actividades en las cuales el estudiante no podrá participar, especificando las fechas en que éstas estén programadas, además de señalar el número de instancias a las que el estudiante no podrá acudir, pudiendo ser 3 como máximo.

Artículo 130. Pérdida del apoyo deportivo. El Colegio Everest promueve la formación integral de los estudiantes a través de un mayor compromiso con el deporte del colegio y la vivencia de virtudes humanas. Asimismo, busca generar una tradición de estudiantes deportistas responsables con sus obligaciones académicas y disciplinares, facilitando la competición y el entrenamiento de los estudiantes en período de evaluaciones. Para ello, se establecen una serie de facilidades y flexibilizaciones académicas, las que son exhaustivamente tratadas en el protocolo respectivo, el cual es un anexo al presente Reglamento Interno. Para mantener este apoyo otorgado a deportistas destacados, ya sea a nivel colegio o nacional, es necesario, entre otras condiciones, no incurrir en faltas graves o muy graves. En consecuencia, en caso de que concurra esta circunstancia en un deportista que cuente con este apoyo, podrá revocársele.

Artículo 131. Carta de compromiso. No constituye una sanción. Es una advertencia al estudiante y su apoderado de la condición disciplinaria de pre-condicionalidad en que se encuentra dicho estudiante. Se materializa a través de una Carta de Compromiso, que corresponde a un documento firmado por el estudiante padre, madre y/o apoderado, representante de Dirección, Profesor Jefe y/o Encargado de Convivencia y Acompañamiento mediante el cual el estudiante se compromete a

cumplir lo exigido por el Colegio en un plazo establecido. Estas metas pueden referirse a los ámbitos de la responsabilidad, rendimiento, conducta, actitud y/o valores.

La carta de compromiso deberá ser notificada al apoderado del estudiante, citándolo al efecto a una entrevista con el Encargado de Familia o Encargado de Convivencia y Acompañamiento. En caso de que el apoderado no se presente a la citación o no firme, se le enviará correo electrónico, y se entenderá notificada la medida desde el envío del correo.

Artículo 132. Condicionalidad. La condicionalidad es aquel documento firmado por el estudiante, apoderado, representante de Dirección, y Encargado de Convivencia y Acompañamiento, atendiendo a la gravedad de la conducta del estudiante, o la reiteración de conductas que atentan gravemente contra la convivencia del colegio, condiciona la permanencia del estudiante a continuar sus estudios en el establecimiento escolar. Esta sanción se materializa mediante la carta de condicionalidad otorgada por la Dirección del colegio.

El documento contendrá los fundamentos que dan origen a esta sanción y la vigencia de la condicionalidad. En este documento se representará a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones más gravosas, tales como la cancelación de matrícula o expulsión. También se implementarán a favor de él o de la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo.

Toda condicionalidad será evaluada a final de cada semestre, pudiendo dejarse sin efecto, mantenerse o hacerse efectiva la no renovación o cancelación de matrícula, o expulsión, dependiendo de la conducta que haya manifestado el estudiante y la decisión que al respecto tome la Dirección del colegio.

La carta de condicionalidad deberá ser notificada al apoderado del estudiante, personalmente, citándolo a una entrevista con su Encargado de Familia o Encargado de Convivencia y Acompañamiento, o de manera escrita, a través de un correo electrónico. Sin perjuicio de ello, si Dirección estima conveniente, podrá enviar una carta certificada sólo para efectos de respaldo, en aquellos casos en que el estudiante y/o su apoderado no concurran o no quieran firmar, lo que no afectará al acto de notificación en sí, ni la aplicación de la medida disciplinaria.

Los estudiantes condicionales no podrán ocupar cargos directivos en sus cursos y/o colegio, como tampoco recibir reconocimientos en la ceremonia de fin de año. El colegio podrá suspender su participación en algunas o en todas las ceremonias que realice.

Un estudiante podrá estar condicional hasta dos veces en un año escolar. De incurrir en una tercera condicionalidad, se aplicará la cancelación de matrícula.

Artículo 133. No renovación o cancelación de matrícula. La no renovación o cancelación de matrícula corresponde a una sanción de carácter excepcional. Procederá cuando se presenten una o más de las siguientes condiciones:

1. Incumplimiento de los acuerdos establecidos en la carta de condicionalidad (evaluada conforme a los antecedentes recogidos por la Dirección del colegio).
2. Cometer una falta muy grave que atente contra la convivencia escolar.

La sanción se materializará mediante una carta de cancelación de matrícula, la cual se hará efectiva al término del año lectivo.

La carta de cancelación o no renovación de matrícula deberá ser notificada al apoderado del estudiante, personalmente, citándolo al efecto a una entrevista con la Dirección del establecimiento.

Sin perjuicio de ello, si Dirección estima conveniente, podrá enviar una carta certificada sólo para efectos de respaldo, en aquellos casos en que el estudiante y/o su apoderado no concurran o no quieran firmar, lo que no afectará al acto de notificación en sí, ni la aplicación de la medida.

Así mismo, dentro del plazo de cinco días hábiles, el director deberá, además, informar la medida a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación. En el mismo plazo informará la medida a la Secretaría Regional Ministerial correspondiente.

Artículo 134. Expulsión. La expulsión es la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde el estudiante queda sin escolaridad. Procederá cuando se presenten una o más de las siguientes condiciones:

1. Ser el último recurso que se pudiera aplicar luego de agotar todas las instancias de diálogo y formación del estudiante, incluyendo la carta de condicionalidad.
2. La conducta del estudiante atente directa y gravemente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar y/o se incurra en graves daños a la infraestructura del colegio.

La carta de cancelación o no renovación de matrícula deberá ser notificada al apoderado del estudiante, personalmente, citándolo al efecto a una entrevista con la Dirección del establecimiento.

Sin perjuicio de ello, si Dirección estima conveniente, podrá enviar una carta certificada sólo para efectos de respaldo, en aquellos casos en que el estudiante y/o su apoderado no concurran o no quieran firmar, lo que no afectará al acto de notificación en sí, ni la aplicación de la medida.

Así mismo, dentro del plazo de cinco días hábiles, el director deberá, además, informar la medida a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación. En el mismo plazo informará la medida a la Secretaría Regional Ministerial correspondiente.

Artículo 135. Reglas comunes y denuncia anónima. Todas las cartas presentadas a los estudiantes y situaciones antes descritas serán informadas al Coordinador de Convivencia Escolar, Encargado de Convivencia y Acompañamiento, profesor jefe, profesores del curso, Coordinador de ciclo, equipo directivo, Encargados de Familia y debidamente registradas.

Así mismo, el denunciante siempre podrá solicitar que su denuncia se registre de forma anónima, lo que será aceptado por quien la reciba. Lo anterior deberá constar por escrito.

Artículo 136. Medidas de reparación. En el caso que la falta cometida requiera de una reparación concreta, junto con la notificación de la falta y sanción al responsable de haberla cometido, quedará constancia de las medidas de reparación al o a los afectados y de la forma en que se supervisará su cumplimiento. Tales medidas, de acuerdo con la falta, podrán ser:

1. Disculpas al afectado.
2. Realización de trabajos en beneficio del colegio, curso, estudiantes o a la comunidad.
3. Realización y exposición de trabajos de investigación relacionados con el tema de la falta, etc.

4. Reposición material de los daños: Cualquier daño del material escolar o de infraestructura causado con intención o por negligencia del estudiante deberá ser restituido por sus apoderados a la brevedad.

Artículo 137. Conducta esperada, faltas y medidas disciplinarias aplicables.

Conducta esperada	Falta	Medida a aplicar
	Faltas menos graves	
El estudiante se presenta al establecimiento educacional con su uniforme en buenas condiciones, respetando además las normas sobre presentación personal e higiene personal acorde a lo esperado.	1. Infracción a las normas sobre uniforme y presentación personal, fuera de los casos especiales regulados en este reglamento. Esta falta incluye no usar el uniforme asignado para cada instancia o actividad.	• Diálogo formativo. • Reporte informativo si lo amerita. • Actividad diferenciada en el recreo. • Trabajo formativo fuera de la jornada escolar. • Trabajo extra en día sábado.
El estudiante respeta las normas de orden interno y funcionamiento general.	2. Falta de orden durante las filas y traslados en el colegio. 3. No traer comunicaciones, colillas, reportes u otros documentos que lo requieran, firmadas por el apoderado en los plazos establecidos. 4. No presentar justificativos de inasistencia. 5. No traer agenda firmada del colegio. 6. Almorzar en lugares no autorizados. 7. Devolver fuera de plazo libros, materiales, equipos, útiles y otros solicitados por el colegio. 8. Ventas no autorizadas dentro del establecimiento. 9. Portar alguno de los objetos o sustancias señalados en el listado del artículo 8, sin que haya sido solicitado o autorizado por el profesor o Coordinación de Ciclo. 10. Solicitar o comprar alimentos a empresas externas (delivery) sin autorización de la Dirección del colegio. 11. Llegar con retraso al inicio de la jornada escolar sin justificación. 12. Llegar con retraso después del recreo, cambio de hora u otras actividades programadas en el colegio. 13. Utilizar el correo institucional para participar en opiniones en sitios de redes sociales, sin la autorización del establecimiento. 14. Enviar mensajes masivos con documentación adjunta que genere la saturación del servicio y la propagación de virus. 15. Enviar, mediante correo electrónico institucional, ofertas de compra o venta, así como también cualquier tipo de cartas en cadena, pirámides o Phishing, o enviar un correo electrónico solicitando donaciones caritativas, peticiones o cualquier material relacionado. 16. Descargar material que pueda dañar o vulnerar la red del establecimiento. 17. Manifestaciones afectivas no adecuadas al contexto escolar.	• Diálogo formativo. • Reporte informativo si lo amerita. • Actividad diferenciada en el recreo. • Trabajo formativo fuera de la jornada escolar. • Trabajo extra en día sábado.

El estudiante respeta y protege el medioambiente, en especial el de su entorno más cercano, procurando mantenerlo limpio y no contaminarlo.	18. Tirar papeles o basura al piso (sala de clases, patios, casino, canchas, comedores, oratorio, etc.). 19. Botar, estropear o tirar comida. 20. No respetar y descuidar el entorno del colegio. 21. Rayar o descuidar de otra manera la infraestructura del colegio.	• Diálogo formativo. • Reporte informativo si lo amerita. • Actividad diferenciada en el recreo. • Trabajo formativo fuera de la jornada escolar. • Trabajo extra en día sábado.
El estudiante respeta el orden dentro de la sala de clases, sin entorpecer su aprendizaje ni el de sus compañeros.	22. Molestar, hacer desorden y/o interrumpir las clases, impidiendo el desarrollo de ellas. 23. Usar juegos, revistas u otros elementos no autorizados y que distraiga en clases. 24. Falta de disposición para trabajar en clases. 25. Comer o celebrar cualquier tipo de festejo en clases sin autorización. 26. Mal uso de dispositivos tecnológicos durante la jornada escolar.	• Diálogo formativo. • Reporte informativo si lo amerita. • Actividad diferenciada en el recreo. • Trabajo formativo fuera de la jornada escolar. • Trabajo extra en día sábado.
El estudiante demuestra responsabilidad y compromiso con su proceso educativo, entregando tareas y trabajos en el plazo correspondiente y llevando los materiales solicitados por el profesor.	27. Cuadernos con mala presentación o incompletos. 28. Incumplimiento de tareas o presentación de trabajos fuera del plazo establecido. 29. Falta de materiales.	• Diálogo formativo. • Reporte informativo si lo amerita. • Actividad diferenciada en el recreo. • Trabajo formativo fuera de la jornada escolar. • Trabajo extra en día sábado.
El estudiante demuestra una actitud de honestidad en su vida escolar.	30. Utilizar la casilla de correo manipulando el encabezado de los mensajes para intentar ocultar o falsear la identidad del usuario remitente. 31. Enviar mensajes anónimos o falsificar identidad.	• Diálogo formativo. • Reporte informativo si lo amerita. • Actividad diferenciada en el recreo. • Trabajo formativo fuera de la jornada escolar. • Trabajo extra en día sábado.
Faltas graves		

El estudiante demuestra una conducta autocrítica y se muestra dispuesto a superar las actitudes y conductas no conformes al ideario y a este Reglamento Interno.	1. Reiteración de faltas menos graves (3 veces). 2. Incumplimiento de un trabajo asignado como tarea de reparación.	• Trabajo formativo fuera de la jornada escolar. • Trabajo extra en día sábado. • Suspensión (1 a 2 días). • Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. • Asistencia sólo a rendir evaluaciones. • Reducción de jornada escolar. • Pérdida de apoyo deportivo. En caso de reiteración de faltas relativas a infracciones a puntualidad, uniforme y presentación personal, sólo podrán aplicarse las dos primeras medidas de este listado.
El estudiante muestra respeto hacia el ideario del colegio, y a los símbolos de la fe y a la patria, manteniendo una conducta digna.	3. No respetar los valores, celebraciones y símbolos de la fe, la patria y el colegio. 4. Crítica reiterada, inadecuada, irrespetuosa y/o infundada a las normas del colegio y/o integrantes de la comunidad escolar. 5. Usar lenguaje con groserías, vulgar o despectivo a través de cualquier medio: presencial, redes sociales, entre otros. 6. Realizar gestos y/o comentarios impúdicos que impliquen degradación de la sexualidad humana.	• Trabajo formativo fuera de la jornada escolar. • Trabajo extra en día sábado. • Suspensión (1 a 2 días). • Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. • Asistencia sólo a rendir evaluaciones. • Reducción de jornada escolar.
El estudiante obedece las indicaciones entregadas por los profesionales y asistentes de educación y colaboradores, orientadas a garantizar un orden adecuado y/o la seguridad dentro del colegio.	7. Uso de redes sociales y juegos en línea desde los equipos del colegio, sin autorización correspondiente. 8. Instalar o desinstalar aplicaciones en los dispositivos del colegio sin la autorización del área de soporte técnico o del profesor a cargo. 9. Salir de la sala de clases sin permiso estando el profesor presente. 10. Desobediencia a las indicaciones de cualquier autoridad del colegio. 11. Crítica reiterada, inadecuada, irrespetuosa y/o infundada a las normas del colegio o instrucciones del profesor, asistente de la educación o colaborador. 12. Negarse a realizar una evaluación, agendada o no, estando presente en el colegio. 13. No entrar a la hora de clases, estando presente en el colegio. 14. Uso de celulares, smartwatchs o cualquier otro dispositivo de comunicación electrónica en actividades curriculares y extracurriculares.	• Trabajo formativo fuera de la jornada escolar. • Trabajo extra en día sábado. • Suspensión (1 a 2 días). • Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. • Asistencia sólo a rendir evaluaciones. • Reducción de jornada escolar. • Retención del dispositivo electrónico de comunicación por tres días.

	15. Negarse a entregar su celular u otro objeto prohibido, habiendo sido requerida su entrega por parte de profesionales, asistentes de la educación u otros colaboradores.	
El estudiante demuestra una actitud de respeto hacia su salud y la de otras personas, absteniéndose de portar o consumir sustancias no adecuadas para el contexto escolar.	16. Consumir, portar o promover tabaco, fumar cigarrillos electrónicos, o vapper, al interior del establecimiento o en sus inmediaciones (500 metros), en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este. 17. Ingresar información sensible o privada en plataformas de IA sin contar con la debida autorización.	• Trabajo formativo fuera de la jornada escolar. • Trabajo extra en día sábado. • Suspensión (1 a 2 días). • Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. • Asistencia sólo a rendir evaluaciones. • Reducción de jornada escolar. • Pérdida de apoyo deportivo.
El estudiante demuestra una actitud de honestidad en la entrega de trabajos y evaluaciones.	18. Ser sorprendido copiando o entregando información mediante cualquier medio durante cualquier evaluación. 19. Extraer información de una publicación ajena sin explicitar la fuente correspondiente, presentándola como propia en una investigación, ensayo, trabajo u otros 20. Presentar como propio el trabajo total o parcial de un compañero o compañera. 21. Facilitar trabajos para ser presentados como propios por un compañero o compañera. 22. Uso inadecuado de inteligencia artificial (ejemplo: chat GPT), o sin autorización o supervisión docente.	• Evaluación con nota mínima de la escala, según nuestro Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar (nota 2.0) • Reporte informativo, informando sobre la falta cometida al apoderado.
El estudiante muestra actitudes y conductas que ayudan a mantener una buena convivencia escolar, de acuerdo a la definición entregada por este reglamento.	23. Actitudes desafiantes o despectivas hacia otro estudiante o cualquier integrante de la comunidad escolar. 24. Crítica reiterada, inadecuada, irrespetuosa y/o infundada a integrantes de la comunidad escolar. 25. Falta de respeto a cualquier integrante de la comunidad escolar. 26. Discusiones con gritos o insultos. 27. Realizar juegos violentos, golpes, zancadillas, empujones u otros. 28. Intentar obtener acceso a los mensajes de correo electrónico de otro usuario sin su expreso consentimiento. 29. Borrar intencionalmente archivos de otros miembros de la comunidad educativa, sin el consentimiento de éstos.	• Trabajo formativo fuera de la jornada escolar. • Trabajo extra en día sábado. • Suspensión (1 a 2 días). • Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. • Asistencia sólo a rendir evaluaciones. • Reducción de jornada escolar. • Pérdida de apoyo deportivo.
Faltas muy graves		
El estudiante demuestra una conducta autocrítica y se muestra dispuesto a superar las actitudes y	1. Reiteración de faltas graves, a menos que estas faltas graves consistan sólo en la reiteración de faltas menos graves. (3 veces)	• Suspensión (3 a 5 días).

conductas no conformes al ideario y a este Reglamento Interno.	2. Desacato a las medidas adoptadas por el colegio y contempladas en una sanción por falta grave o muy grave. 3. Incumplir las indicaciones o acuerdos comprometidos durante la ejecución o seguimiento de un protocolo de convivencia escolar. 4. Incumplir las medidas formativas, reparadoras y/o disciplinarias que se le hayan impuesto a un estudiante por la Dirección, Coordinación de ciclo, Comité de Convivencia Escolar o Encargado de Convivencia y Acompañamiento.	• Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. • Asistencia sólo a rendir evaluaciones. • Reducción de jornada escolar. • Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 a 3 fechas). • Inhabilitación para participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación, Consagración a María, despedidas especiales, entre otras) • Pérdida de apoyo deportivo. • Condicionalidad. • Cancelación de matrícula. • Expulsión.
El estudiante muestra respeto hacia el ideario del colegio, a la fe y a la patria, manteniendo una conducta digna.	5. Uso de elementos y servicios informáticos, ya sea dentro o fuera de la institución para actividades que atenten contra nuestra institución o la moral y las buenas costumbres. 6. Cometer actos directos o indirectos que ofendan o que atenten contra la imagen de la institución. 7. Enviar mensajes masivos que comprometan el prestigio o nombre del Colegio Everest. 8. Ultrajar a través de cualquier medio símbolos y valores religiosos, patrios, institucionales, etc.	• Suspensión (3 a 5 días). • Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. • Asistencia sólo a rendir evaluaciones. • Reducción de jornada escolar. • Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 a 3 fechas). • Inhabilitación para participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación, Consagración a María, despedidas especiales, entre otras) • Pérdida de apoyo deportivo. • Condicionalidad.
	9. Intentar sobornar o sobornar a profesionales de la educación, administrativos del colegio y, en general, a cualquier miembro de la comunidad educativa. 10. Cometer un acto constitutivo de delito conforme a los términos establecidos en la ley.	• Suspensión (3 a 5 días). • Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar.

		• Asistencia sólo a rendir evaluaciones. • Reducción de jornada escolar. • Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 a 3 fechas). • Inhabilitación para participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación, Consagración a María, despedidas especiales, entre otras) • Pérdida de apoyo deportivo. • Condicionalidad. • Cancelación de matrícula. • Expulsión.
El estudiante demuestra una actitud de honestidad en su vida escolar, en especial en la entrega de trabajos y evaluaciones.	11. Faltar a la verdad generando menoscabo a cualquier integrante de la comunidad escolar. 12. Falsificar encabezados de correos electrónicos, es decir utilizar nombres de dominio que sean inválidos o inexistentes u otras formas engañosas de enviar correo electrónico. 13. Utilizar encabezados falsificados u otra información personal, es decir, tomar el nombre de usuario de otra persona y hacerse pasar por ella para enviar un correo electrónico, o para interactuar en cualquier red social.	• Suspensión (3 a 5 días). • Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. • Asistencia sólo a rendir evaluaciones. • Reducción de jornada escolar. • Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 a 3 fechas). • Inhabilitación para participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación, Consagración a María, despedidas especiales, entre otras). • Pérdida de apoyo deportivo. • Condicionalidad.
	14. Sustraer evaluaciones, documentos escolares. 15. Falsificar comunicaciones y/o firmas. 16. Ingresar, intervenir o modificar información en la plataforma digital del colegio. 17. Intervenir o modificar evaluaciones ya corregidas. 18. Viralizar instrumentos de evaluación a través de cualquier medio.	• Suspensión (3 a 5 días). • Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. • Asistencia sólo a rendir evaluaciones.

		• Reducción de jornada escolar. • Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 a 3 fechas). • Inhabilitación para participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación, Consagración a María, despedidas especiales, entre otras) • Pérdida de apoyo deportivo. • Condicionalidad. • Cancelación de matrícula. • Expulsión.
El estudiante demuestra una actitud de respeto hacia su salud y la de otras personas, absteniéndose de portar o consumir sustancias no adecuadas para el contexto escolar.	19. Promover el consumo de alcohol y/u otras drogas (incluyendo medicamentos psicoactivos sin receta médica)	• Suspensión (3 a 5 días). • Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. • Asistencia sólo a rendir evaluaciones. • Reducción de jornada escolar. • Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 a 3 fechas). • Inhabilitación para participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación, Consagración a María, despedidas especiales, entre otras) • Pérdida de apoyo deportivo. • Condicionalidad. • Cancelación de matrícula. • Expulsión.
	20. Vender alcohol, tabaco, medicamentos psicoactivos y otras drogas. 21. Ingresar, portar y/o consumir alcohol, medicamentos psicoactivos o cualquier otro tipo de drogas al interior del establecimiento o en sus inmediaciones (500 metros), en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este. 22. Presentarse al establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este, bajo la	• Suspensión (3 a 5 días). • Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. • Asistencia sólo a rendir evaluaciones.

	influencia del alcohol, drogas o medicamentos psicoactivos (no prescritos por un profesional autorizado).	• Reducción de jornada escolar. • Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 a 3 fechas). • Inhabilitación para participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación, Consagración a María, despedidas especiales, entre otras) • Pérdida de apoyo deportivo. • Condicionalidad. • Cancelación de matrícula. • Expulsión. Sin perjuicio de ello, podrán decretarse las medidas de apoyo decretadas en el marco del protocolo sobre porte o consumo de alcohol u otras drogas.
El estudiante demuestra respeto hacia las normas de orden y seguridad, así como la infraestructura del colegio.	23. Salir del colegio sin permiso durante la jornada escolar. 24. Cubrir el rostro injustificadamente para realizar acciones que atenten contra el orden interno del colegio, o contra el bien común, la moral o las buenas costumbres, en cualquier actividad escolar, dentro o fuera del establecimiento. 25. Maltrato intencionado al mobiliario, materiales, útiles, libros, equipos, escritorios, sillas, pizarras, inmueble y/o dependencias del colegio, etc. 26. Promover disturbios o desmanes al interior del establecimiento escolar o en lugares donde se realicen actividades en las cuales se represente al colegio. 27. Dañar o sustraer datos informáticos del colegio mediante ataques cibernéticos. 28. Impedir el normal ingreso al colegio y sus dependencias, así como su desalojo, de acuerdo a las circunstancias. 29. Extraer elementos de infraestructura, mobiliario, equipamiento o seguridad sin la autorización de una autoridad del colegio (extintores, mangueras, equipos, PC, mesas, sillas, lockers, entre otros.). 30. Sustraer o intercambiar equipos, partes o componentes de la dotación del hardware, software y conectividad de los dispositivos tecnológicos del establecimiento, o modificar su configuración. 31. Presentar conductas, durante un viaje de estudios o actividad oficial fuera del colegio, que ponga en riesgo la seguridad personal o la de cualquier miembro de la comunidad escolar, y/o del lugar en que se encuentre.	• Suspensión (3 a 5 días). • Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. • Asistencia sólo a rendir evaluaciones. • Reducción de jornada escolar. • Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 a 3 fechas). • Inhabilitación para participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación, Consagración a María, despedidas especiales, entre otras) • Pérdida de apoyo deportivo. • Condicionalidad. • Cancelación de matrícula • Expulsión.

	32. Robar, hurtar o apropiarse indebidamente de los bienes de otros. 33. Uso o porte de armas al interior del establecimiento.	• Suspensión (3 a 5 días). • Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. • Asistencia sólo a rendir evaluaciones. • Reducción de jornada escolar. • Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 a 3 fechas). • Inhabilitación para participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación, Consagración a María, despedidas especiales, entre otras) • Pérdida de apoyo deportivo. • Condicionalidad. • Cancelación de matrícula. • Expulsión.
El estudiante no incurre en acciones y conductas que transgredan la convivencia escolar. Se considerarán especialmente como transgresiones a la buena convivencia escolar todas aquellas conductas constitutivas de maltrato o acoso escolar, o que afecten la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa.	34. Cometer actos directos o indirectos que ofendan o que atenten contra la imagen de cualquiera persona. 35. Uso de elementos y servicios informáticos, ya sea dentro o fuera de la institución para actividades que atenten contra alguna persona del colegio. 36. Grabar o divulgar videos, audios, fotos, memes u otros, tanto dentro y fuera del colegio, de un estudiante, grupos de estudiantes, profesores o profesionales de la educación a través de cualquier medio que pudiera menoscabar la imagen de cualquier persona de la institución escolar, o sin autorización del involucrado. 37. Maltratar física y/o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad escolar, por cualquier medio. 38. Agredir física o verbalmente a personas de la comunidad escolar o de otra comunidad educativa en actividades extra programáticas, dentro o fuera del establecimiento.	• Suspensión (3 a 5 días). • Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. • Asistencia sólo a rendir evaluaciones. • Reducción de jornada escolar. • Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 a 3 fechas). • Inhabilitación para participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación, Consagración a María, despedidas especiales, entre otras) • Pérdida de apoyo deportivo. • Condicionalidad. • Cancelación de matrícula. • Expulsión.

	39. Cualquier acto de agresión o gesto de amenaza hacia un profesor, personal directivo, docente, personal asistente, administrativo. 40. Participar en riña o pelea dentro o fuera del colegio. 41. Promover el maltrato y/o la discriminación, en cualquiera de sus formas, entre los miembros de la comunidad escolar. En especial si es en base a situación de embarazo, maternidad o paternidad, raza, nacionalidad, entre otras. 42. Realizar acoso escolar. 43. Producir, promover, introducir, distribuir, portar y/o manejar material pornográfico, contenido violento o de connotación sexual, incluyendo aquel generado con inteligencia artificial. 44. Conductas sexuales consentidas no adecuadas al contexto escolar. 45. Conductas de acoso sexual, incluyendo actos no verbales como gestos obscenos, silbidos y cualquier sonido gutural, así como también el que pronuncie palabras, comentarios, insinuaciones o expresiones verbales de tipo sexual alusivas al cuerpo, al acto sexual, o que resulten humillantes, hostiles u ofensivas hacia cualquier miembro de la comunidad.	• Suspensión (3 a 5 días). • Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. • Asistencia sólo a rendir evaluaciones. • Reducción de jornada escolar. • Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 a 3 fechas). • Inhabilitación para participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación, Consagración a María, despedidas especiales, entre otras) • Pérdida de apoyo deportivo. • Condicionalidad. • Cancelación de matrícula. • Expulsión.

Artículo 138. Acumulación de faltas. La acumulación de faltas será por semestre.

1. Protocolo de acumulación de faltas de responsabilidad y de conducta:
   a) Primera notificación: por acumulación de 3 anotaciones.
   b) Segunda notificación: por acumulación de 6 anotaciones.
   c) Se envía reporte negativo por acumulación de 9 anotaciones.
2. Protocolo de entrega de Reportes firmados: Si el estudiante que ha recibido un reporte no lo trae firmado al día siguiente de haberlo recibido, se dará una última oportunidad al día siguiente. Si no lo hace, tendrá otro reporte de un grado mayor con descuento en su nota disciplinar.

TÍTULO 3: De los criterios ponderadores

Artículo 139. Criterios ponderadores. La consecuencia de la falta da cuenta de la gravedad de esta. Las faltas serán ponderadas según la edad del estudiante y los criterios establecidos en los artículos siguientes.

Artículo 140. Atenuantes. Podrá considerarse para efectos de aplicar las sanciones, las siguientes atenuantes:

1. Edad, etapa de desarrollo de las personas involucradas.
2. Autoacusación con inmediatez y de forma adecuada.

3. Actitud humilde y de arrepentimiento.
4. Disposición a reparar la falta.
5. Haber ofrecido disculpas por la falta cometida.
6. Actuar en defensa propia y con medios proporcionales.
7. Notable aporte y compromiso del estudiante con la comunidad escolar.
8. Compromiso y buena disposición del estudiante para colaborar en el proceso.
9. Existencia de NEE que impliquen una mayor propensión a la desregulación emocional, o a no comprender a cabalidad las consecuencias de la falta.

Artículo 141. Agravantes. Podrá considerarse para efectos de aplicar las sanciones las siguientes agravantes:

1. Ocultar su responsabilidad y no transparentar el caso al colegio.
2. Negación de una falta cometida.
3. Desacato de la autoridad.
4. Defensa de la actitud y no disposición a enmendar.
5. Premeditación o intencionalidad de la falta.
6. Incitación a participar a otros de la falta.
7. Abuso de una posición superior, ya sea física, moral o de autoridad.
8. Discapacidad o indefensión del afectado.
9. Agresión reiterada en el tiempo.
10. Agresión a un estudiante menor o más débil.
11. Actuar en grupo al momento de cometer la falta.

Artículo 142. Conducta anterior. Los antecedentes conductuales semestrales del estudiante podrán ser considerados como atenuante o agravante, de acuerdo a si presenta una predominancia en reportes positivos o negativos.

TÍTULO 4: Del refuerzo positivo y los cumplimientos destacados de los estudiantes en la formación humana, social y académica

Artículo 143. Reportes positivos en formación humana y social. Con el fin de reforzar las conductas y actitudes positivas de los estudiantes en el área de formación humana y social, el Colegio puede otorgar reportes de carácter positivo a los estudiantes en los siguientes casos:

1. Comportamiento que denota respeto, deferencia y obediencia en forma constante.
2. Superación de sí mismos en algún aspecto de su conducta.
3. Actuación destacada en concursos académicos.
4. Representación destacada en una actividad formativa, deportiva, artística o cultural.

5. Vivencia destacada de las virtudes.
6. Motivación voluntaria a realizar actividades de participación social o ayuda a la comunidad.
7. Participación sobresaliente en las campañas de animación de la vida espiritual y sacramental del Colegio.
8. Apoyo constante o sobresaliente a otros compañeros.
9. Otras circunstancias en que los estudiantes se destaquen por su actitud.

Los reportes de carácter positivo tendrán incidencia en la evaluación disciplinar.

Artículo 144. Reportes positivos en el ámbito académico. Con el fin de reforzar las conductas y actitudes positivas de los estudiantes en el aspecto académico, la Coordinación de Estudios puede otorgar reportes académicos de carácter positivo en los siguientes casos:

1. Estudiantes que se han superado notablemente en sus estudios, cumpliendo con tareas y trabajos, atención o participación en clase, calificaciones, orden en los cuadernos, u otros.
2. Estudiantes cuyo comportamiento académico denota responsabilidad y esfuerzo constante.
3. Estudiantes que hayan tenido una actuación sobresaliente en algún concurso académico interno.
4. Estudiantes que hayan representado positivamente al Colegio en alguna actividad deportiva y académica externa.
5. Estudiantes que hayan tenido una actuación destacada en las prácticas de formación católica y participación social.

TÍTULO 5: De las faltas y medidas disciplinarias aplicables a padres, madres y apoderados

Artículo 145. Faltas a la buena convivencia escolar. Dentro de los deberes de padres, madres y apoderados se encuentra el mantener la buena convivencia escolar, de modo que las transgresiones a estas normas constituirán falta y se aplicará la medida establecida para cada tipo de falta, según el siguiente recuadro. Estas medidas se aplicarán gradualmente, debiendo optarse por las de mayor entidad sólo en caso de que las otras no hayan dado resultado. Sin perjuicio de ello, se activarán cuando sean procedentes los protocolos de violencia, maltrato o acoso escolar entre miembros de la comunidad educativa, el de vulneración de derechos, o aquel contenido en el Código de Promoción de Ambiente Sano y Seguro. Además, se procederá a denunciar cualquier hecho delictivo, conforme al artículo 175 e) del Código Procesal Penal.

Conducta esperada	Falta	Medida aplicable
El apoderado, padre o madre respeta las normas sobre buena convivencia escolar, procurando mantener conductas y actitudes respetuosas, no discriminatorias y adecuadas al contexto escolar.	**Faltas menos graves**	
	1. Agredir verbalmente, a través de cualquier medio, por ejemplo, discusiones con gritos o insultos, a cualquier miembro de la comunidad educativa o de quienes participen en las instancias organizadas por el colegio o en las que éste tome parte (ejemplo: eventos deportivos interescolares).	• Citación a entrevista personal para reflexionar sobre el hecho. • Carta de acuerdo.

	2. Mentir para perjudicar a cualquier miembro de la comunidad educativa o a la institución, a través de cualquier medio. 3. Inmiscuirse o interferir indebidamente en las labores o el espacio laboral de un profesional o asistente de la educación, u otro trabajador o colaborador del establecimiento.	• Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta.
	Faltas graves	
	4. Discriminar a algún miembro de la comunidad educativa por motivos de raza, nacionalidad, situación de embarazo, maternidad o paternidad, entre otros. 5. Acosar u hostigar a cualquier miembro de la comunidad educativa. 6. Amenazar por cualquier medio a un miembro de la comunidad educativa.	• Citación a entrevista personal para reflexionar sobre el hecho. • Carta de acuerdo. • Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta. • Carta de amonestación.
Faltas muy graves		
El apoderado, padre o madre respeta las normas sobre buena convivencia escolar, procurando mantener conductas y actitudes respetuosas, no discriminatorias y adecuadas al contexto escolar.	7. Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa o de quienes participen en las instancias organizadas por el colegio o en las que éste tome parte (ejemplo: eventos deportivos interescolares). 8. Incurrir en actos de violencia laboral, entendiendo por tales aquellas conductas que afecten la integridad física o psicológica de profesionales o asistentes de la educación, o cualquier otro trabajador o colaborador del colegio. 9. Acosar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.	• Carta de amonestación. • Cambio de apoderado. • Prohibición de ingreso al colegio.
El apoderado, padre o madre respeta las normas sobre funcionamiento interno y seguridad.	10. Consumir o comercializar alcohol, tabaco u otras drogas en el interior del establecimiento, en actividades que este organice, o en las que tome parte. 11. Portar armas. 12. Incurrir en cualquier conducta delictiva conforme a la ley chilena.	• Carta de amonestación. • Cambio de apoderado. • Prohibición de ingreso al colegio.

Artículo 146. Violencia en el trabajo. Cuando se incurra en actos de violencia en el trabajo, deberá aplicarse el procedimiento descrito en el protocolo respectivo.

TÍTULO 6: De las faltas y medidas disciplinarias aplicables a profesores y asistentes de la educación

Artículo 147. Remisión al RIOHS. La aplicación de las faltas y medidas disciplinarias, así como el procedimiento respecto de profesores y asistentes de la educación se regirá por lo dispuesto en el

Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Sin perjuicio de ello, se activarán cuando sean procedentes los protocolos de violencia, maltrato o acoso escolar entre miembros de la comunidad educativa, el de vulneración de derechos, o aquel contenido en el Código de Promoción de Ambiente Sano y Seguro. Además, se procederá a denunciar cualquier hecho delictivo, conforme al artículo 175 e) del Código Procesal Penal.

TÍTULO 7: Justo y racional procedimiento

Conforme a la circular que entrega instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales que imparten Enseñanza Básica y Media con reconocimiento oficial del Estado, emitida por la Superintendencia de Educación, se explicita que este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19 N°3, inciso sexto de la Constitución Política de la República. Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

Se entenderá por procedimiento justo y racional aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considera al menos la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrá proceder según los protocolos ante casos de maltrato, hostigamiento o acoso escolar; o aquel contenido en el Código de Promoción de Ambiente Sano y Seguro, según corresponda.

Artículo 148. Del procedimiento aplicable ante faltas menos graves. Cuando se observen o se reciban denuncias de conductas constitutivas de faltas menos graves, se procederá de la siguiente manera:

Etapa	Procedimiento	Responsable
Denuncia u observación	Quien observa o recibe la denuncia debe evaluar que la falta sea menos grave, conforme a este reglamento.	1. Docente 2. Coordinador de Convivencia Escolar 3. Encargado de Convivencia y Acompañamiento. 4. Profesor Jefe 5. Coordinador de Ciclo.
Notificación de inicio del procedimiento y cargos	Se realizará de manera oral, inmediatamente después de observada la conducta o recibida la denuncia.	1. Docente 2. Coordinador de Convivencia Escolar 3. Encargado de Convivencia y Acompañamiento. 4. Profesor Jefe. 5. Coordinador de Ciclo.

Descargos e investigación	Debe escuchar los descargos del o los estudiantes involucrados, los que se realizarán de manera verbal, al momento de notificarse el inicio del procedimiento. Sólo si se requiere de investigación, esta podrá llevarse a cabo dentro de las 24 horas siguientes, siendo este plazo prorrogable por igual periodo por única vez. En este caso, el estudiante y/o apoderado contarán con el mismo plazo para presentar sus descargos, de manera escrita.	1. Docente 2. Coordinador de Convivencia Escolar. 3. Encargado de Convivencia y Acompañamiento. 4. Profesor Jefe. 5. Coordinador de Ciclo.
Notificación y aplicación de medidas	Debe notificar y aplicar las medidas conforme a este reglamento, dejando el registro que corresponda, según lo detallado para cada medida.	1. Docente 2. Coordinador de Convivencia Escolar. 3. Encargado de Convivencia y Acompañamiento. 4. Profesor Jefe. 5. Coordinador de Ciclo.
Apelación	Se podrá solicitar verbalmente la apelación al momento de notificarse la medida disciplinaria, la que será resuelta de inmediato por quien impuso la medida.	1. Docente 2. Coordinador de Convivencia Escolar. 3. Encargado de Convivencia y Acompañamiento. 4. Profesor Jefe. 5. Coordinador de Ciclo.
Registro en plataforma digital	Una vez se encuentre firme la medida, ya sea que no se haya solicitado apelación, o que ésta haya sido rechazada, deberá registrarse en la plataforma digital, en la hoja de vida del estudiante. Si se acoge una apelación parcial, es decir, se cambia la medida originalmente impuesta por una de menor entidad, será esta nueva medida la que se debe registrar en la plataforma digital, en la hoja de vida del estudiante. Si se acoge totalmente la apelación, no debe registrarse la medida dejada sin efecto en la hoja de vida del estudiante, sino que deberá dejarse constancia escrita en una sección o carpeta especialmente habilitada para ello, para efectos de resguardo.	1. Docente 2. Coordinador de Convivencia Escolar. 3. Encargado de Convivencia y Acompañamiento. 4. Profesor Jefe. Coordinador de Ciclo.

Artículo 149. Del procedimiento aplicable ante faltas graves y/o muy graves. Cuando se observen o se reciban denuncias de conductas constitutivas de faltas graves y/o muy graves, se procederá de la siguiente manera:

Etapa	Procedimiento	Encargados
Observación de conducta y/o recepción de denuncia	La persona que tome conocimiento de los hechos informará al Encargado de Convivencia y Acompañamiento, quien investigará la veracidad de los hechos denunciados y la participación de los estudiantes involucrados. La denuncia deberá efectuarse de forma escrita.	1. Cualquiera que observe la conducta. 2. Encargado de Convivencia y Acompañamiento.

Notificación del inicio del procedimiento	Se deberá notificar la falta investigada al estudiante y su apoderado por escrito, dejando constancia en acta. Si se llevara a cabo a través del correo electrónico, se entenderá notificado por el solo hecho del envío del comunicado al correo registrado en el establecimiento. En caso de optarse por la citación personal, ésta en ningún caso podrá considerarse sanción, y el apoderado deberá firmar un acta o acuso recibo de la notificación. Si la falta conlleva la aplicación de la cancelación de matrícula o expulsión, esta notificación deberá ser firmada siempre por el Director.	1. Encargado de Convivencia y Acompañamiento. 2. Encargado de Convivencia, en caso de tratarse de faltas a la buena convivencia escolar. 3. Dirección, en caso de arriesgarse la cancelación de matrícula o expulsión.
Descargos e investigación	Una vez realizada la notificación recién referida, el encargado contará con un plazo de 10 días hábiles para reunir todos los antecedentes necesarios para presentar el informe proponiendo medidas disciplinarias, en caso de probarse la efectividad de los hechos, o desestimando la denuncia, en caso contrario. Dentro de este plazo, el estudiante y/o su apoderado, podrán presentar por escrito los descargos que estimen pertinentes, a través del correo electrónico oficial.	1. Encargado de Convivencia y Acompañamiento. 2. Encargado de Convivencia, en caso de tratarse de faltas a la buena convivencia escolar.
Presentación del informe y resolución	Recibidos los descargos de los involucrados, el investigador presentará un informe al Comité de Buena Convivencia Escolar proponiendo las medidas pedagógicas, formativas, de reparación y/o disciplinarias a aplicar. El Comité de Buena Convivencia Escolar por mayoría absoluta de sus miembros podrá aprobarlas, modificarlas, incluir otras distintas, etc. El Coordinador de Convivencia Escolar deberá presentar la propuesta del Comité ante el Director o quien lo subrogue o reemplace, quien en definitiva impondrá la sanción, previa consulta al equipo directivo. En cualquier caso, se contará con un plazo de 5 días hábiles para resolver sobre la aplicación de medidas disciplinarias. Deberá quedar constancia de los fundamentos de la sanción aplicada en los registros oficiales del colegio. Sin perjuicio de lo anterior, la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento.	1. Encargado de Convivencia y Acompañamiento. 2. Coordinador de Convivencia Escolar, en caso de tratarse de faltas a la buena convivencia escolar. 3. Comité de Buena Convivencia Escolar. 4. Director o quien lo subrogue.
Notificación de la medida	El Encargado de Convivencia y Acompañamiento deberá notificar la medida y sus fundamentos por escrito, por medio físico o electrónico, al estudiante con copia a su apoderado, desde que le sea remitida la decisión tomada por Dirección. Para la notificación de estas medidas se atenderá lo dispuesto en el Libro VI, Título 2. Supletoriamente, a falta de regla expresa, se deberá notificar por escrito, ya sea través del envío del reporte respectivo, o por medio de correo electrónico dirigido al apoderado. La medida se entenderá notificada desde el envío del reporte o correo electrónico.	1. Encargado de Convivencia y Acompañamiento. 2. Coordinador de Convivencia Escolar, en caso de tratarse de faltas a la buena convivencia escolar.
Apelación	Según el procedimiento que se dispone en el título siguiente.	Dirección, previa consulta al equipo directivo.
Registro en plataforma digital	Una vez se encuentre firme la medida, ya sea que no se haya solicitado apelación dentro de plazo, o que ésta haya sido rechazada, deberá registrarse en la plataforma digital, en la hoja de vida del estudiante. Si se acoge una apelación parcial, es decir, se cambia la medida originalmente impuesta por una de menor entidad, será esta nueva medida la que se debe registrar en la plataforma digital, en la hoja de vida del estudiante.	1. Encargado de Convivencia y Acompañamiento. 2. Coordinador de Convivencia Escolar, en caso de tratarse de faltas a la buena convivencia escolar.

	Si se acoge totalmente la apelación, no debe registrarse la medida dejada sin efecto en la hoja de vida del estudiante, sino que deberá dejarse constancia escrita en una sección o carpeta especialmente habilitada para ello, para efectos de resguardo.	

Artículo 150. Reglas comunes a los procedimientos. Independiente de la gravedad de la falta, se seguirán siempre las siguientes indicaciones:

1. Toda autoridad que participe en la labor investigativa y en los procedimientos sancionatorios deberá proceder con rectitud e imparcialidad en el esclarecimiento de los hechos.
2. La prueba se apreciará en conciencia.
3. En los procedimientos vinculados a la investigación de faltas se deberá citar al apoderado, lo cual no tendrá carácter de sanción. En atención a lo anterior, los objetivos de una citación al apoderado podrán ser:
    a) Informar la situación disciplinaria en que se encuentra involucrado el estudiante.
    b) Solicitar antecedentes que faciliten el buen desarrollo de los protocolos de acción.
    c) Solicitar la cooperación en el proceso disciplinario.
4. Una vez aplicada la sanción por la falta, se procederá, paulatinamente, con un proceso de acciones tendientes a lograr que el estudiante comprenda las causas de su conducta, las consecuencias de esta para él, su familia y el colegio, como también lograr que aprenda a enmendar, disculparse y orientar su actuar hacia el bien.
5. Los miembros de la comunidad educativa, especialmente los directores, coordinadores, jefes de departamento, Encargados de Convivencia y Acompañamiento, profesores y formadores tienen la obligación de denunciar cualquier acción que revista carácter de delito, tales como robos, lesiones, abusos sexuales, tenencia de armas, tráfico de sustancias ilícitas y otros ante Carabineros de Chile, Ministerio Público o Tribunales competentes dentro del plazo de 24 horas desde la toma de conocimiento del hecho (sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal). En todo caso, si el eventual delito fuese cometido por un estudiante menor de edad, se deberá también notificar a los apoderados.
6. En caso de que la falta imputada origine la activación de los protocolos de actuación ante maltrato, acoso o violencia escolar entre miembros de la comunidad educativa, ante consumo o porte de alcohol u otras drogas, o alguno de aquellos contemplados en el Código de Promoción de Ambiente Sano y Seguro, se aplicarán las disposiciones allí contenidas en lo referente a plazos, medidas cautelares, de protección y de apoyo, siempre respetando el derecho del denunciado a ser notificado sobre el inicio del procedimiento, a presentar sus descargos y a solicitar la apelación, como mínimo.

Artículo 151. Procedimiento de la Ley Aula Segura. El siguiente procedimiento se aplicará ante actos que afecten gravemente la convivencia escolar. Se entiende por tales los actos cometidos por estudiantes cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, 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.

1. **Denuncia u observación de la falta**: Se ajusta a lo dispuesto en el artículo 156.
2. **Notificación del inicio del procedimiento y de la medida cautelar de suspensión**: Además de notificarse la falta conforme a lo dispuesto en el artículo 156, deberá informarse que se aplicará el procedimiento de la Ley Aula Segura, así como la medida cautelar de suspensión, si es decretada, junto con sus fundamentos.

   Dirección tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o muy graves 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. La labor de notificación recae en Dirección.
3. **Descargos e investigación:** Si la suspensión es decretada, las labores indagatorias durarán 7 días hábiles. En este mismo plazo, el estudiante o su apoderado tendrán la oportunidad de presentar sus descargos y otras pruebas que consideren pertinentes. Asimismo, Dirección deberá resolver en un plazo máximo de 3 días hábiles desde el cierre de la investigación, notificando su decisión dentro de dicho plazo. En los casos en que no se haya decretado la suspensión, las labores investigatorias durarán 10 días, teniendo Dirección un plazo máximo de 10 días para resolver, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 156 de este RI.
4. **Apelación:** Notificada la resolución de Dirección que decreta la cancelación de matrícula o expulsión del estudiante, y en caso de haberse aplicado la medida cautelar de suspensión, el estudiante o su apoderado, contarán con el plazo de 5 días hábiles para solicitar la apelación de la medida de cancelación de matrícula o expulsión, contados desde la notificación de la misma, ante Dirección, y con el plazo de 15 días hábiles en caso de que no se haya aplicado esta medida cautelar. En cualquier caso, Dirección resolverá previa consulta al Comité de buena Convivencia Escolar, el que deberá pronunciarse por escrito en el plazo máximo de 3 días. Dirección tendrá 2 días hábiles, desde recepcionado el informe de Comité, para notificar su resolución final. La interposición de la referida apelación ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación.

Si Dirección resuelve aplicar una medida disciplinaria distinta de la expulsión o cancelación de matrícula, el estudiante o su apoderado podrán apelar la decisión según lo dispuesto en el Título 8 libro VI del RIE.

Artículo 152. Procedimiento aplicable ante múltiples faltas. Cuando todas las faltas pertenezcan a la categoría de menos graves, graves o muy graves, o haya sólo faltas graves y muy graves, éstas serán conocidas en un único proceso, según lo detallado en los artículos 148 y 149. Asimismo, en caso de estar en curso más de un procedimiento de las mismas características, podrán acumularse los más antiguos al más reciente, si Dirección lo estima conveniente.

Por el contrario, debido a la naturaleza sumaria del procedimiento aplicable a las faltas menos graves, jamás podrán ser conocidas en el mismo procedimiento que faltas graves y/o muy graves.

En cualquier caso, sólo podrá aplicarse una medida por cada falta.

Artículo 153. Del procedimiento disciplinario aplicable a apoderados. Sin perjuicio de la activación de los protocolos ante violencia, maltrato o acoso escolar, vulneración de derechos, o aquel contenido en el Código de Promoción de Ambiente Sano y Seguro, en caso de recibirse una denuncia u observar alguna de las faltas a la buena convivencia escolar señaladas en el artículo 144, se procederá de la siguiente manera:

Etapa	Procedimiento	Responsable
Denuncia u observación	Quien observa o recibe la denuncia debe evaluar que la conducta sea constitutiva de una falta a la buena convivencia escolar, conforme a este reglamento. El Coordinador de Convivencia Escolar será la autoridad competente para recibir esas denuncias.	1. Docente 2. Coordinador de Convivencia Escolar 3. Encargado de Convivencia y Acompañamiento. 4. Profesor Jefe. 5. Coordinador de Ciclo.
Notificación de inicio del procedimiento, cargos y derecho a presentar descargos	Se realizará de manera escrita, dentro de las 24 horas después de observada la conducta o recibida la denuncia.	Coordinador de Convivencia Escolar
Descargos e investigación	Debe recibir los descargos del o los involucrados, los que se realizarán de manera escrita, dentro de los 5 días posteriores al momento de notificarse el inicio del procedimiento. La investigación deberá desarrollarse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación.	Coordinador de Convivencia Escolar
Presentación del informe y resolución	Recibidos los descargos de los involucrados, el investigador presentará un informe al Comité de Buena Convivencia Escolar proponiendo las medidas a aplicar. El Comité de Buena Convivencia Escolar por mayoría absoluta de sus miembros podrá aprobarlas, modificarlas, incluir otras distintas, etc. El Coordinador de Convivencia Escolar o quien designe Dirección deberá presentar la propuesta del Comité ante el Director o quien lo subrogue o reemplace, quien en definitiva impondrá la sanción, previa consulta al equipo directivo. En cualquier caso, se contará con un plazo de 5 días hábiles para resolver sobre la aplicación de medidas disciplinarias.	1. Coordinador de Convivencia Escolar o quien designe Dirección 2. Comité de Buena Convivencia Escolar. 3. Director o quien lo subrogue.
Notificación de la medida decretada	La medida aplicada conforme a lo dispuesto en la etapa anterior deberá ser notificada por Coordinador de Convivencia Escolar (CCE), Dirección, o quien éste designe, hasta el día hábil siguiente a la resolución sobre la aplicación de medidas.	1. Coordinador de Convivencia Escolar (CCE). 2. Dirección o quien este designe.
Apelación	Se podrá solicitar la apelación, siguiendo el procedimiento del título siguiente.	Director

TÍTULO 8: Del procedimiento de apelación de sanciones

Artículo 154. Procedimiento de apelación. En caso de que un miembro de la comunidad educativa sea sancionado con alguna medida disciplinar, podrá apelar personalmente o representado por su

apoderado ante el director del colegio o quien los subrogue o lo reemplace, de acuerdo con el procedimiento que a continuación se indica:

1. Notificada la sanción, el estudiante y/o su apoderado contarán con los siguientes plazos para la presentación del escrito de apelación:

    a) Suspensión, separación temporal de actividades pedagógicas durante la jornada escolar, asistencia a sólo rendir evaluaciones: 1 día hábil si la suspensión es decretada por 1 día, 2 días hábiles en caso de decretarse por un periodo superior.

    b) Cancelación de matrícula y expulsión: 5 días hábiles en caso de decretarse la medida cautelar de suspensión en el marco del procedimiento de la Ley Aula Segura. 15 días hábiles si se aplica el procedimiento general, o no se aplica la medida cautelar de suspensión.

    c) Otras medidas disciplinarias: 5 días hábiles para la presentación del escrito de apelación.

    En el escrito de apelación se deberán acompañar todos los antecedentes y los documentos de prueba.

2. La apelación deberá presentarse por escrito al Director del colegio, quien conocerá y resolverá previa consulta al equipo directivo. Éste deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y/u otros antecedentes que se encuentren disponibles.
3. La Dirección del colegio tendrá un plazo de 5 días hábiles para resolver, desde la fecha de presentación del escrito de apelación.
4. La instancia que conozca de la apelación apreciará las pruebas y demás antecedentes en conciencia.
5. La resolución que se dicte sobre la apelación será notificada por el Coordinador de Convivencia Escolar o Dirección, mediante correo electrónico dirigida al involucrado. En caso de que sea un estudiante, se enviará la notificación sólo a su apoderado.
6. Si la apelación fuese rechazada, la medida se cumplirá en su integridad. Si fuera acogida solo parcialmente, la instancia que conoce de la apelación podrá disponer la aplicación de una medida de menor entidad a la establecida en primera instancia. Si fuera acogida en todas sus partes, dejará sin efecto la medida.
7. La resolución que resuelve la apelación deberá ser fundada y contener un análisis de los hechos expuestos, las pruebas rendidas y de los antecedentes considerados.
8. Contra la resolución que resuelve una apelación no procederá recurso alguno.

TÍTULO 9: De la gestión colaborativa de conflictos

Artículo 155. Definición. El presente RIE reconoce dos modalidades de gestión colaborativa de conflictos: el diálogo con herramientas de mediación y el arbitraje pedagógico. De acuerdo a las circunstancias del caso y el tipo de falta cometida, se deberá promover la preferencia por esta clase de medidas en la gestión de la convivencia escolar, antes del abordaje propiamente disciplinario.

Artículo 156. Diálogo con herramientas de mediación. Técnica a través de la cual dos o más integrantes de la comunidad educativa buscan solución a algún conflicto de convivencia escolar a través de la intervención del Coordinador de Convivencia Escolar o quien éste designe, que actúa como un tercero imparcial. Esta será siempre voluntaria.

El procedimiento constará de las siguientes etapas:

1. **Etapa inicial o premediación:** El encargado se entrevistará por separado con cada uno de los involucrados, a fin de conocer su versión de los hechos, sus expectativas, y explicar claramente en qué consiste el procedimiento.
2. **1° sesión:** El encargado citará a ambas partes conjuntamente a fin de que cada una escuche respetuosamente la declaración de la otra parte, identificar en qué consiste el conflicto y enfocarse en la propuesta de soluciones por parte de los mismos afectados, guiados por el mediador.
3. **2° sesión:** Tendrá por objeto terminar de negociar la resolución al conflicto y suscribir acuerdos. No obstante, si el encargado lo estima conveniente, podrá extender el número de sesiones, o declarar frustrada el diálogo con herramientas de mediación si deja de cumplirse lo dispuesto en el primer párrafo de este artículo.
4. **Seguimiento:** El Encargado de Convivencia deberá mantener un seguimiento del caso por 10 a 20 días hábiles, dependiendo de la complejidad del caso y la solución propuesta. Este puede consistir en citar a las partes para revisar el cumplimiento de los acuerdos, u otras medidas que el mediador considere adecuadas. En caso de incumplimiento de los acuerdos que a la vez sea constitutivo de una falta al presente RIE, se actuará conforme a lo dispuesto en el Libro VI, Títulos 1 a 7.
5. **Evidencia:** Se deberá suscribir un acta en cada sesión realizada, indicando el nombre completo de los involucrados, las soluciones propuestas y los acuerdos alcanzados. También deberá dejarse registro del seguimiento realizado.
6. **Apelación:** No será procedente en las técnicas de gestión colaborativa de conflictos.

Artículo 157. Arbitraje pedagógico. Es el procedimiento a través del cual se aborda el conflicto en donde un tercero, a quien se le ha atribuido poder, decide la resolución que le parezca justa en relación al conflicto presentado. Esta persona será el Coordinador de Convivencia Escolar o quien éste designe. Esta será siempre voluntaria.

El procedimiento será el siguiente:

1. Sesión única: Constará de una única sesión en la cual se buscará reconstituir el conflicto, escuchando los relatos, propiciando el diálogo y el respeto de los turnos para facilitar la escucha, junto a preguntas que permitan esclarecer la situación; para finalmente buscar la solución justa.
2. Sesión adicional: Sólo excepcionalmente el Coordinador de Convivencia Escolar podrá citar a los involucrados a una segunda sesión, dependiendo de la complejidad del caso, el número de involucrados, o si se requieren de más antecedentes para la adecuada resolución del conflicto.
3. Seguimiento: El Encargado de Convivencia deberá mantener un seguimiento del caso por 10 a 20 días hábiles, dependiendo de la complejidad del caso y la solución propuesta. Este puede consistir en citar a las partes para revisar el cumplimiento de lo resuelto, u otras medidas que el

árbitro considere adecuadas. En caso de incumplimiento que a la vez sea constitutivo de una falta al presente RIE, se actuará conforme a lo dispuesto en el Libro VI, Títulos 1 a 7.

4. Evidencia: Se deberá suscribir un acta en cada sesión realizada, indicando el nombre completo de los involucrados, las soluciones propuestas y los acuerdos alcanzados. También deberá dejarse registro del seguimiento realizado.
5. Apelación: No será procedente en las técnicas de gestión colaborativa de conflictos.

Artículo 158. Causales de improcedencia del diálogo con herramientas de mediación y el arbitraje pedagógico. Bajo ninguna circunstancia será procedente la mediación y el arbitraje pedagógico si concurren alguna de las siguientes circunstancias:

1. Marcada asimetría entre las partes.
2. Faltas que hagan aplicable el procedimiento de la Ley Aula Segura.
3. Conductas que den origen a la aplicación de alguno de los protocolos contemplados en el Código de Promoción de Ambiente Sano y Seguro.
4. Uno de los involucrados ha dejado de formar parte de la comunidad educativa.

LIBRO VII: DE LA INCLUSIÓN

TÍTULO 1: Estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad

Artículo 159. Prohibición de discriminación basada en el embarazo, maternidad o paternidad. El colegio no cometerá discriminaciones o actos arbitrarios en contra de las estudiantes en situación de embarazo o maternidad y garantizará el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, así como también otorgará las facilidades académicas necesarias.

Los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad tienen los mismos derechos que los demás estudiantes en relación con su ingreso y permanencia en el colegio, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

Las autoridades directivas y el personal del colegio deberán tener respeto por los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad.

El embarazo o maternidad de una estudiante no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifestare su voluntad expresa de cambio, fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

Artículo 160. Principio de corresponsabilidad parental. En los últimos años se ha ido reconociendo la necesidad de que tanto el padre como la madre se involucren en igualdad de condiciones en la crianza de los hijos en común. Esto ha sido recogido por nuestro ordenamiento jurídico, de modo que es un principio que también respeta el colegio, promoviendo que tanto los como las estudiantes asuman equitativamente sus responsabilidades como padres y madres.

Artículo 161. Remisión al Protocolo de retención de estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad. El colegio deberá otorgar las medidas académicas y administrativas necesarias para garantizar el ejercicio de los derechos de estos estudiantes, la compatibilización de su vida escolar con su rol de madres o padres y con sus otras dimensiones personales, y para que puedan asistir regularmente durante todo el período de embarazo al Establecimiento de Salud correspondiente para el control prenatal periódico, como, asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.

TÍTULO 2: Estudiantes trans

Artículo 162. Reconocimiento de la identidad de género. El reconocimiento de la identidad de género de estudiantes trans se efectuará conforme a lo dispuesto en la normativa nacional, recogida en el Anexo N°9, y en el Reglamento Interno y el Proyecto Educativo. Sin perjuicio de ello, este colegio cuenta con un PEI católico, de modo que las medidas y adecuaciones que sean procedentes respetarán estos lineamientos, en especial teniendo en cuenta el derecho a la libertad de enseñanza consagrado a nivel constitucional. En consecuencia, se procurará un adecuado equilibrio entre el respeto a la condición de estudiantes trans, la autonomía de los establecimientos educacionales en lo referente a conducirse conforme a su propio proyecto educativo, y el derecho preferente de padres y madres de educar a sus hijos.

TÍTULO 3: Estudiantes con necesidades educativas especiales

Artículo 163. Principio de inclusión. La inclusión en el contexto educativo se define como el proceso que busca reducir, y si es posible, eliminar las barreras que puedan impedir el acceso, la permanencia, el aprendizaje y la participación de todos los estudiantes en igualdad de condiciones.

Este enfoque promueve la creación de ambientes educativos que respeten y valoren las diferencias individuales. La inclusión implica el reconocimiento y la aceptación de las necesidades individuales de cada estudiante, así como la implementación de medidas y estrategias pedagógicas que permitan atenderlas de manera efectiva.

Artículo 164. Compromiso del establecimiento. El Colegio propenderá a aplicar medidas para disminuir las barreras que puedan impedir el acceso, permanencia, aprendizaje y participación de todos los estudiantes en igualdad de condiciones. Estas medidas estarán en consonancia con dos elementos cruciales:

1. El carácter grupal del diseño de la educación escolar, lo que implica que las medidas a aplicar serán en general adaptaciones de las actividades grupales previamente diseñadas y no necesariamente la atención individual de los estudiantes.
2. La disponibilidad de recursos del colegio, lo que significa que todas las medidas serán en relación a los recursos disponibles, sin ser posible aplicar aquellas que impliquen una carga desproporcionada.

Lo anterior sin perjuicio de las medidas que se apliquen a los estudiantes con necesidades educativas especiales que sean parte del programa de inclusión escolar.

Artículo 165. Consideraciones para estudiantes con TEA. El colegio aplicará las normas y procedimientos del reglamento en consideración de las características particulares que implica la atención de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista. Esto significa que se podrán realizar ajustes a las normas cuando éstas impidan que los estudiantes con TEA se desarrollen de forma adecuada en el colegio.

Sin embargo, es importante tener en cuenta que las normas del reglamento existen en relación al PEI. Por lo tanto, solo se ajustarán aquellas normas que puedan impedir el acceso, la permanencia, el aprendizaje y la participación de los estudiantes con alguna discapacidad o neurodivergencia (Discapacidad intelectual, Discapacidad del desarrollo, Discapacidad física, TEA, etc) en igualdad de condiciones.

En cumplimiento con la Ley N°21.545 y la Resolución Exenta N°586 de 2023, respecto de estos estudiantes se contará con los siguientes instrumentos de gestión:

1. Plan de acompañamiento emocional y conductual.
2. Protocolo de actuación frente a situaciones de desregulación emocional y/o conductual.
3. Registro anecdótico.
4. Certificado de concurrencia, dirigido al cuidador de estudiantes TEA.

El detalle de estos documentos se encuentra en el Anexo N°6 de este Reglamento Interno.

TÍTULO 4: Programa de Inclusión Escolar

El presente documento tiene como principal objetivo dar a conocer a la comunidad el Programa de Inclusión del Colegio Everest, dicho programa está en concordancia con lo estipulado por la Ley Miscelánea (21.544), Ley personas con discapacidad (20.422) y Ley General de Educación (DFL 2/2009) y orientado por el Reglamento PIE (Dto.170/2010) y los Criterios y orientaciones de Adecuaciones Curriculares (Dto. 83/2015), que si bien estos dos últimos no son obligatorios para los establecimientos particulares pagados nos sirvieron como marco de referencia para establecer nuestro programa de inclusión.

El propósito del programa de inclusión del colegio Everest es facilitar el acceso, la permanencia y el desarrollo académico y social de los estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales transitorias y permanentes dentro de nuestra institución, fomentando la equidad de oportunidades y la inclusión, es por ello que según lo estipulado en el Artículo 22 y 23, LGE nuestro establecimiento consta de dos modalidades educativas: Modalidad Regular y Modalidad Especial o Diferencial en los niveles de Educación parvularia, educación básica y Educación media.

Así mismo, el Colegio Everest busca el desarrollo pleno de sus alumnos por lo que se consideran dentro del programa de inclusión apoyos y adecuaciones no sólo individuales, sino también de contexto de manera de hacer todo lo posible para eliminar barreras del entorno en las áreas pedagógicas, de convivencia, social y espiritual, sin embargo, el colegio Everest no es el responsable de realizar terapias ni atención especializada a sus alumnos.

I. Marco de referencia

El Ministerio de Educación de Chile es la entidad que regula y establece criterios de acción para dar respuesta a las necesidades educativas de nuestros alumnos a través de diferentes leyes y decretos, las cuales citaremos a continuación:

- **Ley Miscelánea (Ley 21.544)**

  Los “ajustes necesarios” son las medidas de adecuación del ambiente físico, social y de actitud a las carencias específicas de las personas con discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes que, de forma eficaz y práctica y sin que suponga una carga desproporcionada para los establecimientos, faciliten la accesibilidad o participación de una persona con discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes en igualdad de condiciones que el resto de las y los alumnos del mismo establecimiento.

  Se deberán, además, promover formas adecuadas de asistencia y apoyo a las personas con discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes para asegurar su acceso a la información en todo el proceso educativo. Asimismo, se deberán facilitar las medidas de apoyo personalizadas y efectivas en entornos que fomenten al máximo su desarrollo académico y social, de conformidad con el objetivo de la plena inclusión.

  Artículo tercero transitorio, Ley miscelánea.

  Los “ajustes necesarios” son las medidas de adecuación del ambiente físico, social y de actitud a las carencias específicas de las personas con discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes que, de forma eficaz y práctica y sin que suponga una carga

desproporcionada para los establecimientos, faciliten la accesibilidad o participación de una persona con discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes en igualdad de condiciones que el resto de las y los alumnos del mismo establecimiento.

Se deberán, además, promover formas adecuadas de asistencia y apoyo a las personas con discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes para asegurar su acceso a la información en todo el proceso educativo. Asimismo, se deberán facilitar las medidas de apoyo personalizadas y efectivas en entornos que fomenten al máximo su desarrollo académico y social, de conformidad con el objetivo de la plena inclusión.

Artículo tercero transitorio ,Ley miscelánea.

- **Ley personas con discapacidad (Ley 20.422)**

  Persona con Discapacidad, es aquella que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual, o sensoriales, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

  Artículo 5, Ley 20.422

  “Los establecimientos que cuentan con reconocimiento oficial deben regular en su Reglamento Interno el proceso de admisión de estudiantes definido para el ingreso al establecimiento. Dicho proceso deberá resguardar las normas generales de admisión establecidas en la Ley General de Educación y respetar los principios de dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos”

  Circular 482,Superintendencia de Educación

  “Toda persona o institución pública o privada, que ofrezca servicios educacionales, capacitación o empleo, exigiendo la rendición de exámenes u otros requisitos análogos, deberá realizar los ajustes necesarios para adecuar los mecanismos, procedimientos y prácticas de selección en todo cuanto se requiera para resguardar la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad que participen en ellos”.

  Artículo 24, Ley Discapacidad

- **Ley General de Educación (DFL 2/2009)**

  “Son modalidades educativas aquellas opciones organizativas y curriculares de la educación regular, dentro de uno o más niveles educativos, que procuran dar respuesta a requerimientos específicos de aprendizaje, personales o contextuales, con el propósito de garantizar la igualdad en el derecho a la educación.

  Constituyen modalidades la educación especial o diferencial, la educación de adultos y las que se creen conforme a lo dispuesto en el artículo 35 de esta ley."

  Artículo 22, LGE

  “La educación especial o diferencial es la modalidad del sistema educativo que desarrolla su acción de manera transversal en los distintos niveles, tanto en los establecimientos de

educación regular como especial, proveyendo un conjunto de servicios, recursos humanos, técnicos, conocimientos especializados y ayudas para atender las necesidades educativas especiales que puedan presentar algunos alumnos de manera temporal o permanente a lo largo de su escolaridad, como consecuencia de un déficit o una dificultad específica de aprendizaje."

Artículo 23, LGE

"Se entenderá que un alumno presenta necesidades educativas especiales cuando precisa ayudas y recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación."

Artículo 23, LGE

"Se entiende por igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, la ausencia de discriminación por razón de discapacidad, así como la adopción de medidas de acción positiva orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad para participar plenamente en la vida política, educacional, laboral, económica, cultural y social."

Artículo 7, LGE

Los proyectos educativos de los establecimientos educacionales particulares pagados deberán contemplar programas de inclusión escolar que incorporen los ajustes necesarios y apoyos pertinentes, tales como estrategias de diversificación de la enseñanza y adecuaciones curriculares, entre otros, para el acceso y permanencia de estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes.

En ningún caso se podrá cancelar la matrícula ni suspender o expulsar alumnos por presentar discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes.

Artículo 11, LGE

Los procesos de admisión de los establecimientos educacionales particulares pagados deberán asegurar, a partir del primer nivel de transición, que el 5% de los cupos sean prioritarios para estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes, siempre que se presenten suficientes postulaciones para cubrir dichos cupos. Para tener dicha prioridad los apoderados deberán presentar evaluaciones médicas o certificado de discapacidad, de acuerdo a lo dispuesto en el Título II de la ley Nº 20.422, para acreditar que el postulante presenta una discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes.

Asimismo, los procesos de admisión de los establecimientos particulares pagados deberán priorizar a él o los hermanos de alumnos matriculados que presenten discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes, para que puedan cursar sus estudios en estos establecimientos.

Artículo 13, LGE

Los establecimientos educacionales particulares pagados no podrán cobrar un mayor valor de matrícula ni un arancel superior a estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes en razón de los ajustes necesarios y apoyos pertinentes para su acceso y permanencia en el establecimiento

Artículo 23, LGE

- **Reglamento PIE (Dto 170/2010)**

- **Criterios y orientaciones de Adecuaciones Curriculares (Dto 83/2015)**

  - Necesidades educativas especiales de carácter permanente:

    Son aquellas barreras para aprender y participar, diagnosticadas por profesionales competentes, que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios para asegurar su aprendizaje escolar.

    Por lo general, las NEE de carácter permanente se presentan asociadas a discapacidad visual, auditiva, disfasia, trastorno autista, discapacidad intelectual y discapacidad múltiple.

    Dto 83

  - Necesidades educativas especiales de carácter transitorio:

    Son dificultades de aprendizaje que experimentan los estudiantes en algún momento de su vida escolar, diagnosticada por profesionales competentes, que demandan al sistema educacional, por una parte, la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios por un determinado período de su escolarización, para asegurar el aprendizaje y la participación de estos en el proceso educativo, y por otra, el desarrollo de capacidades en el profesorado para dar respuestas educativas de calidad a los diferentes estilos de aprendizaje, ritmos, capacidades e intereses que presentan los estudiantes.

    Las NEE de carácter transitorio pueden presentarse asociadas a dificultades de aprendizaje, Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL), Déficit Atencional y Coeficiente Intelectual Limítrofe.

    Dto 83

- **Ley N°21.545 (Ley TEA)**

  El Estado resguardará que los niños, niñas, adolescentes y personas adultas con trastorno del espectro autista accedan sin discriminación arbitraria a los establecimientos públicos y privados del sistema educativo. Los establecimientos educacionales velarán por el desarrollo de comunidades educativas inclusivas, realizando los ajustes necesarios en sus reglamentos y procedimientos internos.

  Artículo 18, Ley 21.545

  Esta ley es de cumplimiento obligatorio para todo establecimiento con reconocimiento oficial del Estado, sea público o particular pagado, a diferencia del Reglamento PIE (Dto 170/2010) y los Criterios y orientaciones de Adecuaciones Curriculares (Dto 83/2015).

- **Circular N°586, Superintendencia de Educación (04-01-2024)**

  Imparte instrucciones de aplicación obligatoria, para todos los establecimientos con reconocimiento oficial del Estado, sobre la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con Trastorno del Espectro Autista.

II. Presentación Programa de Inclusión

De acuerdo con el marco de referencia, el Colegio Everest ha establecido el siguiente programa de inclusión escolar:

1. Adecuaciones del ambiente físico
2. Adecuaciones del ambiente social y actitudinal
3. Formas de asistencia y apoyo (adecuaciones curriculares)
4. Medidas de apoyo personalizado (Esto es el conjunto de medidas que se adopta para cada estudiante, entre aquellas disponibles)
5. Plan de Manejo de Desregulación Emocional y Conductual (TEA)
6. Adaptaciones en el proceso de admisión
7. Certificación
8. Límites al programa de Inclusión

1. Adecuaciones del ambiente físico

La accesibilidad desempeña un papel fundamental en nuestro compromiso con la inclusión. El colegio Everest ha implementado una serie de adaptaciones en sus instalaciones físicas con el propósito de disminuir al máximo posible las barreras que pudieran obstaculizar el acceso de estudiantes con discapacidad. Entre estas adaptaciones se incluyen la instalación de rampas de acceso, la disponibilidad de baños accesibles, incorporación de accesibilidad cognitiva en distintos espacios del colegio, entre otras medidas. Valoramos la inclusión y la equidad en nuestra comunidad escolar. Si bien hemos implementado medidas generales para mejorar la accesibilidad, también somos conscientes de que pueden surgir situaciones en las que, debido a restricciones logísticas o de espacio, no sea factible implementar una adaptación física específica. En tales casos, estamos comprometidos a explorar soluciones alternativas que permitan la inclusión de estos estudiantes, como considerar cambios de ubicación o ajustes en las dinámicas de las actividades escolares. Nuestro objetivo es garantizar que todos los estudiantes tengan la oportunidad de participar y prosperar en un entorno educativo inclusivo, trabajando dentro de nuestras capacidades y recursos disponibles.

2. Adecuaciones del ambiente social y actitudinal

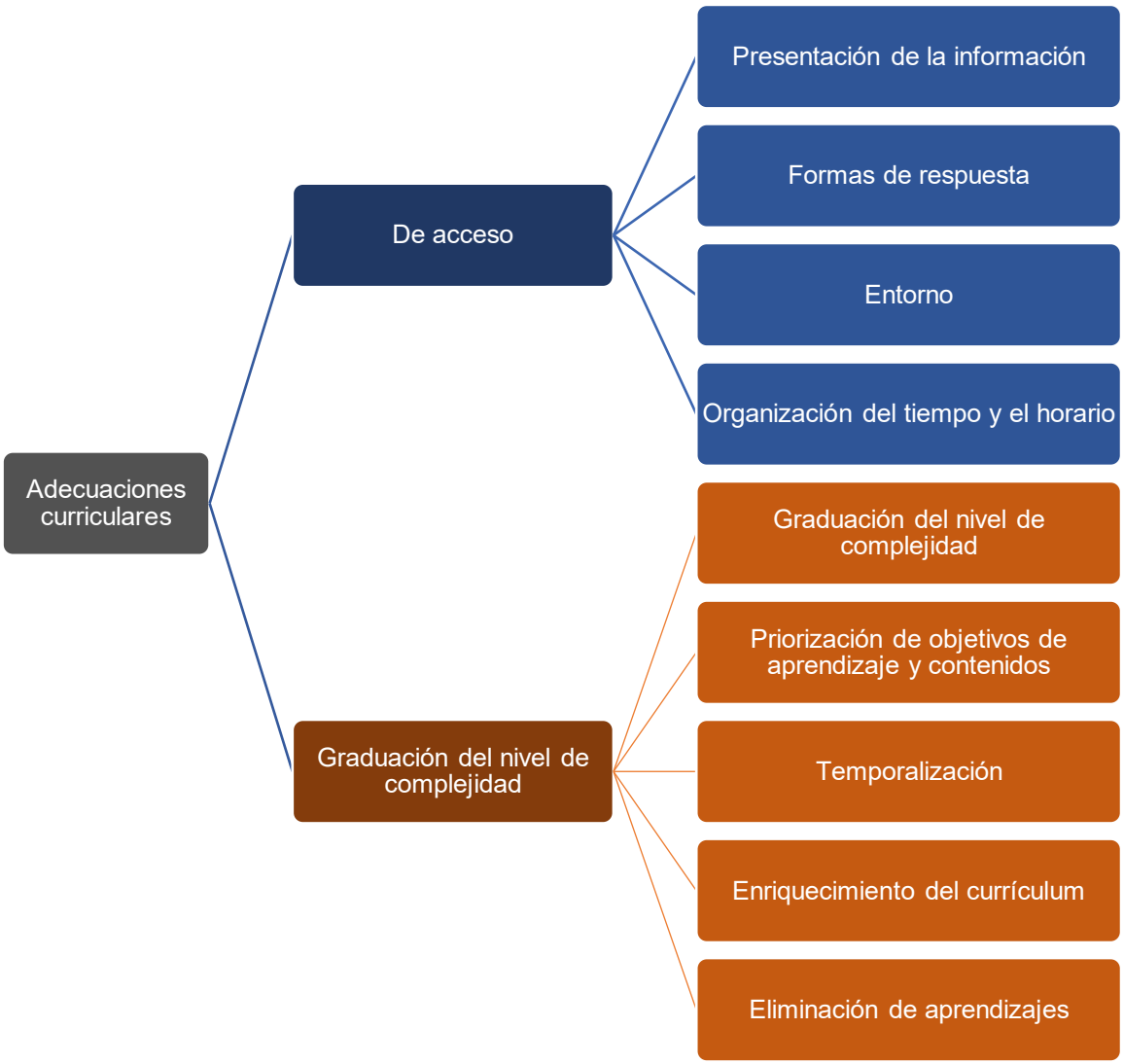
Como colegio tenemos la certeza de que la inclusión no solo se trata del entorno físico, sino también de actitud y cultura. Por ello el colegio Everest considera que promover un ambiente social y actitudinal inclusivo es esencial para que todos los estudiantes se sientan valorados y respetados. En esta sección, destacamos cómo capacitamos al personal escolar y fomentamos actitudes de respeto y empatía en toda la comunidad educativa, promoviendo el valor a la diferencia.

a. Capacitación del personal escolar en temas de inclusión, diversidad y discapacidad.
b. Promoción de actitudes inclusivas y respetuosas en toda la comunidad educativa.
c. Sensibilización y concienciación sobre la importancia de la inclusión.

3. Formas de asistencia y apoyo

Las adecuaciones curriculares son una parte fundamental de nuestro programa de inclusión. En el colegio Everest reconocemos que cada estudiante es único y puede tener necesidades diferentes en su proceso de aprendizaje. En esta sección, describiremos cómo identificar estas necesidades individuales y diseñar adecuaciones curriculares personalizadas para brindar a cada estudiante una experiencia educativa que se adapte a sus capacidades y estilos de aprendizaje.

a. Identificación de estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes y derivación a especialistas para evaluación y detección.
b. Evaluación de las necesidades individuales de cada estudiante en conjunto con sus especialistas.
c. Diseño de adecuaciones curriculares personalizadas para cada estudiante que lo requiera.
d. Implementación de estrategias pedagógicas adaptadas para facilitar el acceso a la educación y el desarrollo de habilidades académicas.



4. Apoyos personalizados

Como colegio, estamos conscientes de que cada estudiante es único, y algunas personas pueden necesitar apoyos emocionales o sociales adicionales para tener éxito en su educación.

El colegio Everest cuenta con equipos de apoyo orientados a la contención y apoyo de los estudiantes.

Aquí presentamos cómo identificamos y proporcionamos apoyos personalizados que se ajustan a las necesidades individuales de los estudiantes, promoviendo su bienestar emocional y social.

a. Identificación de indicadores de necesidades emocionales y sociales de los estudiantes.

b. Apoyo emocional o consejería según las necesidades individuales y posibilidades del establecimiento (no hay atención especializada).

c. Evaluación continua de los progresos y necesidad de ajuste de los apoyos personalizados.

5. Plan de Manejo de Desregulación Emocional y Conductual (TEA)

En cumplimiento de la Ley N°21.545 y la Circular N°586 de la Superintendencia de Educación, el colegio Everest incorpora las siguientes disposiciones específicas para párvulos y estudiantes con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista, así como para aquellos casos en que exista sospecha fundada de esta condición.

a. Protocolo de derivación ante sospecha de TEA

Cuando el equipo del ciclo detecte indicadores compatibles con Trastorno del Espectro Autista en un estudiante que no cuenta con diagnóstico previo, el colegio informará a la familia y facilitará la orientación necesaria para acceder al proceso de evaluación diagnóstica, conforme al protocolo definido por el Ministerio de Salud. Esta derivación no sustituye la evaluación de un profesional competente ni implica, por sí sola, el ingreso al Programa de Inclusión.

b. Plan de manejo de desregulación emocional y conductual

Todo estudiante con diagnóstico de TEA contará con un Plan de Manejo elaborado por el equipo del ciclo en conjunto con la familia y, cuando corresponda, con los especialistas externos. El Plan de Manejo deberá contener, al menos: las señales de anticipación propias del estudiante; las estrategias de prevención y contención que debe aplicar el adulto a cargo; el espacio de autorregulación o calma disponible dentro del establecimiento; el rol de la familia durante y después del episodio, resguardando que su presencia en el establecimiento tenga como propósito contener y estabilizar al estudiante para su reincorporación a la jornada, y no su retiro anticipado como medida por defecto; y los responsables de la implementación y la fecha de revisión del plan. El Plan de Manejo será revisado, al menos, una vez al año o cada vez que la evolución del estudiante lo requiera.

c. Confidencialidad de la información

La información relativa al diagnóstico y al Plan de Manejo de cada estudiante es de carácter confidencial y sólo podrá ser conocida por los profesionales, docentes y asistentes de la educación que, en razón de sus funciones, deban tomar conocimiento de ella para brindar el apoyo correspondiente.

d. Capacitación anual obligatoria del personal

El colegio Everest realizará, al menos una vez al año, una capacitación obligatoria para la totalidad de sus docentes y asistentes de la educación en materia de Trastorno del Espectro Autista, que incluya estrategias de anticipación, manejo de situaciones de desregulación y trato digno, dejando registro de la asistencia y de los contenidos abordados.

e. Difusión a la comunidad educativa

Dentro de los dos primeros meses de cada año escolar, el colegio enviará un comunicado a toda la comunidad educativa sobre los derechos de los párvulos y estudiantes con TEA y las obligaciones del establecimiento en esta materia, y mantendrá en sus dependencias señalética visible que promueva el trato digno hacia las personas con esta condición.

6. Adaptaciones en el proceso de admisión

De acuerdo con lo estipulado en la ley, el proceso de admisión de nuestro colegio deberá de manera progresiva asegurar cupos prioritarios (no exclusivos) a estudiantes con discapacidad o necesidades educativas permanentes de la siguiente manera:

- A partir del año 2026, el colegio Everest deberá asegurar que al menos un cupo por nivel sea prioritario para estudiantes con discapacidad o necesidades educativas permanentes.
- A partir del año 2027, el colegio Everest deberá asegurar que al menos un cupo por curso sea prioritario para estudiantes con discapacidad o necesidades educativas permanentes.
- A partir del año 2028, el colegio Everest deberá asegurar a partir del nivel de transición que el 5% de los cupos deben ser prioritarios para estudiantes con discapacidad o necesidades educativas permanentes.

siempre que se presenten suficientes postulaciones para cubrir dichos cupos.

Para tener dicha prioridad los apoderados deberán presentar evaluaciones médicas o certificado de discapacidad, de acuerdo con lo dispuesto en el Título II de la ley Nº 20.422, para acreditar que el postulante presenta una discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes. Asimismo, los procesos de admisión de nuestro establecimiento deberán priorizar a él o los hermanos de alumnos matriculados que presenten discapacidad o necesidades educativas *especiales permanentes, para que puedan cursar sus estudios en el colegio Everest.*

Artículo 13, LGE

El colegio Everest no podrá cobrar un mayor valor de matrícula ni un arancel superior a estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes en razón de los ajustes necesarios y apoyos pertinentes para su acceso y permanencia en el establecimiento.

Artículo 23, LGE

“Los establecimientos que cuentan con reconocimiento oficial deben regular en su Reglamento Interno el proceso de admisión de estudiantes definido para el ingreso al establecimiento. Dicho proceso deberá resguardar las normas generales de admisión establecidas en la Ley General de Educación y respetar los principios de dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos”

Circular 482, Superintendencia de Educación

"Toda persona o institución pública o privada, que ofrezca servicios educacionales, capacitación o empleo, exigiendo la rendición de exámenes u otros requisitos análogos, deberá realizar los ajustes necesarios para adecuar los mecanismos, procedimientos y prácticas de selección en todo cuanto se requiera para resguardar la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad que participen en ellos".

Artículo 24, Ley Discapacidad

Es importante señalar que el colegio Everest realizará los ajustes necesarios que requiera el postulante siempre y cuando sean solicitados con anticipación al examen de admisión y no impliquen una carga desproporcionada para el establecimiento.

Así mismo es importante considerar que adaptar el proceso de admisión y otorgar cupos prioritarios no implica eliminar la selección de acuerdo con los criterios establecidos en nuestro Proyecto Educativo.

7. Certificación

- **Consideraciones necesarias para acceder al Programa de Inclusión**
  - La fecha de presentación de documentación requerida será desde el fin del año escolar (diciembre) hasta el último día hábil de marzo del año siguiente a su Encargado de familia.
  - Serán aceptados como válidos sólo los informes o certificados que tengan relación con el diagnóstico del alumno.
  - Las evaluaciones, protocolos o certificados solicitados deben ser emitidos por profesionales que no tengan vínculos familiares (padres, hermanos, abuelos, tíos y primos) con el estudiante. A su vez, tampoco se aceptarán los informes realizados por profesores particulares de asignatura como parte del proceso de Evaluación Diferenciada.
  - El certificado de diagnóstico o evaluación debe considerar los tiempos de vigencia establecidos por el Ministerio de Educación (indicados en la tabla).
  - Documentos requeridos:
    a. Informe o certificado del profesional correspondiente que emite el diagnóstico.
    b. Informe del profesional que complemente el diagnóstico con los requerimientos educativos del estudiante.

    *Ver tabla para conocer los profesionales afines a cada condición o necesidad.

Diagnóstico	Profesional que emite el diagnóstico de la NNEE	Frecuencia Evaluación	Profesionales que indagan el tipo de requerimientos educativos que requiere el estudiante.	Frecuencia Evaluación
NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES TRANSITORIAS				
Trastorno de déficit atencional	Neurólogo o psiquiatra	anual	Psicopedagogo o profesor de educación diferencial	anual
Trastorno específico del lenguaje	Fonoaudiólogo	anual	Psicopedagogo o profesor de educación diferencial	anual
Trastorno específico del aprendizaje	Psicopedagogo o profesor de educación diferencial	anual	Psicopedagogo o profesor de educación diferencial	anual
Coeficiente intelectual en el rango límite	Psicólogo	bi anual	Psicopedagogo o profesor de educación diferencial	Anual
NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES PERMANENTES				
Discapacidad Auditiva	Médico otorrinolaringólogo médico neurólogo	4 años	Profesor de educación diferencial	anual
Discapacidad Visual	Médico oftalmólogo o médico neurólogo	4 años	Profesor de educación diferencial	anual
Discapacidad Intelectual	Psicólogo	2 años (*según Categoría CI)	Médico pediatra o neurólogo o psiquiatra o médico familiar profesor de educación diferencial	anual
Autismo	Médico psiquiatra o neurólogo	4 años	Psicólogo, fonoaudiólogo, profesor de educación diferencial	anual

- **Revisión de antecedentes y elaboración del Plan de Apoyo**

Una vez recepcionado los antecedentes, el equipo del ciclo (Encargado de familia, coordinador de ciclo, jefe departamento de apoyo escolar, facilitadora de inclusión, psicopedagoga, profesor jefe y psicólogo) revisan la historia escolar del estudiante, como también los informes actualizados entregados para definir la pertinencia del ingreso al Programa de Inclusión y definir estrategias a seguir. En conjunto, se establecen los compromisos de la familia, equipos externos y del alumno para apoyar de manera integral el proceso de aprendizaje del estudiante.

- **Consideraciones para determinar y elaborar el Plan de apoyo**
    - Los informes presentados deben tener relación con el diagnóstico y nivel de desarrollo de las Necesidades Educativas Especiales presentadas por el estudiante
    - Se revisarán los antecedentes e historia escolar del alumno en relación con las Necesidades Educativas Especiales.
    - Los informes o diagnósticos emitidos por los diversos profesionales deben ser pertinentes a su área de formación.

- **Reunión con familia para dar respuesta a la solicitud de pertenencia al Programa de Inclusión**

Para dar respuesta a la solicitud, el encargado de familia en conjunto con el jefe de departamento de apoyo escolar solicitará una entrevista para formalizar el ingreso al programa de Inclusión.

En esta instancia se pondrán en común las estrategias que se utilizarán y los apoyos que entregará el colegio Everest, la familia y especialistas externos.

- **Traspaso a profesores y equipos de apoyo**

Una vez formalizada la incorporación del alumno al Programa de Inclusión, se informará a todos los profesores del curso y equipos de apoyo del nivel de manera de realizar un trabajo conjunto y facilitar la implementación de las estrategias según corresponda.

Se solicitará autorización a las familias para contactarnos con los especialistas externos, de manera de favorecer el trabajo en equipo y por tanto el bienestar del alumno. Es posible que sea necesario reunirse con los especialistas externos. De ser así, se solicitará autorización a los apoderados para agendar una reunión.

8. Límites del Programa de Inclusión

- El Programa de Inclusión también considera dar relevancia a los objetivos y sello establecidos en nuestro proyecto Educativo.
- Nuestro colegio promueve el acceso, participación y permanencia, sin embargo, no puede asegurar el resultado.
- El colegio Everest promueve la entrega de recursos necesarios para dar respuesta a las necesidades de sus alumnos siempre y cuando no signifique una carga desproporcionada.

- Asimismo, el colegio Everest incorpora apoyos y ajustes en las diferentes áreas del contexto educativo con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la educación, sin embargo, estos deben ser complementados con los apoyos, terapias y tratamientos proporcionados por su familia.
- En ningún caso la matrícula o la permanencia de un estudiante con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista podrá quedar condicionada al cumplimiento, por parte de la familia, de compromisos relacionados con episodios de desregulación emocional o conductual del estudiante, conforme a lo dispuesto en la Ley N°21.545 y la Circular N°586 de la Superintendencia de Educación.
- Pertenecer al Programa de Inclusión no altera la aplicación del Reglamento de Evaluación y Promoción, al igual que las normas de convivencia escolar del colegio Everest. Por lo tanto, el estudiante está sujeto a las mismas normas disciplinarias y criterios de evaluación y promoción escolar vigente.

TÍTULO FINAL: De la vigencia, modificación, actualizaciones y difusión del reglamento interno

Artículo 166. Vigencia y actualizaciones. El presente documento contiene las normas del Reglamento Interno del colegio, el Reglamento de Convivencia Escolar y el Reglamento de Promoción y Evaluación Escolar, los que tendrán una vigencia de 1 año, a partir de la fecha de publicación en la Página Web del colegio, debiendo actualizarse en ese período de tiempo.

Será obligación de toda la comunidad educativa respetar íntegramente sus normas, procedimientos y protocolos.

Artículo 167. Modificaciones. El Comité de Buena Convivencia Escolar participará activamente en los actos de reforma y modificación del Reglamento, sin perjuicio de la participación de otras instituciones, teniendo en cuenta que el Colegio Everest forma parte de la Red de Colegios Regnum Christi. La aprobación final de cualquier modificación recaerá sobre Dirección.

Artículo 168. Difusión. Se informará su publicación y difusión a través de un comunicado oficial de parte de la Dirección al padre, madre y/o apoderado, quedando alojado en la página web del colegio.

ANEXOS

ANEXO N°1: Estatuto del centro de estudiantes

TÍTULO 1: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objetivo. La finalidad del Centro de Estudiantes es servir de puente entre los estudiantes y la Dirección del colegio. Además, está llamado a ser copartícipe de la formación integral de los estudiantes y la unión en torno a los fines específicos de la comunidad educativa, contenida en el Reglamento y orientaciones de la Dirección a través de las actividades apostólicas, culturales y deportivas. También busca desarrollar en los estudiantes 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 del país.

Artículo 2. Funciones. Las funciones del Centro de Estudiantes son:

1. Contribuir al conocimiento de los fines y objetivos de la formación integral de los estudiantes del colegio, con el objeto de promover la adhesión y compromiso con estos valores.
2. Promover entre los estudiantes la dedicación al trabajo escolar, con el fin de que se desarrolle una estrecha relación humana entre los integrantes de la comunidad, basados en el respeto mutuo.
3. Propiciar la creación de oportunidades para que los estudiantes manifiesten participativa y organizadamente sus intereses, inquietudes, aspiraciones y aportes, de tal modo que contribuyan a mejorar los resultados del quehacer escolar.
4. Acrecentar y mantener un estrecho contacto y colaboración entre los estudiantes y los otros estamentos de la comunidad escolar.
5. Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente estatuto.
6. Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.
7. Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
8. Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
9. Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento.

Artículo 3. Respeto a la moral, bien común, buenas costumbres, orden público y normativa interna. El Centro de Estudiantes deberá dedicarse al cumplimiento de sus fines y objetivos con pleno respeto al bien común, la moral, las buenas costumbres, el orden público, el ideario y Proyecto Educativo Institucional, y demás normativa interna. No está entre sus funciones intervenir en actividades políticas ni en materias técnico-pedagógicas, o en la administración y organización escolar del establecimiento. El Centro de Estudiantes al programar sus actividades deberá tener presente los planes de trabajo de la Dirección del establecimiento, con el propósito de no interferir en su normal desarrollo.

TÍTULO 2: DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 4. Composición. El Centro de Estudiantes se organizará del siguiente modo:

1. Asamblea General
2. Directiva del Centro de Estudiantes
3. Consejo de Apoyo al Centro de Estudiantes.
4. Consejo de curso.
5. Junta Electoral.

TÍTULO 3: DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 5. Asamblea General. La Asamblea General estará constituida por todos los estudiantes del establecimiento desde 5° básico a IV° enseñanza media que participen en ella. Le corresponde:

1. Convocar a la elección de la Directiva del Centro de Estudiantes.
2. Elegir la Junta Electoral.
3. Aprobar el Reglamento Interno del Centro de Estudiantes, con quórum calificado de 2 tercios.
4. Pronunciarse sobre las diversas propuestas del resto de los organismos del Centro de Estudiantes, aprobándolas o rechazándolas, con un quórum de mayoría simple.

La Asamblea General se podrá convocar por mayoría simple (50% +1) de la Directiva con dos semanas de anticipación, para tratar las distintas materias señaladas en este estatuto.

No obstante, la Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria a lo menos una vez al año con el objeto de pronunciarse sobre la cuenta de gestión anual de la directiva del Centro de Estudiantes y convocar a la elección de la misma. Asimismo, la Asamblea General podrá sesionar de manera extraordinaria cuando sea convocada por tres o más miembros de la directiva, por el 50% más uno del Consejo de Apoyo al CDAE o a solicitud escrita de los estudiantes del establecimiento que representen a lo menos el 30% del alumnado.

En cualquier caso, deberá contarse con la aprobación de Dirección y la supervisión de los asesores del CDAE.

TÍTULO 4: DE LA DIRECTIVA

Artículo 6. Directiva. La Directiva del Centro de Estudiantes será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, en el mes de noviembre de cada año escolar.

1. Requisitos: Para optar a cargos en la Directiva del Centro, el postulante deberá cumplir dos requisitos:
   a) Tener a lo menos seis meses de permanencia en el establecimiento al momento de postular,
   b) No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Estudiantes por infracción a sus reglamentos.
2. Conformación: La directiva del Centro de Estudiantes estará conformada por los siguientes cargos: un presidente, un vicepresidente, un secretario, un tesorero, dos delegados de pastoral, dos delegados de deportes, un delegado de promoción y comunicaciones; dos delegados de actualidad y cultura; dos delegados de convivencia y buen ambiente escolar, y dos delegados

de eventos. Los estudiantes con sus respectivos cargos deberán tener una reunión a principio de año con el profesor o jefe de departamento del colegio que tenga que ver con sus actividades para ponerse de acuerdo y ajustarse en los calendarios.

3. Elecciones. Las elecciones del Centro de Estudiantes se realizarán una vez al año, durante el mes de noviembre. La Lista de postulantes debe estar integrada como máximo de 15 estudiantes, debiendo distribuirse equilibradamente entre hombres y mujeres y entre las distintas generaciones o cursos. El Lema propuesto debe estar orientado a la huella que quieren dejar en el colegio, un lema que los defina y describa como lista y dé sentido a sus proyectos. Los proyectos deben ser enfocados a la identidad y los 4 atributos del colegio (Comunidad Educativa, Acompañamiento centrado en las personas, Apóstoles al servicio de los demás y Formación integral de excelencia), para así lograr potenciar en los estudiantes un sentido de comunidad en donde todos logren identificarse con él.
4. Funciones: Le corresponde a la Directiva:
   a) Dirigir y administrar el Centro de Estudiantes en todas aquellas materias de su competencia.
   b) Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo del Centro de Estudiantes.
   c) Representar al Centro de Estudiantes ante la dirección del establecimiento, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados y las instituciones de la comunidad educativa. En el caso del Comité de Buena Convivencia Escolar se representará a través de su presidente.
   d) Decidir a propuesta del Consejo de Apoyo al CDAE la participación del Centro de Estudiantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacionará, siempre que no se trate de organizaciones con fines políticos, y designar a los representantes cuando corresponda.
   e) Presentar al Consejo de Apoyo al CDAE, antes de ser presentado a la Asamblea General y antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.
   f) Convocar a lo menos una vez al mes al Consejo de Apoyo al CDAE, a sesionar en reuniones ordinarias.
   g) Convocar a reunión extraordinaria a la Asamblea General, con el acuerdo de a lo menos tres de los miembros que conforman la directiva.
5. Duración: Los titulares se desempeñarán en sus cargos durante un año a contar del día en que asumen, y permanecerán en ellos mientras no sean inhabilitados o destituidos.

Artículo 7. Presidente (1) Son atribuciones exclusivas del presidente del Centro de Estudiantes:

1. Presidir las sesiones del consejo de apoyo del CDAE y de la directiva del Centro de Estudiantes.
2. Representar al CDAE en las instancias en que sea requerido especialmente por la Dirección, entre ellas el Comité de Buena Convivencia Escolar.
3. Convocar a sesiones extraordinarias de la directiva del Centro de Estudiantes y del consejo de apoyo del CDAE, previa autorización de la Dirección del colegio y con el conocimiento del asesor, quien deberá estar presente en dichas reuniones.
4. Dar cuenta de la gestión de la directiva ante el consejo de apoyo del CDAE al término del periodo.
5. Representar al CDAE ante la comunidad.

Artículo 8. Vicepresidente (1) Subroga al Presidente en caso de ausencia, asumiendo sus funciones. Además, es el encargado de coordinar directamente con los otros miembros de la Directiva.

Artículo 9. Secretario (1):

1. Elabora un calendario de actividades y reuniones y hacer seguimiento del mismo.
2. Se encargar de las actas en cada una de las sesiones del Centro de Estudiantes.
3. Coordina con los demás organismos del Centro de Estudiantes.

Artículo 10. Tesorero (1):

1. Reúne y administra los fondos del Centro de Estudiantes.
2. Propone e interviene en la organización de actividades para conseguir fondos, las que deberán ser autorizadas por Dirección.
3. Rinde cuentas al finalizar en su cargo.

Artículo 11. Delegado de Pastoral y Acción Social (2): Tiene como objetivo promover la formación integral y espiritual de los estudiantes, así como la iniciativa, motivación y participación de los estudiantes en el área medular del colegio. Colaboran con los formadores del colegio para que los estudiantes formen un corazón de apóstol, arraigado en la amistad con Cristo. Algunas de las actividades que organizan son: Campaña de Invierno, kg y apadrinamiento, "Pintando Misión". Trabaja en estrecha relación con los instructores de Formación y el Equipo de Pastoral.

Artículo 12. Delegado de Deportes (2): Tiene como objetivo el promover la vida sana y el deporte en los estudiantes. Se encarga de todos los eventos deportivos: Liga de Media, Interescolares, día del Deporte, Cicletada Familiar, campeonatos de fútbol, vóleibol, etc. Trabaja en relación con el Coordinador de Deportes del Colegio.

Artículo 13. Delegado de Promoción y Comunicación (1): Tiene como objetico mantener a toda la comunidad Everest informada de las actividades y eventos, a través de flyers, fotos, etc. Se encarga de toda la red de comunicaciones (Instagram, facebook, mail), sacar fotos y tener actualizado los bulletin de los ciclos. Trabaja en estrecha relación con el Encargado de cómputo del colegio.

Artículo 14. Delegado de Actualidad y Cultura (2): Tiene como objetivo crear conciencia y oportunidades para fomentar el espíritu crítico y el conocimiento de la actualidad, lo que ocurre en nuestro país y el mundo. Se encarga de foros, celebración de festivos, Día de la Cultura y Fiestas Patrias. Trabaja en estrecha relación con el departamento de Historia.

Artículo 15. Delegado de Convivencia y Buen ambiente escolar (2): Tiene como objetivo mantener y fomentar un ambiente integrador, agradable, de unión y respeto entre los estudiantes y profesores. Se encarga del proyecto Volando en V, Presidentes de Curso, relación estudiante-profesor, Día del Profesor y Día del Estudiante. Trabaja en estrecha relación con el departamento de psicología y los formadores del colegio.

Artículo 16. Delegado de Eventos (2): tiene como objetivo organizar y crear eventos que no tiene relación con ningún cargo específico tales como crear actividades para recaudar fondos para el CDAE y también apoyar a los eventos antes mencionados de todas las áreas.

TÍTULO 5: DEL CONSEJO DE APOYO AL CDAE

Artículo 17. Composición. El organismo mediante el cual el CDAE involucra a los estudiantes de los diferentes cursos del colegio (recogiendo opiniones, consultando y ejecutando parte del programa anual), será el consejo de apoyo del CDAE y estará compuesto por los presidentes y delegados de pastoral de todos los cursos, desde 5° básico a IV° medio.

Artículo 18. Funciones. Serán funciones del consejo de apoyo del CDAE las siguientes:

1. Participar en la discusión y aprobación de las reformas y modificaciones al reglamento del Centro de Estudiantes.
2. Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos o grupos de estudiantes con el fin de impulsar las que estimen más convenientes.
3. Proponer y analizar líneas de acción para el Centro de Estudiantes.
4. Discutir y aprobar el plan de trabajo anual del Centro del Estudiantes, el cual deberá ser presentado a la Dirección para su aprobación definitiva.
5. Aprobar las actas de las sesiones, el presupuesto del Centro de Estudiantes y la cuenta anual de la directiva.
6. Aplicar las medidas disciplinarias que correspondan de acuerdo al reglamento del Centro de Estudiantes.
7. Fomentar la participación de los estudiantes en las actividades del plan de trabajo anual del Centro de Estudiantes y las actividades que solicite la Dirección del colegio.
8. Cautelar que las acciones que emprenda el Centro de Estudiantes estén al servicio de la finalidad y objetivos de este.
9. Proponer al Centro de Estudiantes un programa de financiamiento.
10. Determinar las formas de financiamiento del Centro de Estudiantes.
11. Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva y los Consejos de Curso.
12. Proponer a la Directiva la afiliación del Centro a aquellas organizaciones estudiantiles de que se desee formar parte o, en caso contrario, la desafiliación de aquellos en que se está participando, siempre respetando la prohibición de participar en actividades políticas.
13. Constituir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se consideren indispensables para cumplir con los objetivos del Centro de Estudiantes.

Artículo 19. Sesiones. El consejo de apoyo del CDAE se reunirá una vez al semestre en forma ordinaria y en forma extraordinaria cuando lo estimen necesario con previa autorización del asesor del CDAE.

Las sesiones del consejo de apoyo del CDAE y de la directiva del Centro de Estudiantes no podrán interferir en el desarrollo normal de las actividades escolares propias del colegio.

Artículo 20. Quórum. El quórum para que el consejo de apoyo del CDAE pueda sesionar será de dos tercios de sus miembros. Los acuerdos deberán adoptarse por simple mayoría, salvo en caso de aprobación y modificación del Reglamento Interno del CDAE, en cuyo caso el quórum será calificado (dos tercios).

Artículo 21. Asistentes. El consejo de apoyo del CDAE delegará sus funciones ejecutivas en dos asistentes que serán los encargados de dar seguimiento a los acuerdos del consejo de apoyo.

TÍTULO 6: DEL CONSEJO DE CURSO

Artículo 22. Composición y requisitos. El Consejo de Curso es el organismo base del Centro de Estudiantes. Se constituirá uno por cada curso, desde 5° básico a IV° medio, estará formado por una directiva que contemple un presidente de curso, un vicepresidente, un encargado de pastoral, un secretario, un tesorero. Su funcionamiento será responsabilidad del profesor jefe, quien será el asesor del mismo.

Todos los cargos de la directiva serán elegidos por votación directa y por la mayoría de los estudiantes del curso. Los requisitos serán los mismos que para ser parte de la directiva, detallados en el artículo 7.

Estos requisitos serán revisados semestralmente. El no cumplimiento de estos o cometer una falta muy grave, descritas en el presente reglamento, serán causales de la inhabilitación del estudiante para ejercer el cargo, según se detalla en el artículo 28.

Artículo 23. Funciones. El Consejo de Curso participará activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Estudiantes. Para esto, deberá constituirse durante la última semana de marzo a más tardar, teniendo la duración de un año en el cargo.

TÍTULO 7: DE LA JUNTA ELECTORAL

Artículo 24. Composición y función. La Junta Electoral estará compuesta a lo menos por tres miembros, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva, del Consejo de Apoyo al CDAE, o de los organismos y comisiones creados por éste.

Le corresponde organizar, supervigilar y calificar todos los procesos eleccionarios que se lleven a cabo en los organismos del Centro.

Artículo 25. Elección. Los miembros de la Junta Electoral serán electos por mayoría simple, en la misma instancia que la Directiva, debiendo comenzar sus funciones en marzo del año siguiente.

TÍTULO 8: DE LOS ASESORES DEL CDAE

Artículo 26. Disposiciones generales. El Centro de Estudiantes tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con él mismo. Estos deben contar con al menos 1 año de ejercicio profesional en el colegio y aceptar el cargo. Su distribución será la siguiente:

1. Consejo de curso: El asesor es el respectivo Profesor Jefe.
2. Para el resto de las 4 instituciones en conjunto deberán existir 2 asesores.

Serán designados por la Directiva del Centro de Estudiantes del establecimiento, de una nómina de cinco docentes que deberá presentar el Consejo de Apoyo al CDAE, no más allá de 60 días después de iniciado el año lectivo del establecimiento escolar correspondiente.

Artículo 27. Funciones. Los asesores cumplirán las siguientes funciones:

1. Apoyar la organización y el desarrollo de las actividades del Centro de Estudiantes, orientándolas hacia el logro de sus objetivos.
2. Velar porque todas las acciones del Centro de Estudiantes se ajusten a las disposiciones señaladas en el presente Reglamento y a las directrices y lineamientos de los colegios RC.
3. Estudiar y asesorar la elaboración de los planes de trabajo y documentos preparados por los miembros de los distintos organismos del Centro de Estudiantes.
4. Facilitar la comunicación expedita entre el Centro de Estudiantes y los otros estamentos de la comunidad escolar.

TÍTULO 9: DE LAS FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Artículo 28. De las faltas. Las faltas se clasificarán en menos graves, graves y muy graves, y las medidas disciplinarias y procedimiento se detalla en el siguiente recuadro. Anterior a la aplicación de la medida disciplinaria, se realizará un diálogo formativo con los estudiantes implicados.

Falta	Medida	Procedimiento
Falta menos grave: • En el caso de los integrantes de la Directiva y Consejo de Apoyo al CDAE, llegar retrasado a las sesiones ordinarias o extraordinarias. • Incumplimiento de las funciones especificadas para cada cargo.	• Amonestación verbal. • Amonestación escrita.	• Amonestación verbal: Se aplicará por el Consejo de Apoyo al CDAE. • Amonestación escrita: Se aplicará por el Consejo de Apoyo al CDAE, previa consulta a los asesores del Centro de Estudiantes.
Falta grave: • En el caso de los integrantes de la Directiva y Consejo de Apoyo al CDAE, llegar retrasado reiteradamente (3 veces o más) a las sesiones ordinarias o extraordinarias. • Incumplimiento grave y reiterado (3 veces o más) de las funciones especificadas para cada cargo. • Excluir a los asesores del CDAE de las instancias en las que debe participar.	• Amonestación escrita • Suspensión temporal de sus funciones: Por un máximo de 5 días. • Inhabilitación temporal: Por 1 mes.	• Amonestación escrita: Se aplicará por el Consejo de Apoyo al CDAE, previa autorización de los asesores del Centro de Estudiantes. • Suspensión temporal de sus funciones: Conoce y resuelve Dirección, teniendo el plazo de 3 días para investigar y otros 3 para resolver. La medida será aplicada por el Consejo de Apoyo al CDAE. • Inhabilitación temporal: Conoce y resuelve Dirección, teniendo el plazo de 10 días para investigar y 5 para resolver. La medida será aplicada por el Consejo de Apoyo al CDAE.
Faltas muy graves: • Excluir reiteradamente (3 veces o más) a los asesores del CDAE de las instancias en las que debe participar. • Saltarse los conductos regulares y/o ejecutar iniciativas que no	• Inhabilitación temporal: 2 meses • Destitución del cargo.	Conoce y resuelve Dirección, teniendo el plazo de 10 días para investigar y 5 para resolver. La medida será aplicada por el Consejo de Apoyo al CDAE.

hayan sido aprobadas con el quórum requerido. • Notable abandono de deberes. (Ejemplo, negligencia extrema, violación de la confidencialidad en caso de que se haya acordado, conducta desleal).		

Artículo 29. Apelación. Los estudiantes tendrán derecho a apelar las medidas disciplinarias, siguiendo para ello lo dispuesto en el Libro VI, Título 8 del RIE.

TÍTULO 10: DE LA MODIFICACIÓN DE ESTOS ESTATUTOS

Artículo 30. Requisitos y procedimiento. Toda modificación o reforma de los estatutos del Centro de Estudiantes deberá ajustarse a los siguientes procedimientos:

1. Deberá acordarse en sesión de la Asamblea General con el voto favorable de dos tercios de los integrantes. Además, se requerirá la posterior aprobación de la Dirección del colegio y de un comité compuesto por:
2. Aprobada la reforma o modificación, la directiva del Centro de Estudiantes, que estudiará la propuesta, redactará la modificación y la someterá a votación al consejo de apoyo al CDAE dentro del plazo de treinta días. La modificación se entenderá aprobada con dos tercios de votos a favor.
3. Una vez votada la modificación, debe ser puesta en conocimiento de la Dirección para su aprobación, rechazo o enmienda. Dicha autoridad resolverá previa consulta a un comité conformado por:
   a) Subdirección académica y de formación.
   b) 2 estudiantes elegidos por el Consejo de Apoyo al CDAE.
   c) 2 profesores asesores del CDAE.
4. Aprobada la modificación, será publicada, y desde ese momento producirá todos sus efectos.

ANEXO N°2: Protocolo de actuación en casos de consumo o porte de alcohol y/u otras drogas

1. **OBJETIVO:** Este protocolo de actuación contempla estrategias de información, capacitación e intervención para abordar situaciones relacionadas con el alcohol y otras drogas a las que se pueden ver enfrentados los estudiantes.

2. INTRODUCCIÓN

El colegio adhiere a la Política de prevención del alcohol y de otras drogas de los colegios Regnum Christi, por lo tanto, se recomienda revisarlo a fin de profundizar sobre el enfoque que tiene la red de colegios al respecto.

Según la OMS, una droga es toda sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo puede alterar de algún modo el Sistema Nervioso Central, generando modificaciones en el estado de conciencia, de pensamiento, de estados de ánimo y funciones motoras.

Las drogas se caracterizan por su efecto psicoactivo, logrando llegar al cerebro y modificar su funcionamiento habitual. Según los efectos que generan en nuestro Sistema Nervioso Central, las drogas se pueden clasificar en estimulantes, alucinógenas y depresoras. (CONASET. Clasificación de las drogas y sus efectos en el tránsito. Disponible en: https://www.conaset.cl/alcohol-y-conduccion/clasificacion-de-las-drogas-y-sus-efectos-en-el-transito/). El presente protocolo se aplica tanto en caso de sospecha de consumo o porte de drogas lícitas (alcohol, medicamentos sin la respectiva receta) como ilícitas. En caso de detectarse una conducta constitutiva de delito o de vulneración de derechos de un estudiante menor de edad, se procederá a denunciar ante tribunales con competencia penal, o tribunales de familia, respectivamente, siguiendo el procedimiento descrito más adelante.

3. DEFINICIONES PREVIAS

a) Drogas ilícitas: Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica.

b) Tráfico ilícito de drogas: Según el artículo 3 de la Ley N°20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, se entenderá que trafican las personas que, sin contar con autorización competente, importen, exporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.

c) Microtráfico: El artículo 4 de la Ley N°20.000 señala que comete microtráfico quien, sin la competente autorización, posea, transporte, guarde o porte consigo, pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica, o materias primas que sirvan para obtenerlas.

d) Facilitación para tráfico y consumo: Quien se encuentre, a cualquier cargo, de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, establecimiento educacional de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el

tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionas en el artículo 1° de la Ley 20.000, será castigado, entendiéndose que tienen la obligatoriedad de denunciar.

4. LÍNEA PREVENTIVA

Dentro de la propuesta de prevención, se sugiere que cada estrategia esté a cargo de estamentos de la comunidad educativa, sin ser necesariamente exclusiva de este, ya que se puede trabajar en equipo, o requiriendo el apoyo de otros estamentos.

a) APODERADOS

- Son los primeros agentes preventivos por lo que deben velar para que sus hijos no incurran en conductas de riesgo, supervisando sus actividades, intereses, y su entorno.
- Promover con el ejemplo conductas de auto cuidado e informativa sobre el consumo de alcohol y drogas y sus efectos a sus hijos.
- Participar de jornadas y talleres realizados en el colegio referidos a los temas de prevención de consumo de alcohol y drogas.
- Adherirse a las propuestas e iniciativas del colegio y/o Centro de padres y apoderados en políticas de prevención y autocuidado.

b) ESTUDIANTES: Participación en las actividades propuestas en el programa “Prevención de alcohol y otras drogas” y otras actividades con los mismos objetivos.

c) DIRECTOR/A - SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

- Promover la participación de las redes de apoyo para la realización de talleres y actividades referidas a la prevención de alcohol y drogas en el colegio.
- Permitir instancias dentro del colegio para abordar estos temas con toda la comunidad educativa.
- Responsabilizarse de la aplicación del programa preventivo de consumo de alcohol y drogas.

d) SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN

- Difundir actividades de prevención en la comunidad educativa.
- Difundir desde el reglamento de convivencia escolar o con jornada de capacitación, orientaciones hacia la prevención y apoyo de los estudiantes ante el riesgo de consumo de alcohol y drogas, y de las leyes 20.000 (Ley de drogas y estupefacientes) y 20.084 (Ley de responsabilidad penal juvenil), a apoderados, asistentes de educación y profesores.
- Favorecer y estimular en los estudiantes actividades culturales, deportivas y sociales como factor protector del consumo de drogas y alcohol.

e) PSICÓLOGO

- Asesorar a los estudiantes sobre las consecuencias del consumo.
- Apoyar a Profesores Jefes para desarrollar actividades en hora de consejo de curso.
- Promover la capacitación en esta temática de los profesores y asistentes de la educación.
- Colaborar en las acciones preventivas implementadas en el establecimiento educacional.
- Asesorar a los estudiantes sobre las consecuencias del consumo.
- Acompañar y realizar seguimiento de estudiantes que se encuentren con apoyo en alguna institución externa, previa información y coordinación con el padre, madre y/o apoderado.
- Trabajar con las familias, como primeros agentes preventivos del consumo de alcohol y drogas.
- Coordinación activa con las redes de apoyo involucradas en esta temática.
- Promover hábitos y estilos de vida saludables por parte de la comunidad educativa.

f) PROFESORES JEFES Y DE ASIGNATURA

- Ejecución de los programas que apunten a la prevención de acuerdo a programación sugerida dentro del horario de orientación y/o Consejo de Curso.
- Análisis en hora de Consejo de Curso de las leyes 20.000 (Ley de drogas y estupefacientes) y 20.084 (Ley de responsabilidad penal juvenil). Apoyar esta estrategia con Profesores de asignatura, tales como Historia, Ciencias, Lenguaje, Artes; por mencionar algunas.
- Promover hábitos y estilos de vida saludables a los estudiantes.

g) ENCARGADOS DE COVIVENCIA ESCOLAR Y ACOMPAÑAMIENTO

- Mantener una conducta que promueva un estilo de vida saludable dentro del establecimiento educacional.
- Velar y vigilar espacios dentro del establecimiento donde puedan ocurrir situaciones de riesgo.
- Acompañamiento a los estudiantes, promoviendo estrategias de conductas de autocuidado y prevención.

h) INSTRUCTORES DE FORMACIÓN Y CAPELLANES

- Apoyar programa de virtudes.
- Apoyar y asesorar a profesores.
- Atender padres y apoderados que soliciten su ayuda.
- Fortalecer formación valórica de los estudiantes.
- Promover hábitos y estilos de vida saludables a los estudiantes.

i) COORDINADOR DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

- Responsable de articular las diferentes etapas de los protocolos de actuación.

5. <u>PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN:</u> El establecimiento deberá actuar de manera diferente dependiendo de si se trata de una situación de sospecha de porte y/o consumo de alcohol y/o drogas fuera del establecimiento o si se trata de una situación de porte y/o consumo al interior del establecimiento.

a) Sospecha de consumo de alcohol y otras drogas fuera del colegio por algún estudiante: Si el colegio recibe información veraz sobre consumo inapropiado de alcohol y/o drogas, en estudiantes, se informará inmediatamente a la familia para que tome las acciones necesarias. Para esto, se considerarán algunos de los siguientes indicadores:

A. **Indicadores físicos:** Pronunciación lenta o mala, hablar rápido o de manera explosiva, ojos inyectados de sangre, tos que no desaparece, olor o aliento inusual, pupilas dilatadas (extremadamente grandes) o puntiformes (extremadamente pequeñas), movimiento ocular rápido, inapetencia, aumento inusual del apetito, marcha inestable.

B. **Indicadores conductuales:** Mal rendimiento, aumento del ausentismo escolar, no participar de las actividades habituales, cambio de grupos de amigos, aparición de problemas de convivencia escolar que antes no estaban presentes, entre otros.

C. Pasos a seguir por parte del colegio:

Etapas	Acciones	Responsables	Plazos[1]
Detección o recepción de denuncia	Teniendo la sospecha, el Coordinador de Convivencia Escolar solicitará reunión con el encargado de familia y/o profesor jefe del o los estudiantes involucrados. Con los antecedentes se abre el protocolo y se prepara la entrevista con el o los estudiantes. Se informará a Dirección de los pasos a seguir. Se debe dejar constancia de la apertura de protocolo en un acta.	**Coordinador de Convivencia Escolar y/o Encargado de Convivencia y Acompañamiento.**	**Primeras 24 horas**
Informar a la familia	**Los fines de esta citación, serán:** 1. Informar de la situación. 2. Compartir los antecedentes que se recibieron a través de la denuncia, reunión con el profesor jefe y de la entrevista con el estudiante. 3. Indagar en la situación familiar y consultar si el estudiante está bajo algún tratamiento médico desconocido hasta entonces para el colegio. 4. Ofrecer la ayuda que sea necesaria, comunicando las medidas de apoyo y de resguardo que sean aplicables. 5. Acordar las medidas de apoyo aplicables. Se firma el registro de la entrevista.	**Encargado de familia**	**48 horas siguientes a la recepción de la denuncia o detección.**
Entrevista con el o los involucrados	El objetivo de la entrevista es generar un espacio donde el estudiante pueda conversar sobre lo ocurrido. El encargado deberá indagar los siguientes aspectos: 1. Presencia de factores de protección como interés y desarrollo de actividades deportivas, artísticas y culturales, maneras productivas de uso del tiempo libre, estrategias de autocuidado, adecuado apego y comunicación familiar, disposición al diálogo,	**Coordinador de Convivencia Escolar y/o Encargado de Convivencia y Acompañamiento.**	**24 horas siguientes a la recepción de la denuncia o detección**

[1] En caso de que los plazos venzan un sábado, feriado o vacaciones, se entenderán extendidos hasta el día hábil siguiente. La excepción la constituye la obligación de denunciar contemplada en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, referente a la denuncia de conductas constitutivas de delitos que ocurran al interior del establecimiento o que afecten a estudiantes.

	compromiso y participación en el contexto escolar, adecuado desarrollo y manejo de las emociones, desarrollo de la autonomía, capacidad de resolver problemas y enfrentar conflicto, adecuada internalización de normas y valores sociales, proyecto de vida. 2. Trayectoria del rendimiento académico, disciplinar y participación dentro del curso y del colegio. En esta entrevista se deberá ofrecer la ayuda que sea necesaria para el estudiante y acordar seguimiento y acompañamiento futuro. Siempre se respetará su intimidad, permitiendo que se encuentre acompañado por un adulto de su confianza y resguardará su identidad ante el resto de la comunidad educativa.		
Decretar medidas de apoyo psicosociales y pedagógicas	Luego de la reunión con los apoderados y/o la familia del estudiante involucrado, se deberán decretar una o más de las siguientes medidas de apoyo: 1. Derivación a SENDA u otros especialistas externos, tales como psicólogos, psicopedagogos, especialistas en adicciones, entre otros. 2. Reducción de la jornada escolar por un periodo determinado de tiempo, si el especialista lo recomienda o sugiere 3. Eximición de la asistencia a clases por un periodo determinado de tiempo, si el especialista lo recomienda o sugiere. 4. Intervención a nivel curso, por ejemplo, con talleres preventivos, cuidando siempre el resguardo de la identidad del estudiante involucrado, sin tratar el caso en particular. 5. Cualquier otra medida de apoyo que el Colegio pueda ofrecer.	**Coordinador de Convivencia Escolar y Dirección, a propuesta de Encargado de familia.**	**24 horas siguientes a la entrevista con la familia o apoderados**
Denuncia ante tribunales de familia	Si en cualquiera de las etapas anteriores se detecta una vulneración de derechos del estudiante, deberá interponerse la denuncia ante el Juzgado de Familia.	**1. Miembro del equipo directivo**	**Tan pronto se detecte la vulneración de derechos.**

		2. Coordinador de Convivencia Escolar **o** **3. Encargado de familia**	
Seguimiento	1. Deberá realizarse un seguimiento consistente en entrevistas periódicas con el estudiante involucrado y/o su familia, recepción periódica de informes de especialistas externos, entre otras que se consideren relevantes. 2. Asimismo, deberá coordinarse el trabajo en red con otros organismos en caso de derivación a equipos o especialistas externos. Esto deberá realizarse mediante un trabajo en conjunto con Psicología, Coordinador de Convivencia Escolar y/o Encargado de Convivencia y Acompañamiento Encargado de familia, Coordinador de Ciclo, Dirección, y cualquier otra autoridad que haya intervenido en la implementación de las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial. 3. Si el estudiante ingresa a un programa de rehabilitación o un tratamiento psicológico, se le deberán dar facilidades para la asistencia al establecimiento, flexibilizaciones curriculares, u otras adecuaciones que le permitan al estudiante compatibilizar su vida escolar con el tratamiento respectivo. 4. En caso de existir judicialización del caso, ya sea en sede penal o de familia, Dirección debe prestar o coordinar la entrega de toda la colaboración que sea solicitada por la autoridad respectiva.	**1. Coordinador de Convivencia Escolar.** **2. Encargado de familia.** **3. Dirección** **4. Coordinador de ciclo, en el caso de facilidades y flexibilizaciones académicas**	**Durarán desde 6 semanas a 2 meses contados desde que se decreten las medidas de apoyo. Las facilidades académicas o flexibilizaciones se mantendrán mientras el especialista tratante lo estime recomendable.**
Cierre del protocolo	El protocolo se declarará cerrado una vez terminado el seguimiento mediante la entrega de un informe de cierre a Dirección, citando a la familia a fin de notificarla del cierre. Para ello, en la entrevista se le entregará al apoderado copia del informe de cierre, y al final de la misma	1. **Coordinador de Convivencia Escolar y/o Encargado de Convivencia y Acompañamiento.**	**6 semanas a 2 meses desde que se decreten las medidas de apoyo.**

	deberá firmar un acuso recibo, junto con el acta de entrevista respectiva. Sin perjuicio de ello, Dirección coordinará la entrega de información u otra colaboración que requiera la autoridad respectiva.	2. **Dirección.**	

b) Consumo, porte, compra o venta de alcohol u otras drogas al interior del establecimiento educacional, en actividades organizadas por el establecimiento o en las que este participe: En caso de detectarse a un estudiante portando o consumiendo alcohol u otras drogas, vendiendo alcohol o participando en microtráfico o tráfico de drogas; o de recibir una denuncia de algún miembro de la comunidad educativa, se procederá de la siguiente manera:

Etapas	**Acciones**	**Responsables**	**Plazos[2]**
ETAPA I: DETECCIÓN, DENUNCIA Y APERTURA DEL PROTOCOLO			
Detección o recepción de denuncia	Recibida la denuncia efectuada por cualquier miembro de la comunidad educativa, o detectada la conducta, el Coordinador de Convivencia Escolar solicitará reunión con el encargado de familia y profesor jefe del o los estudiantes involucrados. Con los antecedentes se abre el protocolo y se prepara la entrevista con el o los estudiantes. Se informará a Dirección de los pasos a seguir. Se debe dejar constancia de la apertura de protocolo. En caso de que un profesional o asistente de la educación sorprenda a un estudiante manipulando alguna droga ilícita al interior del establecimiento, no deberá tocarla hasta que Dirección llame al apoderado y a Carabineros.	**Coordinador de Convivencia Escolar**	**Primeras 24 horas**
Denuncia ante la autoridad competente.	1. **Delitos:** En caso de que los hechos que activaron el protocolo sean constitutivos de delito y el estudiante tenga 14 años o más, deberá	**1. Dirección o** **2. Coordinador de Convivencia Escolar.**	**1. Delitos:** 24 horas desde que se toma conocimiento de

[2] En caso de que los plazos venzan un sábado o feriado, se entenderán extendidos hasta el día hábil siguiente. La excepción la constituye la obligación de denunciar contemplada en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal.

	denunciarse ante Carabineros, Ministerio Público o PDI, ya sea por vía telefónica, personalmente o a través de correo electrónico. En caso de sorprender al estudiante manipulando o consumiendo drogas ilícitas, se deberá llamar primero al apoderado, e inmediatamente después a las policías. Si se trata de una conducta delictiva cometida por un menor de 14, deberá evaluarse si procede una denuncia en sede penal o en tribunales de familia, ya que el estudiante puede estar siendo utilizado como instrumento por su familia o por otras personas adultas. 2. **Vulneración de derechos:** En caso de detectarse negligencia parental, violencia intrafamiliar u otros hechos constitutivos de vulneración de derechos, deberá interponerse la denuncia ante el Juzgado de Familia correspondiente, través del portal de la Oficina Judicial Virtual.	**3. o Representante Legal del establecimiento.**	los hechos (artículo 175 e) y siguientes del Código Procesal Penal). **2. Vulneración de derechos:** En cualquier etapa del protocolo, tan pronto se tome conocimiento.
ETAPA II: INVESTIGACIÓN Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS, DE RESGUARDO Y DE APOYO (5 días hábiles, prorrogables una sola vez por igual periodo, según la complejidad del caso).			
Entrevista al estudiante	En caso de que el estudiante sea sorprendido consumiendo, portando, o comercializando alcohol u otras drogas, será apartado de la actividad y el Coordinador de Convivencia Escolar o profesor a cargo deberá iniciar una entrevista para que relate su versión de lo sucedido. Si los hechos son constitutivos de alguna falta contemplada en el RIE, en esa misma instancia se le deberá notificar que se le está investigando por una falta, explicitando cual, los fundamentos de dicha decisión, y que cuenta con el derecho de presentar sus descargos dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presente notificación. Siempre deberá notificarse al apoderado personalmente o por correo electrónico, si no se encuentra	**1. Coordinador de Convivencia Escolar** **2. Profesor Jefe.**	**24 horas siguientes a la apertura del protocolo.**

	presente al momento de entrevistar al estudiante. Esta entrevista deberá registrarse en acta y ser firmada por el estudiante y quien realice la entrevista. Posteriormente, se dejará al estudiante en un espacio seguro, con el fin de resguardar su intimidad e identidad, permitiendo que se encuentre siempre acompañado por un adulto de su confianza o su apoderado, al cual se citará inmediatamente. Debe evitarse exponerlo frente a la comunidad y vulnerar sus derechos. Si el protocolo se abre por denuncia, deberá citarse al estudiante a entrevista, según lo detallado anteriormente.		
Entrevista con la familia.	El Coordinador de Convivencia Escolar o profesor encargado, según sea acordado, contactará al apoderado para informar de la situación y pedirá que se presente en el colegio para que el estudiante sea retirado. Asimismo, deberá solicitar al encargado de familia que se entreviste con la familia del estudiante El encargado de familia deberá reunirse con la familia del estudiante para: 1. Compartir los antecedentes que se recibieron de que el estudiante estuvo implicado en el uso y/o abuso de alcohol y otras drogas. 2. Ofrece la ayuda que sea necesaria dentro del colegio. 3. Proponer los apoyos pedagógicos y psicosociales que el colegio pueda entregar y las derivaciones a las instituciones de la red de apoyo presentes en (Senda). Estas medidas buscan resguardar el interés superior del estudiante, manejo de la confidencialidad de la información y el	**1. Coordinador de Convivencia Escolar o** **Profesor jefe.** **2. Encargado de familia.**	**Inmediatamente después de la entrevista con el estudiante.**

	principio de proporcionalidad y gradualidad. 4. Notificar personalmente al apoderado sobre la falta cometida y los fundamentos, conforme a lo expresado respecto a la entrevista con estudiante. Se firma el acta de información a la familia y de acuerdos tomados por todos los participantes.		
Decretar medidas preventivas o de resguardo	Se podrán decretar las medidas preventivas de suspensión, reducción de jornada escolar, eximición de la asistencia a clases, asistencia a solo rendir evaluaciones, reprogramación de evaluaciones sólo cuando concurran algunas de las siguientes causales: 1. Riesgo para la integridad física o psíquica de miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento. 2. Resguardo de la intimidad e integridad física y psicológica del estudiante. Estas medidas no constituyen sanción y se mantendrán mientras dure la etapa de investigación, incluyendo las prórrogas y deberán ser notificadas por correo electrónico al apoderado.	**Coordinador de Convivencia Escolar, en acuerdo con Dirección**	**24 a 48 horas después de entrevistar al estudiante y su apoderado.**
Decretar medidas de apoyo psicosociales y pedagógicas.	Luego de la reunión con los apoderados y/o la familia del estudiante involucrado, se deberán decretar una o más de las siguientes medidas de apoyo: 1. Derivación a SENDA u otros especialistas externos, tales como psicólogos, psicopedagogos, especialistas en adicciones, entre otros.	**Coordinador de Convivencia Escolar y Dirección, en base a las propuestas del Encargado de familia.**	**24 a 48 horas siguientes a la entrevista con la familia o apoderados**

	2. Reducción de la jornada escolar por un periodo determinado de tiempo, si el especialista lo recomienda, por medio del respectivo certificado, el cual será archivado por el colegio. 3. Eximición de la asistencia a clases por un periodo determinado de tiempo, si el especialista lo recomienda, por medio del respectivo certificado, el cual será archivado por el colegio 4. Intervención a nivel curso, por ejemplo, con talleres preventivos, cuidando siempre el resguardo de la identidad del estudiante involucrado, sin tratar el caso en particular. 5. Cualquier otra medida de apoyo que el Colegio pueda ofrecer. En la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.		
Descargos del estudiante o su apoderado	Conforme a lo señalado en la notificación, el estudiante o su apoderado contarán con 5 días hábiles para presentar sus descargos por escrito, pudiendo utilizar cualquier medio de prueba, si lo consideran pertinente. Si se aplica la prórroga de la investigación, se entenderá que dicha extensión corre también respecto del derecho de presentar descargos, incluso cuando ya hayan sido presentados dentro del plazo inicial.	**Coordinador de Convivencia Escolar.**	**Hasta 5 días hábiles desde la notificación al apoderado. Prorrogables si se extiende la investigación, por el tiempo que dure la prórroga.**
III. CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Y SEGUIMIENTO			
Informe de cierre	Una vez concluida la etapa de investigación, el Coordinador de Convivencia Escolar deberá elevar un informe con sus conclusiones a Dirección y al Comité de Buena Convivencia. Si proceden medidas formativas, reparatorias	**Coordinador de Convivencia Escolar**	**3 días hábiles desde el cierre de la investigación.**

	o disciplinarias conforme al Libro VI de este RIE, deberán proponerse aquellas que se estimen pertinentes y sean procedentes.		
Medidas formativas, pedagógicas reparatorias y/o disciplinarias	1. Conforme a lo dispuesto en el artículo 136 del RIE, en caso de hechos relacionados a drogas o alcohol constitutivos de falta muy grave, las medidas disciplinarias aplicables son las siguientes: - Suspensión (3 a 5 días). - Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. - Asistencia sólo a rendir evaluaciones. - Reducción de jornada escolar. - Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 a 3 fechas). - Inhabilitación para participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación, Consagración a María, despedidas especiales, entre otras) - Pérdida de apoyo deportivo. - Condicionalidad. - Cancelación de matrícula. - Expulsión. 2. Asimismo, podrán ser procedentes las siguientes medidas reparatorias: - Disculpas al afectado. - Realización de trabajos en beneficio del colegio, curso, estudiantes o a la comunidad. - Realización y exposición de trabajos de investigación relacionados con el tema de la falta, etc. - Reposición material de los daños: Estas medidas serán notificadas al término del plazo de 5 días hábiles para resolver, junto con sus fundamentos y el derecho del estudiante y/o su apoderado a apelar, conforme a lo dispuesto en el RIE.	**Dirección a propuesta de Comité de Convivencia, o solo Dirección, según lo dispone el artículo 149 del RIE.**	**5 días hábiles desde la recepción del informe.**
Reconsideración	**Conforme a lo dispuesto en el Libro VI, Título 7**		

Seguimiento	1. Deberá realizarse un seguimiento consistente en entrevistas periódicas con el estudiante involucrado y/o su familia, recepción periódica de informes de especialistas externos, entre otras que se consideren relevantes. 2. Asimismo, deberá coordinarse el trabajo en red con otros organismos en caso de derivación a equipos o especialistas externos. Esto deberá realizarse mediante un trabajo en conjunto con Coordinador de Convivencia Escolar, Encargado de Convivencia y Acompañamiento, Encargado de familia, Coordinador de Ciclo, Dirección, y cualquier otra autoridad que haya intervenido en la implementación de las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial. 3. Si el estudiante ingresa a un programa de rehabilitación o un tratamiento psicológico, se le deberán dar facilidades para la asistencia al establecimiento, flexibilizaciones curriculares, u otras adecuaciones que le permitan al estudiante compatibilizar su vida escolar con el tratamiento respectivo. 4. En caso de existir judicialización del caso, ya sea en sede penal o de familia, Dirección debe prestar o coordinar la entrega de toda la colaboración que sea solicitada por la autoridad respectiva.	**1. Coordinador de Convivencia Escolar .** **2. Encargado de familia.** **3. Dirección** **4. Coordinadora de ciclo, en el caso de facilidades y flexibilizaciones académicas**	**Durarán desde 6 semanas a 2 meses contados desde que se decreten las medidas de apoyo. Las facilidades académicas o flexibilizaciones se mantendrán mientras dure el tratamiento, o mientras el especialista tratante lo estime recomendable.**
Cierre del protocolo	El protocolo se declarará cerrado una vez terminado el seguimiento mediante la entrega de un informe de cierre a Dirección, citando a la familia a fin de notificarla del cierre. Para ello, en la entrevista se le entregará al apoderado copia del informe de cierre, y al final de la misma deberá firmar un acuso recibo, junto con el acta de entrevista respectiva.	1. **Coordinador de Convivencia Escolar y/o Encargado de Convivencia y Acompañamiento.** 2. **Dirección.**	**6 semanas a 2 meses desde que se decreten las medidas de apoyo.**

	5. Sin perjuicio de ello, Dirección coordinará la entrega de información u otra colaboración que requiera la autoridad respectiva.		

ANEXO N°3: Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes

1. ANTECEDENTES Y OBJETIVOS GENERALES

Este protocolo está dirigido a enfrentar todas aquellas situaciones vulneratorias de los derechos de estudiantes que no se encuentren reguladas en un protocolo especial. Con la entrada en vigor en Chile de la Ley N°21.430, el Estado de Chile se ha comprometido con respetar, promover y proteger los derechos de los niños, niñas y adolescentes, reconociendo a la familia, como grupo fundamental de la sociedad y medio natural para el crecimiento y el bienestar de todos sus miembros, en especial de los niños, niñas y adolescentes.

En particular el artículo 36 de dicha ley consagra el "Derecho a la protección contra la violencia" estableciendo que "Todo niño, niña y adolescente tiene derecho a ser tratado con respeto. Ningún niño, niña o adolescente podrá ser sometido a violencia, malos tratos físicos o psíquicos, descuidos o tratos negligentes, abusos sexuales o de cualquier otra índole, venta, trata, explotaciones, tortura u otro trato ofensivo o degradante".

Por su parte, el Art. 175 del Código Procesal Penal establece que estarán obligados a denunciar los directores, Encargados de Convivencia y Acompañamiento, y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto. El artículo 176 del mismo Código agrega que deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. En tal contexto, a través este protocolo, se busca garantizar estándares mínimos en la detección y actuación frente a situaciones de vulneración de derechos y brindar herramientas necesarias para que nuestra comunidad educativa pueda actuar a tiempo y de manera adecuada para asegurar la plena vigencia de los derechos y el interés superior de nuestros estudiantes. Todo lo anterior, en el marco de las estrategias y planes de prevención de estas vulneraciones que realiza el establecimiento, conforme a su edad y autonomía progresiva.

En consonancia con lo anterior, el artículo 70 de la Ley N°19968 que crea los tribunales de familia señala que los procedimientos de aplicación de medidas de protección a NNA podrá iniciar de oficio o a requerimiento del NNA, su padre, madre o persona que lo tenga a su cuidado, así como de profesores o directores de establecimientos educacionales. Esto se ve reforzado por la normativa educacional, en especial la Resolución Exenta N°482 de 2018, de la Superintendencia de Educación que, al regular específicamente el contenido mínimo de los protocolos con los que debe contar un Reglamento Interno, señala la de denunciar en caso de vulneración de derechos, tan pronto se tome conocimiento de la situación.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

a) Normar las estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo de vulnerabilidad de derechos a las que se puedan ver enfrentados los estudiantes.

b) Establecer procedimientos para abordar situaciones de vulneración de derechos de nuestros estudiantes.

3. DEFINICIONES

a) **Interés superior del niño, niña o adolescente:** Es un derecho, un principio y una norma de procedimiento, que se basa en una evaluación de todos los elementos del interés de uno o varios niños en una situación concreta. Todo niño, niña o adolescente tiene derecho a que en la toma de decisiones sobre cuestiones que le afecten se considere primordialmente su interés superior, entendido como la máxima satisfacción posible de los principios, derechos y garantías reconocidos en la ley cuando se evalúen y sopesen los distintos intereses involucrados en el asunto, sea que la decisión deban tomarla autoridades legislativas, judiciales o administrativas, organizaciones de la sociedad civil, instituciones privadas, padres y/o madres, representantes legales o personas que los tengan legalmente a su cuidado. Conforme a este principio, ante distintas interpretaciones, siempre se elegirá aquella que satisfaga de manera más efectiva el interés superior del niño, niña o adolescente.

b) **Vulneración de derechos del niño:** Es toda acción u omisión que transgrede los derechos de los niños, niñas o adolescentes. Se entenderá como vulneración de derechos cualquiera de las siguientes situaciones:

A. No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.

B. No se proporciona atención médica básica.

C. No se brinda protección y/o se expone al niño ante situaciones de riesgo y/o peligro.

D. No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales del niño, niña o adolescente.

E. Existe abandono.

F. Cuando son expuestos a hechos de violencia o de uso de alcohol y/o drogas.

G. Inasistencias reiteradas o prolongadas sin justificación.

H. Discriminación por cualquier razón.

4. LÍNEAS DE ACCIÓN

1. ETAPA DE PREVENCIÓN

a) Educación permanente

i. **Promoción de habilidades afectivas y sociales a través de la asignatura de Orientación y el Programa de Virtudes:** Las habilidades sociales y afectivas son fundamentales para la autoestima y la seguridad para enfrentar la vida de los niños, siendo estos uno de los factores protectores más efectivos. Los padres, por su parte, son los formadores en primera instancia y todo el tiempo que dediquen a sus hijos, donde apliquen los valores que como familia

tienen, favorecerán la contención y seguridad que el estudiante requiere de su núcleo más íntimo y significativo.

ii. **Talleres sobre derechos de los niños y adolescentes:** Anualmente, en todos los cursos, el Departamento de Apoyo imparte un taller en donde se trabaja específicamente el tema de sus derechos, enfocados a prevenir situaciones de riesgo.

iii. **Jornada anual de trabajo:** Con respecto a docentes y asistentes de la educación, se realiza una jornada anual en donde se trabajan los protocolos, se revisan casos y la manera de actuar ante alguna sospecha. Dicha jornada tiene como objetivos sensibilizar en el tema y capacitar a los profesores en los procedimientos que incluye el protocolo.

iv. **Difusión de protocolos:** Anualmente se entrega a las familias y a toda la comunidad educativa información sobre los protocolos del colegio, mostrando la importancia del trabajo en conjunto.

2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Etapa	Procedimiento	Responsables	Plazo[3]
Detección	Cuando algún colaborador observe algún cambio considerable en el comportamiento del niño o del estudiante, le exprese alguna información o exista la sospecha de estar frente a una situación de vulneración de derecho, se debe abrir el informe de sospecha escribiendo solo lo observado o el relato entregado por el estudiante de manera libre y espontánea e informar inmediatamente al Coordinador de Convivencia Escolar del colegio.	**1. Quien reciba el relato del estudiante.** **2. Coordinador de Convivencia Escolar.**	**24 horas desde recepción del relato del estudiante**
Evaluación	Una vez recibida la denuncia, el Coordinador de Convivencia Escolar deberá proceder de la siguiente manera: 1. Solicitar la opinión o el auxilio necesario de profesionales para el esclarecimiento o análisis de los hechos, cuando resulte necesario. 2. Considerar los siguientes criterios de gravedad y riesgo: - Que la salud o seguridad básicas del niño se encuentren seriamente amenazadas. - Que no exista una figura familiar o de apego que pueda hacerse cargo o proteger al niño. - Que el episodio de abuso sea cercano temporalmente. - Que se trate de un hecho repetido o crónico. - Uso de fuerza o amenazas. - Que existan factores de riesgo que hagan probable la reiteración de los hechos. - Alta dependencia respecto de la figura agresora.	**Coordinador de Convivencia Escolar**	**24 a 48 horas desde la recepción del informe de sospecha**

[3] En caso de que los plazos venzan un sábado o feriado, se entenderán extendidos hasta el día hábil siguiente. La excepción la constituye la obligación de denunciar contemplada en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, respecto de los hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes u ocurran al interior del establecimiento educacional.

	- Agresor con antecedentes de violencia intrafamiliar. 3. Se abre acta de seguimiento con el informe de sospecha. Teniendo la sospecha, el Coordinador de Convivencia Escolar solicitará reunión con el encargado de familia y otro profesional si se considerara necesario. Se realizará una investigación que puede abarcar historia familiar, trayectoria del estudiante, terceros involucrados dentro o fuera del colegio, etc. 4. Luego, se evaluarán los pasos a seguir: propuesta hacia la familia, medidas de resguardo hacia el menor y medidas administrativas si existe algún miembro de la comunidad involucrado. 5. Informar a la Dirección. En dicha reunión se evaluará una posible denuncia, exigencias que establecerá el colegio y propuestas para la familia. También se revisarán medidas de resguardo dirigidas al estudiante afectado. Se informará a los Tribunales de Familia si el caso requiriera denuncia y se revisará la propuesta de intervención dentro del colegio.		
Entrevista con la familia	El Coordinador de Convivencia Escolar y el encargado de familia se reúnen con la familia para informar de la situación y entregar propuesta de intervención. En conjunto se deben establecer plazos y acuerdos para generar cambios e interrumpir la situación de vulneración de derechos, tomando las medidas de resguardo dirigidas al estudiante afectado. Se deja consignado en el acta el seguimiento que se realizará firmado por todos los asistentes y se entrega copia a los padres o adultos responsables del estudiante. Consideraciones para la entrevista con los padres: 1. Evitar culpabilizarlos. 2. No hacer de la entrevista un interrogatorio sobre los hechos, sino un espacio en el que los padres/tutores puedan hablar de sí mismos y de su función paterna. 3. Transmitirles que el interés es atender y proteger al niño y que serán apoyados en esta tarea. 4. Acordar plazos y acuerdos para generar cambios e interrumpir la situación de vulneración de derechos. 5. Informar a la familia que se procederá a realizar la denuncia respectiva si no se cumplen los plazos establecidos. Esto quedará consignado en el acta de seguimiento, la cual deberá ser firmada por todos los participantes. Sin perjuicio de ello, si los hechos revisten tal gravedad que se encuentra en grave riesgo la integridad del estudiante, o son constitutivos de delito, deberá prescindirse de esta advertencia y	**1. Coordinador de Convivencia Escolar** **2. Encargado de familia.**	**24 a 48 horas desde que se encuentre finalizada la etapa de evaluación.**

	denunciarse directamente, según lo que se señala más adelante. 6. Pedir evaluación médica y psicológica, de ser necesario, como parte del proceso.		
Denuncia	Si fuera procedente, se interpondrá denuncia por vulneración de derechos ante el Centro de Medidas Cautelares, mediante el portal de la Oficina Judicial Virtual. Si el hecho es constitutivo de delito, se denunciará ante el Ministerio Público, Carabineros o PDI, ya sea presencialmente, a través de correo electrónico u otros medios que estas autoridades tengan a disposición de la comunidad.	**Coordinador de Convivencia Escolar en acuerdo con Dirección o representante legal del colegio.**	**Tan pronto se detecte la necesidad de la denuncia, según lo observado en la etapa de evaluación.** **Si el hecho es constitutivo de delito: Dentro de 24 horas desde que se tome conocimiento.**
Medidas de resguardo, pedagógicas, formativas, , de apoyo psicosocial dirigidas al estudiante afectado	Una vez tomados los acuerdos con la familia, el Coordinador de Convivencia Escolar citará a un comité conformado por: Coordinador de ciclo, Encargado de Convivencia y Acompañamiento, psicólogo de ciclo y profesor jefe, quienes analizarán la información recogida y elaborarán un plan de acción acorde a las necesidades del estudiante. Cada una de las áreas representadas debe establecer compromisos que faciliten la continuidad y apoyos pedagógicos y psicosociales que el colegio pueda entregar. Este plan deberá ser presentado al Coordinador de Convivencia Escolar y Dirección para su aprobación, y puede ser modificado en función de las necesidades que vayan surgiendo durante el seguimiento del caso. El plan debe contener lo siguiente: 1. En caso de que el denunciado sea un docente, asistente de la educación o colaborador del establecimiento educacional, se dispondrá la separación de espacios, por ejemplo, a través de la separación temporal de funciones, si fuere procedente. 2. Supervisión adicional del curso, en caso de que sea estrictamente necesario. 3. Programación del trabajo escolar y de los procesos evaluativos (o adecuaciones curriculares o académicas que sean necesarias). 4. Apoyo psicológico que se le dará si así lo requiere.	**1. Coordinador de ciclo.** **2. Encargado de Convivencia y Acompañamiento.** **3. Psicólogo de ciclo.** **4. Profesor Jefe.** **5. Coordinador de Convivencia Escolar.** **6. Dirección.**	**5 días hábiles desde la entrevista con la familia.**

	5. Derivaciones a instituciones externas, tales como OPD. 6. Compatibilizaciones horarias con tratamientos de especialistas externos, Este plan estará sujeto al seguimiento y compromisos tomados con la familia. Estas medidas buscan resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. Sin perjuicio de lo anterior, si los hechos que dieron origen a la activación de este protocolo son constitutivos de falta, se aplicará alguna de las medidas dispuestas en el artículo 136, según las siguientes orientaciones: 1. Respetar el debido proceso contemplada en el Libro VI, Título 7 del Reglamento Interno. 2. No adoptar medidas que puedan resultar revictimizantes.		
Seguimiento	El encargado de familia respectiva deberá hacer seguimiento a los acuerdos establecidos previamente por cada una de las partes, en virtud de las siguientes consideraciones: 1. Seguimiento de las medidas de resguardo al estudiante, tanto en observación en sala, por medio de entrevistas individuales, reuniones semanales con profesor jefe y reuniones quincenales con la familia, o según se defina en el acta. 2. Seguimiento con la familia en las fechas que se hayan acordado. Hasta 6 meses o el tiempo que fuera necesario, desde que se detecta la situación de vulneración. 3. En caso que se aproximen las vacaciones de invierno o verano, hay que generar acuerdos con redes de apoyo protectoras que puedan velar por el resguardo del estudiante.	**Encargado de familia**	**Hasta 6 meses desde la entrevista con la familia, o durante el tiempo que sea necesario.**
Cierre del protocolo	De observarse cambios positivos, tras el periodo de seguimiento, el Coordinador de Convivencia Escolar puede realizar cierre del protocolo mediante un acta de cierre, informando a la Dirección y a los diferentes intervinientes de la conclusión del proceso. De no observarse cambios, el Coordinador de Convivencia Escolar y el Encargado de Familia pedirán reunión con la Dirección para evaluar pasos a seguir. En caso de que los adultos responsables no cumplan con los acuerdos estipulados	**1. Coordinador de Convivencia Escolar.** **2. Coordinador de Convivencia Escolar, Encargado de Familia y Dirección, en caso de no detectarse cambios.**	**Luego de seguimiento.**

	orientados a la protección y cuidados del estudiante, se deberá realizar la denuncia respectiva en los organismos pertinentes: OPD o Fiscalía y Tribunales de Familia. Sin perjuicio de lo anterior, se cooperará con las autoridades cuando estas lo requieran.		
Vulneración de derechos cometida por docente o funcionario del establecimiento	Mientras dura la investigación, podrán adoptarse las siguientes medidas: 1. Separación de sus funciones de trato directo con el estudiante afectado. 2. Realizar un sumario interno para esclarecer los hechos y responsabilidades, conforme al RIOHS. Mientras se realiza la investigación, se separará al empleado de sus funciones de trato directo con estudiantes (con o sin goce de sueldo, según condiciones acordadas). 3. De ser culpable de la agresión, se le aplicará la medida correspondiente contenida en el RIOHS.		
Resguardo de la intimidad e identidad de los afectados	Los responsables de cada una de las etapas del presente protocolo cuidarán que se resguarde en todo momento el derecho a la intimidad del estudiante, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, y la identidad del denunciado mientras se esclarecen los hechos. Por lo tanto, las actas y registros que formen parte del protocolo serán siempre confidenciales para terceros no intervinientes en cada uno de los actos o etapas.		

ANEXO N°4: Protocolo en caso de accidentes

El objetivo del presente protocolo es establecer el procedimiento para la actuación general de las personas ante la ocurrencia de un accidente de los trabajadores, estudiantes, apoderados y visitas del colegio, con la finalidad de lograr una actuación coordinada y una oportuna asistencia de primeros auxilios.

Artículo 1: Disposiciones generales. La comunidad educativa, como garante y protectora de niños, niñas y adolescentes, cuenta con diferentes mecanismos para enfrentar de manera oportuna y organizada las situaciones de riesgo que afecten su integridad; uno de estos mecanismos es el protocolo de actuación en caso de accidentes escolares. Según lo dispuesto en el artículo 3, del Decreto N° 313, del año 1973, del Ministerio del Trabajo, el accidente escolar corresponde a toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca incapacidad o muerte. En este concepto se incluyen, además, los accidentes de trayecto entre el hogar o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional, siempre que sea un trayecto directo de ida o regreso. Asimismo, se incluyen actividades organizadas por el colegio o en las que éste participe.

No se consideran dentro del seguro aquellos accidentes que no tengan relación con los estudios, o los producidos intencionalmente.

El presente Protocolo ha sido elaborado en base a lo dispuesto en la Ley N°16.744, en la Resolución Exenta N°482 del año 2018 de la Superintendencia de Educación y a las orientaciones entregadas por el Ministerio de Educación en sus diversos informativos respecto de la materia.

Artículo 2: Encargado de primeros auxilios y sala de enfermería. La persona encargada de realizar los primeros auxilios en el colegio es la enfermera o técnico en enfermería que se encuentra a cargo de la sala de enfermería. La enfermería o sala de primeros auxilios corresponde a un espacio físico permanente, habilitado e implementado para el cuidado de los estudiantes que requieran de una atención por enfermedad repentina o lesiones a causa de un accidente escolar verificado al interior del colegio.

Artículo 3: La enfermería será destinada exclusivamente a la atención de estudiantes que presenten una enfermedad sobreviniente o lesiones a causa de algún accidente ocurrido al interior del colegio. La atención en esta sala debe realizarse siempre con la puerta abierta y/o ventanas descubiertas. En caso de que la encargada(o) de primeros auxilios considere que es necesario cerrar puertas y cubrir ventanas para resguardar la privacidad del estudiante, o que el propio estudiante lo solicite, entonces se deberá solicitar la presencia de otro adulto de la comunidad educativa, evitando así que se encuentren solos en la sala cerrada el estudiante y la persona encargada.

Artículo 4: Durante la permanencia en la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, no se administrarán medicamentos por vía oral o inyectables, salvo a expresa solicitud por escrito del apoderado, cuando requiera la administración de medicamentos a estudiantes pequeños que siguen algún tratamiento médico o estudiantes con alguna enfermedad de gravedad cuya atención requiera asistencia. En estos casos, se requerirá como respaldo una fotocopia de la receta médica debidamente actualizada.

Artículo 5: La encargada de primeros auxilios debe registrar en el libro correspondiente la duración de la estadía del estudiante en la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, e informar al profesor jefe del estudiante, o quien amerite, para que le envíe una nota al apoderado indicándole la situación que lo afectó.

Artículo 6: Del Seguro Escolar: Los alumnos que tengan la calidad de estudiantes regulares de establecimientos subvencionados municipales y particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de Enseñanza Básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al Seguro Escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo.

Artículo 7: Los estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos mencionados anteriormente. Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

Artículo 8: El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

a) Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.

b) Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.

c) Medicamentos y productos farmacéuticos.

d) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.

e) Rehabilitación física y reeducación profesional

f) Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Artículo 9: Se deja expresamente establecido que los cambios de actividades, las actividades extraescolares, como también los viajes de estudios, constituyen actividades asociadas a prácticas educacionales. Por lo tanto, cada una de las actividades desarrolladas por el establecimiento y en que participan los estudiantes se encuentran cubiertas por este Seguro Escolar de accidentes, independiente si estos ocurren dentro o fuera del territorio nacional, en los términos que el seguro establezca.

Artículo 10: La encargada de primeros auxilios deberá tener identificados los estudiantes que poseen seguros privados de atención asistencial, en cuyos casos deberá solicitar a los apoderados que entreguen al establecimiento un documento con las indicaciones y protocolos para operar bajo dicho seguro. La encargada de primeros auxilios deberá levantar el acta de seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención, una vez entregado el posible diagnóstico.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES OCURRIDOS DENTRO DEL COLEGIO

Artículo 11: El docente más cercano al estudiante accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona encargada de los primeros auxilios del colegio e informe de la situación al Coordinador de Convivencia Escolar o, en su defecto, al Director del colegio (según la gravedad del caso)

Artículo 12: El docente a cargo deberá evaluar preliminarmente la situación, considerando que, si la lesión es superficial, no existió pérdida del conocimiento y/o no existen dolores internos, ayudará al estudiante a trasladarse a la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería. Si existe cualquier sospecha de que pudiera existir una lesión mayor, el docente a cargo requerirá la presencia en el lugar de la persona encargada de primeros auxilios, quien asumirá el control de la situación. En este caso, la persona encargada de los primeros auxilios evaluará la conveniencia de trasladar al estudiante a la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, para efectos de otorgar la atención primaria.

Artículo 13: El Encargado de Convivencia y Acompañamiento de ciclo, el coordinador del ciclo o el Director del establecimiento tomará contacto con el apoderado y le informará la situación.

Artículo 14: Atención en la enfermería: Al ingresar un estudiante enfermo o accidentado a la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, la encargada deberá:

a) Recibir al estudiante enfermo o accidentado.
b) Evaluar el estado de salud o las lesiones del estudiante.
c) Aplicar los primeros auxilios que correspondan de acuerdo con los procedimientos internos respectivos.
d) Establecer la necesidad de trasladar al estudiante a un centro asistencial.
e) Informar de la situación al Coordinador de Convivencia Escolar o, en su defecto, al Director del colegio.

Artículo 15: Traslado al centro asistencial más cercano. Si es necesario el traslado del estudiante a un centro asistencial, se procederá de la siguiente forma:

a) Si la urgencia del caso lo amerita, se procederá al traslado inmediato al centro asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado establecido en el Artículo 3° de la Ley Nº 16.744 de 1968. Este traslado se realizará en vehículo particular y será acompañado de un funcionario del establecimiento.
b) Los centros asistenciales más cercanos y los lugares de derivación para apoyo psicosocial son: CESFAM Lo Barnechea, ubicado en El Rodeo 13.533, número de teléfono del servicio de ambulancia: 22 757 3443 / 1405 o Clínica Alemana de Lo Barnechea. Sin perjuicio de ello, según las circunstancias y la urgencia, se trasladará a aquellos estudiantes que cuenten con seguro a aquel centro con el que se tenga convenio.
c) Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al colegio.
d) El Encargado de Convivencia y Acompañamiento de ciclo o el Director del establecimiento tomará contacto con el apoderado y le informará la situación y que el estudiante está siendo trasladado al centro asistencial, lugar donde se deberá reunir con el funcionario del colegio. En

ningún caso se debe consultar al apoderado o pedir su autorización para trasladar al estudiante al centro asistencial.

e) Una vez el apoderado llegue al centro asistencial o al colegio, el Director le debe hacer entrega al apoderado del Acta del Seguro Escolar Estatal, en caso de que se opte por dicho seguro. El apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.
f) El funcionario que acompaña al estudiante accidentado solo podrá retirarse una vez que su apoderado ha llegado al centro asistencial y ha recibido el acta de Seguro Escolar.
g) La encargada de primeros auxilios debe hacer un seguimiento del estado de salud del estudiante en los días posteriores al accidente.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE EN ACTIVIDAD ESCOLAR FUERA DEL COLEGIO

Artículo 16: La autorización que entreguen los padres, madres o apoderados para la participación de sus hijos o pupilos en una salida pedagógica o viaje de estudios, deberá autorizar expresamente al establecimiento para trasladar al estudiante que sufra un accidente o enfermedad grave, durante la actividad, al centro de salud más cercano.

Artículo 17: En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del colegio, el profesor o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección del colegio para comunicarle la situación y procederá según los siguientes pasos:

a. Si la urgencia del caso lo amerita, se procederá al traslado inmediato al centro asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado establecido en el Artículo 3° de la Ley Nº 16.744 de 1968. Este traslado se realizará en vehículo particular y será acompañado por el funcionario que acompaña a la delegación.
b. Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al lugar donde se encuentre el estudiante afectado.
c. El funcionario responsable tomará contacto con el apoderado y le informará la situación y que el estudiante está siendo trasladado al centro asistencial, lugar donde deberán reunirse.
d. En caso de que el accidente ocurra en un viaje a una región distinta, el funcionario responsable acompañará al estudiante afectado hasta que su padre, madre o apoderado pueda llegar al lugar.
e. Se debe hacer entrega al apoderado del documento del Seguro Escolar Estatal. El apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.
f. El funcionario que acompaña al estudiante accidentado solo podrá retirarse una vez que su apoderado ha llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de Seguro Escolar.
g. El encargado de primeros auxilios debe hacer un seguimiento del estado de salud del estudiante en los días posteriores al accidente.

Artículo 18: Las actividades programadas fuera del año lectivo por parte de apoderados o estudiantes, no obedecen a las actividades descritas antes y la Dirección del colegio no es responsable de su organización ni de los accidentes que de ellas pudiesen derivarse.

ANEXO N°5: Protocolo sobre salidas pedagógicas y giras de estudio

Las salidas contempladas en el presente Reglamento Interno (Libro III, Título 16), pueden ser de distinta índole: retiros, visitas culturales, salidas de participación social, viaje de estudios, campeonatos deportivos y otros. Los objetivos de estas salidas pueden ser acercar al estudiante a Dios y a los principios de la vida apostólica, o ampliar su nivel de cultura y de conocimientos, en función de los programas académicos y las características o necesidades del curso. Todas estas salidas se rigen por el procedimiento dispuesto a continuación, con excepción de la gira de estudios de II° medio, que cuenta con su propia regulación.

1. PROCEDIMIENTO GENERAL PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
Proposición y calendarización de actividades	A. Los docentes interesados en programar alguna de estas actividades deberán presentar sus propuestas a Dirección, Subdirección académica y/o Subdirección de Formación y Coordinación de Ciclo, quienes en conjunto podrán aprobarla totalmente, parcialmente, modificando algunos aspectos, o rechazarla. B. Estas propuestas deberán contener: - Nombre de la actividad. - Objetivos, los que deben guardar relación con la propuesta y calendario curricular del establecimiento. - Curso(s) o ciclo al que está dirigida. - Planificación de actividades, la cual deberá regirse según criterios técnico pedagógicos. - Fecha - Duración. - Lugar. - Medio de transporte. - Sugerencia de alojamiento, en caso de durar más de una jornada. - Nómina de adultos acompañantes y distribución de roles (al menos un adulto por cada 10 niños). - Monto de incorporación, si procede. - Hoja de ruta.	**1. Docente interesado (presenta propuesta).** **2. Aprueban propuesta:** - **Dirección** - **Subdirección académica.** - **Subdirección de Formación (si procede)** - **Coordinación de Ciclo respectiva.**	**Hasta un mes antes de la fecha tentativa para la salida.**
Difusión y entrega de autorizaciones	Una vez aprobada la salida, con sus modificaciones, si se hubieran realizado, se informará la actividad a través de un comunicado oficial a los cursos a los que esté dirigida. Este comunicado deberá informarse a través de una circular incluida en el Planner, con colilla de autorización o forms (vía digital). Este comunicado contendrá la misma información entregada en la propuesta, junto con el plazo del que dispondrán los apoderados para presentar su autorización.	**1. Dirección** **2. Subdirección académica.** **3. Subdirección de Formación (si procede)** 4. **Coordinación de Ciclo respectiva.**	**2 días hábiles desde la aprobación de la salida.**
Recepción de autorizaciones de los apoderados	Los apoderados contarán con el plazo establecido en el comunicado oficial para manifestar su autorización escrita, a través de la colilla previamente enviada en el	**Encargado de Convivencia y**	**El plazo informado en el**

	Planner. No se aceptarán como válidas las autorizaciones manifestadas verbalmente o por cualquier otro medio. Tampoco se aceptarán autorizaciones presentadas fuera de plazo. Estas autorizaciones quedarán archivadas en el colegio. Si el estudiante no cuenta con autorización, el colegio deberá adoptar las medidas para garantizar la continuidad del servicio educativo y el estudiante no podrá salir del colegio.	**Acompañamiento del ciclo respectivo.**	**comunicado oficial.**
Información a Departamento Provincial	Se enviará un oficio al Departamento Provincial de Educación, el cual contendrá la información entregada en la propuesta aprobada y la lista de asistentes.	**Secretaría de estudios y gestión escolar**	**10 días hábiles previo a realización de actividad**
Desarrollo de la salida	1. Tanto el punto de partida como el final será el colegio. Los estudiantes y demás asistentes a la salida deberán abordar el medio de transporte seleccionado en dicho lugar, al que serán devueltos una vez finalizada la actividad. 2. Antes de partir, los adultos a cargo pasarán lista, la cual indicará el nombre y dirección del colegio, y nombre y número de teléfono del adulto a cargo del grupo, e identificación de cada estudiante asistente. Una copia de esta lista quedará en Secretaría de Dirección. 3. Durante la salida, se deberá: - Adoptar las siguientes medidas de seguridad, según sus características: a. Uso de cinturones de seguridad durante los traslados. b. Prohibición de nadar en lugares no habilitados para ello. c. En caso de asistir a lugares tales como playas o piscinas, contar con personal que sepa natación. d. Contar con un kit de primeros auxilios. e. Cualquier otra medida que el organizador estime conveniente para el resguardo de la integridad personal de los estudiantes. - Velar por la realización de las actividades programadas. - Aplicar el RIE, especialmente en casos de faltas y medidas disciplinarias, ya que este instrumento sigue teniendo vigencia en el contexto de salidas pedagógicas, conforme al artículo 85 del Reglamento Interno. - Activar el protocolo de accidentes, en caso de que sea necesario. - Mantener informada a Dirección sobre el desarrollo del viaje, y de cualquier circunstancia que requiera especial atención.	**1. Docente organizador de la actividad.** **2. Adultos acompañantes (profesionales y asistentes de la educación).**	**Durante la salida.**
Regreso	1. Antes de regresar al establecimiento educacional, los adultos responsables deberán pasar nuevamente la lista. 2. Si el docente organizador lo estima conveniente, podrá evaluar los aprendizajes esperados en la salida de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.	**1. Docente organizador de la actividad.** **2. Adultos acompañantes (profesionales y asistentes de la educación).**	----

2. REGULACIONES APLICABLES AL VIAJE DE ESTUDIO DE II° MEDIO.

a) CONSIDERACIONES GENERALES

A. El **viaje de estudio** es un viaje de curso que se realiza en **II° año medio** a alguna zona del país y tiene como objetivo la integración del grupo y ampliar la cultura de los estudiantes. Durante este viaje se realizan diversas actividades culturales, formativas, deportivas y espirituales. Para normar esta actividad anual del colegio, se ha establecido el presente reglamento que deben cumplir todos los alumnos que participen en él.

B. Existen algunos requisitos indispensables que se deben considerar. En caso de no cumplirse alguno, el alumno no podría participar en la actividad. Ellos son:

i. Ser alumno regular de IIº medio del Colegio Everest. No se permite la participación de ningún estudiante que no sea estudiante regular en la fecha del viaje.

ii. Haber pagado o documentado la totalidad del precio del viaje.

iii. Haber tenido un comportamiento disciplinar aceptable durante el año, que nos permita confiar en una actitud de autocuidado durante la estadía en el viaje de estudios. En este contexto, quedan excluidos aquellos alumnos que:

- Hayan tenido dos o más suspensiones desde marzo hasta la fecha del viaje (agosto)
- Hayan tenido una suspensión, más una carta de compromiso desde marzo hasta la fecha del viaje
- Tengan una carta de condicionalidad desde marzo a la fecha del viaje.

Estos puntos son excluyentes y alternativos entre sí, es decir, basta con cumplir alguno de ellos para quedar exento del viaje de estudios.

C. Además, si algún alumno presentara alguna enfermedad física de cuidado, la familia deberá presentar al colegio un certificado del médico tratante donde se explicite que el alumno está en condiciones de participar del viaje sin poner en riesgo la integridad de sus compañeros ni la suya propia.

D. Si algún alumno presentara alguna situación emocional que el colegio estime de gravedad moderada a severa, deberán cumplirse los siguientes requisitos para que pueda asistir al viaje de estudios:

i. Haber presentado una asistencia regular durante el último mes previo al viaje de estudios (con inasistencias que no tengan que ver con la dificultad psicológica/emocional, con jornada escolar completa, sin permisos para llegar tarde o retirarse temprano, etc.).

ii. Haber sostenido la rutina escolar, participando de la jornada completa y las distintas actividades escolares, cumplido con el calendario académico de manera regular (rendir evaluaciones en la fecha estipulada por el profesor, estar al día con entrega de trabajos y tareas, etc.).

iii. El colegio citará a reunión la familia y/o a los especialistas tratantes del alumno, con el fin de evaluar la pertinencia de que éste asista o no al viaje de estudios. Para que esto sea posible, es imprescindible contar con especialistas disponibles para realizar un trabajo en equipo.

iv. En caso de definir que el alumno puede de asistir al viaje de estudios, la familia deberá presentar al colegio un certificado del especialista tratante que contenga los siguientes puntos:
   - Declaración explícita de que el alumno está en condiciones de participar del viaje con todas las actividades que éste implica, sin poner en riesgo su integridad física ni la de sus compañeros.
   - Lista de medicamentos que debe tomar el alumno (dosis y horarios), especificando si está o no en condiciones de auto administrárselos. En caso de que algún adulto sea el encargado de administrar los medicamentos, la familia deberá firmar el documento de descargo de responsabilidad correspondiente.
   - Lista con estrategias para que los adultos a cargo puedan actuar oportunamente frente a una posible crisis.

v. En caso de presentarse una crisis o situación que exceda las capacidades de manejo de los adultos que asisten al viaje de estudios, o que ponga en riesgo al alumno o sus compañeros, deberá dar por terminado el viaje y volver a Santiago, asumiendo el apoderado los costos asociados.

E. A fin de lograr el mayor aprovechamiento del viaje, es necesario un estricto apego a las indicaciones, actividades y normas determinadas por el programa y por los docentes designados por el colegio como responsables de la delegación. Ellos tienen toda la autoridad necesaria, si el caso así lo ameritara, a poner fin al viaje de uno o más estudiantes si se incurriera en actitudes o situaciones que vulneren las directrices entregadas, o para aplicar otras medidas que correspondan según el Libro VI del Reglamento Interno. Se hace explícito que los costos asociados a esta determinación serán asumidos por los padres, madres y/o apoderados.

F. Esta es una actividad educativa que se regirá de acuerdo a las disposiciones del “Reglamento Interno” que rige en el Colegio Everest.
G. Los acompañantes del curso, quienes representan a la Dirección del colegio, están facultados para orientar a los estudiantes y hacer cumplir las normas que regulan las salidas, así como para dar cualquier otra indicación que la circunstancia requiera.
H. Por ser una actividad escolar, cualquier observación acerca de la conducta del estudiante, tanto positiva como negativa, tendrá el mismo valor y efecto que aquellas efectuadas en el colegio.
I. Por indicación del Ministerio de Educación, los estudiantes deben contar con la autorización escrita de sus padres y/o apoderados, la que será acompañada por una “ficha de salud” con los datos más relevantes y contactos ante situaciones de emergencia.
J. En todo lo no regulado y que no sea incompatible con las características propias de este viaje, será aplicado el procedimiento general para salidas pedagógicas.

b) REQUISITOS

Por ser esta una actividad de colegio debe cumplirse con los siguientes requisitos de participación:
A. Ser estudiante regular de II medio del Colegio Everest. No se permite la participación de ningún joven que no sea alumno regular en la fecha del viaje.

B. Promedio de notas superior o igual a 5.0 (cinco). Los casos de quienes presenten nota inferior a la nombrada o se encuentren en situación de repitencia, deberán elevar una solicitud a la Dirección para evaluar su participación en esta actividad.
C. No tener 2 suspensiones en el año lectivo en curso, suspensión y carta de compromiso, carta de condicionalidad o compromiso vigente ni cancelación de matrícula.
D. Para el estudiante que presente alguna enfermedad, ya sea de orden físico o psicológico, será requisito traer al colegio un certificado del médico tratante donde se explicite que el estudiante está en condiciones de realizar el viaje sin poner en riesgo su propia integridad o la de sus compañeros (as).
E. Haber cancelado la totalidad del viaje a la respectiva agencia.
F. Se hace explícito que la Dirección del colegio tendrá siempre la facultad para determinar la participación de los estudiantes en el viaje de estudio.

c) PROCEDIMIENTO

Etapa	Acciones	Responsables	Plazo
Designación de responsables y adultos acompañantes.	**1.** Coordinación y Equipo de Gestión del ciclo respectivo gestionarán un programa de viaje de estudio con una agencia turística especializada y que cumpla con los estándares de seguridad, acorde con los objetivos del viaje. Esta agencia deberá disponer de al menos dos guías turísticos profesional para cada grupo o curso que viaje. **2.** Asimismo, la Dirección, previa propuesta de Coordinación de Ciclo nombrará a los profesores jefes y/u otros docentes o formadores para que acompañen a cada curso como responsables.	**1. Coordinación y Equipo de Gestión de Ciclo.** **2. Dirección, previa propuesta de Coordinación de Ciclo.**	**Al finalizar el año académico anterior al cual el viaje de estudios tenga lugar.**
Difusión y entrega de autorizaciones	Una vez aprobado el programa de viaje de estudios, se informará la actividad a través de un comunicado oficial a los cursos a los que esté dirigida. Este comunicado deberá informarse a través de Planner, y a través de reunión informativa con los apoderados de la generación respectiva. En estas instancias se contendrá información general sobre el viaje, junto con el plazo del que dispondrán los apoderados para presentar su autorización.	**Coordinación de ciclo y Equipo de Gestión de ciclo respectivo.**	**5 días hábiles desde la aprobación de la salida.**
Información a Departamento Provincial	Se enviará un oficio al Departamento Provincial de Educación, el cual contendrá la siguiente información: - Nombre de la actividad.	**Secretaría de estudios y gestión escolar.**	**10 días hábil es previo a realización de actividad**

	- Objetivos, los que deben guardar relación con la propuesta y calendario curricular del establecimiento. - Curso(s) o ciclo al que está dirigida. - Planificación de actividades, la cual deberá regirse según criterios técnico pedagógicos. - Fecha - Duración. - Lugar. - Medio de transporte. - Sugerencia de alojamiento, en caso de durar más de una jornada. - Nómina tentativa de adultos acompañantes y distribución de roles (al menos un adulto por cada 10 niños). - Hoja de ruta. - Nómina de estudiantes. - Autorizaciones debidamente firmadas.		
Firma de compromiso	Además de la firma de la autorización de los apoderados, los estudiantes deberán firmar un compromiso de adhesión al Reglamento Interno, en particular al presente protocolo y a las indicaciones de los adultos responsables. Para estos efectos, se les entregará un documento impreso, en determinada instancia fijada por Coordinación, el cual deberá ser firmado ese mismo día.	**Coordinación de ciclo y Equipo de Gestión de ciclo respectivo.**	**En la fecha fijada por Coordinación.**
Pago y recepción de autorizaciones	1. Los padres y/o apoderados de cada estudiante deberán efectuar los pagos directamente a la agencia de viajes y de acuerdo a las condiciones que ésta imponga, desligando al colegio de esta gestión. 2. Los padres y apoderados deberán entregar las autorizaciones firmadas, las que deberán ser recibidas por Coordinación de Ciclo, contando con el plazo informado.	**Coordinación de ciclo y Equipo de Gestión de ciclo respectivo.**	**Según las condiciones acordadas con la agencia de viaje.**
Desarrollo de la salida	1. Tanto el punto de partida como el final será el colegio. Los estudiantes y demás asistentes a la salida deberán abordar el medio de transporte seleccionado en dicho lugar, al que serán devueltos una vez finalizada la actividad. 2. Antes de partir, los adultos a cargo pasarán lista, mientras otros entregarán tarjetas de	**1. Docente organizador de la actividad.** **2. Adultos acompañantes (profesionales y asistentes de la**	**Durante la salida.**

	identificación a cada estudiante, la cual indicará el nombre y dirección del colegio, y nombre y número de teléfono del adulto a cargo del grupo. Esta entrega deberá quedar registrada. Además, todos los adultos responsables deberán portar credenciales. 3. Durante la salida, se deberá: - Adoptar las siguientes medidas de seguridad, según las características de la salida: a. Uso de cinturones de seguridad durante los traslados. b. Prohibición de nadar en lugares no habilitados para ello. c. En caso de asistir a lugares tales como playas o piscinas, contar con personal que sepa natación. d. Contar con un kit de primeros auxilios. e. Cualquier otra medida que el organizador estime conveniente para el resguardo de la integridad personal de los estudiantes. - Velar por la realización de las actividades programadas. - Aplicar el RIE, especialmente en casos de faltas y medidas disciplinarias, ya que este instrumento sigue teniendo vigencia en el contexto de giras de estudio, conforme al artículo 85 del Reglamento Interno. - Activar el protocolo de accidentes, en caso que sea necesario. - Mantener informada a Dirección sobre el desarrollo del viaje, y de cualquier circunstancia que requiera especial atención. - Si un estudiante daña mobiliario del lugar de destino, deberá reponerlo, debiendo el apoderado asumir los costos.	**educación o apoderados).**	
Regreso	Los estudiantes deberán ser retirados por los apoderados en el lugar que el colegio disponga.	**---**	----

3. PROTOCOLO DE PARTICIPACIÓN EN CAMPEONATOS DEPORTIVOS, EVENTOS Y ENCUENTROS, FUERA DE LA REGIÓN METROPOLITANA O INTERNACIONALES

El Colegio Everest promueve la participación de nuestros estudiantes destacados en actividades interregionales e internacionales relacionadas a diversas disciplinas tales como deporte, cultura, artes, espiritual u otras. En todo lo que no regulado y que no sea incompatible, podrán aplicarse las disposiciones aplicables al protocolo de salidas pedagógicas En caso de participar en actividades en las cuales represente a la institución, deberá actuarse conforme al siguiente protocolo:

Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
Proposición y obtención de autorización	A. El docente o profesional a cargo de alguna actividad extracurricular que tenga representación interregional o internacional, estará encargado de presentar una solicitud a Dirección, Subdirección académica y/o formación, y Coordinación de Ciclo, quienes en conjunto podrán aprobarla totalmente, parcialmente, modificando algunos aspectos, o rechazarla. B. Esta propuesta deberá contener: - Nombre de la actividad. - Actividad extracurricular a la cual está asociada. - Individualización de los estudiantes participantes (Nombre completo, RUT, dirección, celular). - Certificados médicos, en caso de que los estudiantes presenten alguna enfermedad o condición. - Planificación de actividades. - Fecha. - Duración. - Lugar.	**1. Presenta propuesta: Docente o profesional interesado** **2. Aprueban propuesta:** - **Dirección** - **Subdirección académica y/o formación** - **Coordinación de Ciclo respectiva.**	**Hasta 90 días antes de la fecha fijada para la actividad.**

	- Medio de transporte. - Sugerencia de alojamiento, en caso de durar más de una jornada. - Nómina de adultos acompañantes y distribución de roles (al menos un adulto por cada 10 estudiantes). - Monto de incorporación, si procede. - Hoja de ruta.		
Información a Departamento Provincial	Se enviará un oficio al Departamento Provincial de Educación, el cual contendrá la siguiente información: - Nombre de la actividad. - Objetivos, los que deben guardar relación con la propuesta y calendario curricular del establecimiento. - Curso(s) o ciclo al que está dirigida. - Planificación de actividades, la cual deberá regirse según criterios técnico pedagógicos. - Fecha - Duración. - Lugar. - Medio de transporte. - Sugerencia de alojamiento, en caso de durar más de una jornada. - Nómina tentativa de adultos acompañantes y distribución de roles (al menos un adulto por cada 10 niños). - Nómina de asistentes. - Hoja de ruta.	**Secretaría de estudios y gestión escolar**	**10 días hábiles previo a realización de actividad**
Gestiones previas	1. **Información:** Una vez aprobada la salida, con sus modificaciones, si se hubieran realizado, se informará la actividad (torneo, campeonato, gira deportiva u otros) a través de un comunicado oficial dirigido a los participantes. Este comunicado deberá informarse a través de Planner, y de reunión con los apoderados de los participantes. El contenido de la información será el mismo entregado en la	**1. Dirección** **2. Subdirección académica.** 3. **Coordinación de Ciclo respectiva.**	**Hasta 5 días hábiles previos a la fecha fijada para la actividad.**

	propuesta, junto con una autorización de participación en la actividad y otra de obtención y uso de imagen para fines institucionales, las cuales deberán ser firmadas dentro del plazo señalado en el comunicado oficial. 2. **Gestiones académicas:** Subdirección académica en conjunto con coordinación de ciclo respectiva deberá presentar una propuesta de recalendarización de actividades para los participantes, o adoptará las medidas y flexibilizaciones necesarias para que estos estudiantes puedan compaginar su participación en la actividad con el cumplimiento del programa curricular. 3. **Gestiones administrativas:** Será responsabilidad del estudiante y/o su apoderado, realizar las gestiones que les permitan cumplir con todos los requisitos para poder efectuar el viaje, tales como pago de pasajes y estadías, obtención de pasaporte, seguro de viaje, si fuera necesario, obtención de autorizaciones, entre otras. Respecto del docente o profesional encargado y los adultos acompañantes, se coordinarán estas gestiones con Dirección.		
Recepción de autorizaciones de los apoderados	Los apoderados contarán con el plazo establecido en el comunicado oficial para manifestar su autorización escrita. No se aceptarán como válidas las autorizaciones expresadas verbalmente o por cualquier otro medio. Tampoco se admitirán autorizaciones presentadas fuera de plazo, excepto casos especiales autorizados por Dirección.	**Coordinación de ciclo y el área que esté a cargo de la actividad.**	**El plazo informado en el comunicado oficial.**
Desarrollo de la actividad	1. Tanto el punto de partida como el de llegada será el colegio, a menos que Coordinación determine otra cosa. Los estudiantes y demás asistentes a la actividad deberán abordar el medio de transporte seleccionado en dicho lugar, al que serán devueltos una vez finalizada la actividad.	**3. Docente encargado de la actividad extracurricular.** **4. Adultos acompañantes**	**Durante la actividad.**

	2. Antes de partir, los adultos a cargo pasarán lista, la cual indicará el nombre y dirección del colegio, y nombre y número de teléfono del adulto a cargo del grupo. 3. Durante la salida, se deberá: - Adoptar las siguientes medidas de seguridad, según las características de la salida: a. Uso de cinturones de seguridad durante los traslados. b. Prohibición de nadar en lugares no habilitados para ello. c. En caso de asistir a lugares tales como playas o piscinas, contar con personal que sepa natación. d. Contar con un kit de primeros auxilios. e. Si la actividad dura más de una jornada, pasar lista al menos una vez al día. f. Pasar la lista cada vez que los participantes suban al bus o medio de transporte asignado. g. Cualquier otra medida que el organizador estime conveniente para el resguardo de la integridad personal de los estudiantes. - Velar por la realización de las actividades programadas. - Aplicar el RIE, especialmente en casos de faltas y medidas disciplinarias, ya que este instrumento sigue teniendo vigencia en el contexto de salidas pedagógicas, giras de estudio y otras actividades extracurriculares, conforme al artículo 85 del Reglamento Interno. - Activar el protocolo de accidentes, en caso que sea necesario.		

	- Mantener informada a Dirección sobre el desarrollo del viaje, y de cualquier circunstancia que requiera especial atención. - Se hace presente que los estudiantes deben usar su uniforme durante el desarrollo de la actividad. - En caso de incumplimientos graves y/o reiterados al Reglamento Interno o las indicaciones del docente o profesional a cargo, el organizador estará facultado a coordinar la devolución del estudiante, lo que deberá ser pagado por el apoderado. - En caso de maltrato o daño a mobiliario do instalaciones del lugar de destino, será de cargo del apoderado costear la reparación		
Regreso	1. Si el docente a cargo de la actividad lo estima conveniente, podrá desarrollar actividades de cierre tales como: - Reunión de retroalimentación con el equipo de estudiantes que participaron en la actividad y/o con sus apoderados. - Difusión de la actividad en los medios oficiales del colegio, previa coordinación con el área respectiva y siempre respetando el derecho a la privacidad de niños, niñas y adolescentes. 2. Si durante la actividad ocurrieron hechos respecto de los cuales sea necesario aplicar una medida formativa, pedagógica, reparatoria o disciplinaria, o activar alguno de los protocolos contemplados en el RIE, deberá informarse a las autoridades respectivas, para que actúen en consecuencia.	**1. Docente organizador de la actividad.** **2. Adultos acompañantes**	----

ANEXO N°6: Protocolo estudiantes TEA[4]

CONSIDERACIONES GENERALES

Un estudiante autista es aquel que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía según la persona.

Estas características constituyen algún grado de discapacidad cuando generan un impacto funcional significativo en la persona a nivel familiar, social, educativo, ocupacional o de otras áreas y que, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, impida o restrinja su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás. Para efectos de este protocolo, se usarán indistintamente los términos “estudiantes con TEA o trastorno del espectro autista”, “estudiantes diagnosticados con trastorno del espectro autista” y “estudiantes autistas”.

Las presentes regulaciones diferenciadas para estudiantes autistas surgen en cumplimiento del principio de inclusión que debe regir en todo establecimiento educacional, de la Ley N°21.545, que en sus artículos 18 y 20 establece el deber de los establecimientos educacionales de velar por el desarrollo de comunidades educativas inclusivas, libres de violencia y discriminación hacia personas con trastorno del espectro autista; así como de realizar las adecuaciones necesarias a sus Reglamentos Internos y de capacitar a profesionales y asistentes de la educación; de la Circular N°586, que concretiza la Ley N°21.545, y del resto de normativa que sea aplicable. En el mismo sentido se encuentran las normas del Derecho Internacional de los Derechos Humanos, en especial la Convención de los Derechos del Niño, artículos 1 y 23 y la Convención de los Derechos de las Personas con Discapacidad, artículos 5, 7 y 24.

En relación con lo anterior, conforme a la Resolución Exenta N°586 de 2023, de MINEDUC, se entiende que una comunidad educativa inclusiva es aquella que adopta las medidas necesarias para facilitar la realización personal y social, favoreciendo la reducción de toda forma de discriminación y exclusión, con el fin de conseguir la plena participación, el aprendizaje y el progreso de los párvulos y estudiantes , especialmente de aquellos y aquellas pertenecientes a los grupos más vulnerables, que, por sus circunstancias físicas y psíquicas, o por cualquier otra situación personal, familiar, social, cultural o económica, puedan ser susceptibles de recibir un trato discriminatorio.

DIAGNÓSTICO PARA EFECTOS EDUCATIVOS

En tanto la presencia de este trastorno importa una condición del neurodesarrollo, debe contar con un diagnóstico que lo certifique. En el contexto educativo, y relacionado con la Ley de Autismo, se

[4] El presente anexo se basa en la Ley N°21.545 (Ley TEA); Resolución Exenta N°586 de 2023, de la Superintendencia de Educación; “Orientaciones. Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales”, MINEDUC, 2022; Presentación en formato PPT sobre Circular TEA, elaborada por el colegio Everest, 2024.

considerará como párvulo o estudiante autista a quien cuente con alguno de los siguientes diagnósticos:

1. Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad, en conformidad a la Ley N°20.422.
2. Evaluación diagnóstica realizada por un equipo multidisciplinario con experiencia en trastornos del desarrollo y del espectro autista que considere lo siguiente:
   A) Anamnesis y entrevista a la familia.
   B) Evaluación médica que determine el cumplimiento de los criterios diagnósticos del Trastorno del Espectro Autista.
   C) Evaluación pedagógica y psicopedagógica que aporte información relevante referida al estudiante, al contexto escolar y familiar.
   D) Evaluación de características observadas en el hogar con informes, entrevistas o videos.
   E) Evaluación y determinación del perfil de apoyos en los contextos educativos, sociales y comunitarios.
3. Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o del sistema de salud privado, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia.

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

1. Definición:

Una vez presentado el diagnóstico, conforme a lo señalado anteriormente, se deberá elaborar un Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual. Este es el instrumento particularizado para cada estudiante autista, que tiene por objeto identificar desencadenantes de situaciones desafiantes emocional y conductualmente, para así prevenir desregulaciones emocionales y/o conductuales (también denominadas DEC). De este modo, debe contar con un eje preventivo, y un eje reactivo o de respuesta, en tanto los establecimientos educacionales deben planificar las acciones a desplegar en la respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifiestas por parte de un o una estudiante o párvulo en el espacio educativo y que pueden gatillar o que gatillen conductas desafiantes para su manejo, dada su naturaleza, intensidad o temporalidad. Este documento debe provenir de un trabajo en conjunto entre los establecimientos educacionales y las familias, de manera tal que el apoderado o cuidador del estudiante tendrá el deber de informar cualquier nueva indicación del especialista tratante, tal como se señala en el artículo 12 del Reglamento Interno. Se acompaña un formato de Plan de Acompañamiento en el presente Reglamento Interno.

2. Contenido:

El Plan de acompañamiento emocional deberá estructurarse de la siguiente manera:

i. Identificación del establecimiento educacional, del estudiante y de su apoderado.
ii. Descripción precisa y detallada de las situaciones identificadas como posibles detonantes de situaciones desafiantes, y las medidas de respuesta aconsejadas para ello, las que deberán estar en concordancia con el protocolo ante desregulación emocional y/o conductual, sin perjuicio de reconocer que cada estudiante autista puede requerir de determinadas adecuaciones, las que deberán realizarse dentro de lo razonable y del contexto de cada colegio.
iii. Adultos encargados de intervenir en el procedimiento de respuesta ante situaciones desafiantes. Entre éstos, señalar a aquellos que acompañarán al estudiante en el proceso de recuperación de su bienestar, y a quienes se encargarán de aislar al estudiantado, a fin de permitir un manejo

privado de la situación, en virtud del principio de trato digno. También se designará al encargado de tomar contacto con los apoderados del estudiante, en caso de ser necesario.

iv. Identificación de las estrategias de acompañamiento emocional que se utilizarán. Éstas deberán considerar los siguientes elementos:
- Información sobre objetos de apego, hobbies, intereses que pueden ser útiles para afrontar una situación de desregulación emocional o conductual.
- Designar una señal consensuada para que el estudiante pueda expresar su sensación de malestar en las etapas iniciales de una desregulación emocional y/o conductual.
- Diseñar una estrategia que le permita al estudiante desarrollar respuestas alternativas a la DEC, en el entendido de que, según nuevas corrientes, estas, más que ser una manifestación patológica, son una forma de conseguir algún objetivo o comunicar algo. Estas estrategias deberán estar adaptadas a la edad y el grado de desarrollo psicoemocional del estudiante.
- Diseñar un sistema de refuerzos positivos que se aplicarán cuando el estudiante recurra a estas respuestas alternativas. Estos refuerzos deberán estar adaptados a la edad y el grado de desarrollo psicoemocional del estudiante.

v. Identificación de posibles lugares a los cuales el estudiante pueda retirarse en etapas iniciales de DEC. Estos lugares deberán contar con las siguientes características:
- Ser abiertos o con persianas corridas, de manera que se pueda observar lo que ocurre en el interior.
- Estar ubicados en un primer piso.
- Estar adaptados para perfiles de alta sensibilidad sensorial (por ejemplo, habiendo retirado los elementos que puedan generar una desregulación en el estudiante),
- Se deben retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, entre otros.
- Se deben reducir los estímulos que provoquen inquietud, tales como luz o ruidos.
- Deberán ser acordados con la familia, teniendo en consideración las características particulares del estudiante y las capacidades del colegio.

vi. Señalar si está autorizado el uso de contención física por parte de los apoderados. Esta medida podrá adoptarse solo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Asimismo, se debe definir cómo se actuará con el estudiante después de llevar a cabo esta acción.

vii. Mecanismos de coordinación con médico tratante del estudiante, si lo hubiere, o de derivación, en caso de considerarse necesario.

viii. Acuerdos tomados en el marco de la intervención posterior a un episodio de desregulación emocional y conductual. Estos acuerdos deben considerar al estudiante y su familia, dependiendo de la edad, grado desarrollo psicoemocional y autonomía progresiva del estudiante.

3. **<u>Comunicación y difusión:</u>**

A) El plan debe ser informado a los docentes y asistentes de la educación que, en sus labores habituales, se encuentran en contacto directo con el estudiante. Esta información debe ser entregada al inicio del año escolar y cada vez que se modifique el plan.

B) El colegio deberá mantener una copia de las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades, en un lugar de acceso exclusivo para los docentes o asistentes de la educación, con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio de desregulación emocional o conductual. En cumplimiento de esta indicación de la circular, será responsabilidad de cada docente y asistente de la educación que tenga contacto directo con el estudiante portar una copia de la información entregada según la letra A) de este apartado.

C) Toda información relacionada o contenida en el Plan de Acompañamiento es confidencial, en cumplimiento de los principios establecidos en la Ley N°21.545 y la Resolución Exenta N°586, de 2023. En consecuencia, la información contenida en el Plan de Acompañamiento referido será entregada por Dirección sólo al personal que tenga contacto habitual con el estudiante. Dentro de esta hipótesis se incluyen:
    - Profesor Jefe del curso correspondiente.
    - Profesores de asignatura.
    - Encargado de Convivencia y Acompañamiento del ciclo respectivo.
    - Encargado o asistente de familia respectivo.
    - Coordinador de Convivencia Escolar sólo en los casos de realizarse protocolos y o seguimientos que involucren directamente al estudiante.
    - Departamento de Apoyo o PIE, según corresponda.

La difusión de esta información fuera de los casos en que exista requerimiento de una autoridad, o en que sea estrictamente necesario, será sancionada según el RIOHS. En todo caso, si se estima necesaria la difusión de la información, el profesional o asistente de la educación deberá solicitar la autorización a Dirección, quien calificará finalmente la necesidad y conveniencia de establecer una excepción al principio de confidencialidad. Sin perjuicio de lo anterior, el protocolo general frente a una desregulación emocional o conductual siempre deberá difundirse en conjunto con el resto de la normativa interna del establecimiento.

D) **Evidencia:** Una vez elaborado el plan, este debe ser informado a las familias y deberá quedar constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL O CONDUCTUAL (DEC)

1. Introducción

Para efectos del presente documento, se adoptará la definición de DEC entregada por MINEDUC, que la considera como: *"La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol*". ("Construcción colectiva Mesa Regional Autismo", región de Valparaíso, mayo 2019, citado en "Orientaciones. Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales", MINEDUC, 2022).

En sí misma no es un diagnóstico, y no es exclusiva de estudiantes con trastorno del espectro autista. por tanto, y con el objeto de proteger, contener y apoyar a cada estudiante el procedimiento aquí

contemplado, será aplicable a todos los estudiantes que experimenten una Desregulación Emocional o Conductual, aun cuando no cuenten con un diagnóstico TEA, sin perjuicio de la obligatoriedad de su implementación en el caso de estos últimos.

Actualmente, en virtud de la Resolución Exenta N°586 de 2023, es deber de todos los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial del estado contemplar un protocolo de actuación general para casos de DEC, los cuales deben respetar los derechos de niños, niñas y adolescentes, en especial aquellos contemplados en la Ley General de Educación y los derechos y principios contemplados en la circular referida.

Asimismo, la intervención en crisis es la estrategia que busca que la persona salga del estado de crisis y recupere su funcionalidad y estabilidad personal a nivel físico, emocional, cognitivo y conductual.

2. **Adultos responsables**

A) Características profesionales de quienes intervienen en el manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimientos educacionales:

a) Proporcionar ayuda según su rol, para lo cual deberá contar con capacitaciones en temáticas tales como derechos de estudiantes autistas, nociones básicas sobre manejo de DEC, neurodiversidad, entre otros. Conforme al artículo 20 de la Ley N°21.545, el colegio deberá facilitar la formación de sus colaboradores en estas materias. En el mismo sentido, deben contar al menos con las siguientes competencias: que sepan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio NNAJ y para su entorno inmediato.

b) Reducir el riesgo, siempre en el marco de la posición de garante respecto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

c) Conectar con los recursos de ayuda cuando sea necesario.

B) Distribución de roles: Para efectos del presente protocolo, deberá considerarse la siguiente distribución de roles:

a) **Adulto A:** Es quien se hace cargo del estudiante con DEC. (Docentes o asistentes que están con el NNA cuando comienza la DEC). Además de contar con la formación referida anteriormente, idealmente debe ser una persona con la cual el estudiante tenga un vínculo de confianza.

b) Adulto B: Es la persona que se hace cargo de quienes rodean al estudiante con DEC, resguardando la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa que estén en el entorno del estudiante en esta situación.

c) **Adulto C:** Es quien apoya en lo que se requiera y se contacta con apoderado.

d) **Departamento de Apoyo:** En algunos casos ellos podrán cumplir los roles del adulto B o C.

3. **Consideraciones previas, aplicables a todas las etapas que se señalan:**

A) No regañar al estudiante, ni amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”.

B) No intentar razonar sobre su conducta en ese momento.

C) En situaciones donde existe alto riesgo para el estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas.

4. **Protocolo de actuación**

A) **Etapa inicial:** Previamente haber intentado un manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros. En esta etapa el principal interviniente será el Adulto A, quien deberá:

a) Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando el estudiante reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.

b) En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo del Adulto A hasta que se reestablezca a su estado inicial; permitirle llevar objetos de apego, si los tiene. Todas estas medidas deben estar especificadas en el Plan de Acompañamiento Individual del estudiante respectivo.

c) Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.

d) Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente, según lo definido en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual.

e) Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía del Adulto A, éste puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio. En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Para efectos de la contención emocional deberá tenerse en cuenta la información recopilada en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual de cada estudiante.

f) Al final de la jornada, los adultos intervinientes deberán informar al apoderado sobre el episodio DEC de su hijo o pupilo. Deberá quedar registro de esta acción en la Ficha de Registro Anecdótico.

B) Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual: Ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros. No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

a) Actividades recomendadas en esta etapa:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual). El Adulto A deberá llevarlo de la mano, hasta 4° básico, o acompañarlo, desde 5° básico en adelante. El Adulto B contendrá al resto del curso y quedará a cargo mientras el Adulto A realiza la acción de acompañamiento y contención al estudiante en esta etapa de DEC.
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda

con el Adulto A, en el o los espacios designados en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual.

- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido. Este aspecto puede regularse en el Plan ya referido.
- Si el Adulto A lo considera necesario, coordinará telefónicamente con el Adulto C, para que este proceda según lo detallado a continuación.

b) Información al apoderado: El Adulto C dará aviso al apoderado a través del medio acordado en el Plan de Acompañamiento, en el caso de estudiantes autistas, o del medio que considere más conveniente y expedito, en el caso de otros estudiantes que presenten una DEC. Esta decisión deberá ser ponderada caso a caso considerando la edad y necesidad del estudiante, así como la magnitud del evento. Una vez que concurra el apoderado al establecimiento educacional, éste quedará a cargo del acompañamiento del estudiante en conjunto con el Adulto A.

c) Reintegro o retiro del estudiante: Si el estudiante supera la DEC, podrá reintegrarse normalmente al resto de su jornada escolar. Si el apoderado lo juzga conveniente para el estudiante, podrá retirarlo, conforme al procedimiento contemplado en el colegio. Para estos efectos, este retiro se considerará justificado por razones de fuerza mayor, y no le será exigible al apoderado un aviso previo. En cualquiera de estos dos casos, el Adulto C completará el certificado de concurrencia.

d) Entrega de certificado de concurrencia: En cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución Exenta N°586, El Director le entregará al apoderado el certificado de concurrencia ante una situación de emergencia de un estudiante diagnosticado con trastorno del espectro autista, para que éste pueda presentarlo ante su empleador, en caso de ser necesario.

C) Etapa 3: Descontrol que representa riesgos para el propio estudiante o terceros, que implican la necesidad de contención física: Según lo señalado en la letra F) del punto 2 del apartado referente al Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual, se recalca que, en vista de que la regla general es que el uso de contención física no es recomendable en contexto educativo, el Adulto A podrá recurrir a esta medida **SÓLO** en caso de existir un riesgo grave y efectivo para la integridad del estudiante o terceros. Si el establecimiento no cuenta con personal capacitado, **esta medida NO podrá aplicarse.** Independiente de que se haya recurrido o no a la contención física, deberá procederse conforme a lo señalado en la etapa anterior. Además, deberá activarse el protocolo ante accidentes escolares, en caso de ser procedente el traslado del estudiante a un centro asistencial. En este último caso, el Adulto C deberá gestionar el traslado del estudiante al centro asistencial respectivo y la información de esta circunstancia al apoderado.

D) Intervención posterior a una DEC:

a) Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.

b) Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar una desregulación. Estos acuerdos deberán constar en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual.

c) Promover que el estudiante sea consciente acerca de que todos tienen los mismos derechos y deberes, y que, en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el

espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas contenidas en el RIE. Estas medidas, en especial las que impliquen reparación a terceros, deberán adoptarse una vez superada la DEC y recuperado el bienestar del estudiante. Este hecho puede tener lugar horas, incluso días después del evento.

d) Es importante trabajar la empatía, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo y al contexto del establecimiento educacional.

4. **Ficha de registro anecdótico:** Se deberá implementar una ficha en la que se lleve un registro de cada incidente. Al igual que el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual, se deberá elaborar una por cada estudiante con trastorno del espectro autista, y optativamente podrá elaborarse respecto de otros estudiantes que presenten algún episodio de DEC. Este instrumento de gestión deberá contener:

A) Identificación del estudiante.
B) Fecha y hora del incidente.
C) Asistentes y/o docentes que intervinieron.
D) Contacto con el apoderado.
E) Relato del incidente y su contexto.
F) Medidas adoptadas y su evaluación.

El completado de esta ficha estará a cargo del Adulto A.

CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

1. **Contenidos mínimos**

En cumplimiento del artículo 20 de la Ley N°21.545, el establecimiento deberá velar por la formación y capacitación de los funcionarios y del resto de los miembros de la comunidad educativa, a través de diversas instancias, al menos con una frecuencia anual. Dentro de las temáticas que deberán ser abordadas en estas instancias se encuentran las siguientes:

A) Prepararlos para actuar frente a situaciones DEC que presenten los estudiantes.
B) Herramientas para diversificar la enseñanza y ofrecer acompañamiento emocional y conductual pertinente y adecuado para cada estudiante con TEA.
C) Herramientas para incentivar y apoyar a los estudiantes con TEA.

2. **Difusión de información de los derechos de estudiantes autistas.**

B) Para concientizar a la comunidad educativa sobre la nueva normativa sobre estudiantes TEA, el colegio debe disponer de carteles y otros materiales que promuevan el trato digno y respetuoso hacia las personas con TEA, usando un lenguaje claro y sencillo en su atención.
C) Al inicio de cada año escolar, el sostenedor deberá enviar un comunicado a los padres y apoderados recalcando la importancia de tratar con respeto a estudiantes TEA. Este comunicado se enviará a través de cualquiera de los medios de comunicación oficiales del colegio.

ANEXO N°7: Protocolo de retención y apoyo para estudiantes embarazadas/madres y padres estudiantes

OBJETIVO:

El presente protocolo busca normar las acciones que el colegio seguirá en caso de tener estudiantes embarazadas y/o estudiantes padres, en el marco de la normativa legal vigente en nuestro país, facilitando la continuidad de estudios de quienes estuvieran en dicha situación.

Se denomina embarazo adolescente 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. También se suele designar como embarazo precoz, en atención a que se presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional para asumir la compleja tarea de la maternidad.

En Chile, la protección a la maternidad y embarazo se encuentra en el artículo 11 inciso primero de la Ley General de Educación, la cual establece que: "*El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.*"

Asimismo, el Decreto N°79 de 2005, de MINEDUC y la Circular N°193 de 2018, de la Superintendencia de Educación, regulan los derechos específicos y las medidas a adoptar para asegurar los derechos de estos estudiantes. El presente protocolo fue elaborado considerando a estas normas como su eje principal.

Etapa de prevención

La prevención del embarazo y paternidad adolescente se realiza fundamentalmente a través de la promoción de habilidades afectivas y sociales en la asignatura de Orientación y el Programa de Virtudes. Las habilidades sociales y afectivas son fundamentales para la autoestima y la seguridad para enfrentar la vida de los niños, siendo estas uno de los factores protectores esenciales.

Además, el colegio contempla un programa de prevención y formación en afectividad y sexualidad (COES) que se aplica en todos los niveles, adecuado a la edad de los estudiantes. En este programa también se hace parte a la familia, siendo ellos los primeros formadores de sus hijos en este ámbito.

A su vez, se contempla dentro del protocolo de ambiente seguro talleres de prevención de abusos sexuales, especialmente en los cursos de niveles iniciales, con el objetivo de crear conciencia de la importancia del autocuidado y el respeto al cuerpo.

Además, en este Anexo al RIE se contemplan medidas que deberán adoptarse para la adecuada protección de los derechos de estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad.

Gestión de acompañamiento para estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad.

a) Consideraciones generales

A. El colegio no cometerá discriminaciones o actos arbitrarios en contra de los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, y garantizará el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, así como también otorgará las facilidades académicas necesarias.

B. Los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad tienen los mismos derechos que los demás estudiantes en relación con su ingreso y permanencia en el colegio, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

C. El embarazo o maternidad de una estudiante no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifestare su voluntad expresa de cambio, fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

D. Las autoridades directivas y el personal del colegio deberán tener respeto por los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad.

E. El colegio deberá otorgar las facilidades académicas necesarias para que las estudiantes en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al establecimiento de salud correspondiente para el control prenatal periódico, como, asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.

F. Las estudiantes en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el presente Reglamento, sin perjuicio de la obligación de los directivos de otorgarles las facilidades académicas señaladas por ley y un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas estudiantes y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases. Cuando corresponda, estas medidas también podrán aplicarse respecto del estudiante en situación de paternidad.

G. El colegio no exigirá a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directas enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante. En el caso de que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, la Dirección resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación Nº 67 de 2018 sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

H. El colegio otorgará las condiciones necesarias para facilitarles su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia. Asimismo, promoverá la participación del estudiante padre en los procesos de crianza, desde su rol.

I. Cualquier denuncia por incumplimiento o trasgresión de los derechos de las estudiantes embarazadas o estudiantes progenitores deben realizarse en los Departamentos Provinciales de Educación respectivos.

b) Medidas que los establecimientos deberán adoptar en resguardo de estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad

A. Medidas académicas:

i. El establecimiento educacional contará con un sistema alternativo al que puedan acceder estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el período de embarazo, maternidad o paternidad, a objeto de velar por la permanencia en el sistema educativo. Este sistema se elaborará por la Coordinación de Ciclo respectiva, previa aprobación de Dirección.

ii. El establecimiento fijará criterios para la promoción de los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio.

iii. El establecimiento educacional les entregará a los estudiantes en esta condición un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estos y estas estudiantes continuar sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías, en las que podrán participar sus compañeros. La persona responsable de flexibilizar el calendario escolar y adaptar la propuesta curricular será Coordinación de Ciclo respectiva, previa aprobación de Dirección.

iv. Tanto Coordinación de Ciclo, como profesores jefes y de asignatura, así como asistentes de la educación, procurarán evitar que estudiantes embarazadas manipulen elementos peligrosos o perjudiciales. En virtud de lo anterior, deberán:

- Evitar solicitar este tipo de materiales a estudiantes.
- Evitar solicitar este tipo de materiales al curso, en el caso de sustancias tóxicas.
- Evitar evaluar a la estudiante en base a la participación en actividades que impliquen el uso de estos elementos, por ejemplo, en experimentos químicos, debiendo reemplazarse esta forma de evaluar por otra, que el profesor de asignatura considere adecuada para lograr los mismos objetivos.

v. El establecimiento deberá adoptar medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido guarde relación con el embarazo y el cuidado del niño, que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Estas actividades estarán a cargo del Departamento de Apoyo.

vi. Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular, conforme a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas de manera diferencial o poder eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen. Asimismo, las estudiantes que hayan sido madres estarán eximidas de ese ramo hasta el término del puerperio, o por un período superior, por motivos médicos.

B. Medidas administrativas

i. La comunidad escolar debe mostrar respeto a la condición de embarazo, maternidad o paternidad, con el objeto de resguardar el derecho del estudiante de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. La violación a esta disposición constituye una falta grave a la buena convivencia escolar, conforme al artículo 136 y 143 del presente Reglamento Interno.

ii. Se reconoce y asegurará el derecho de las estudiantes embarazadas y de estudiantes padres y madres a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier actividad extraprogramática o ceremonia realizada al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen otros estudiantes.

iii. Las estudiantes embarazadas tendrán derecho a adaptar el uniforme escolar. Por ello, no se aplicará lo dispuesto en el artículo 54 del RIE respecto de estas estudiantes por un periodo de tiempo acordado con la estudiante y su familia, debiendo considerar al menos hasta el término del puerperio.

iv. Exención de la exigencia del 85% de asistencia a estudiantes madres, padres y embarazadas. Si la asistencia alcanza menos de un 50%, el Director puede resolver conforme a Decreto N°67, de 2018, del Ministerio de Educación.

v. La asistencia, permisos y horario de ingreso y salida en los registros que correspondan, deberán señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el/la estudiante.

vi. La estudiante embarazada tendrá el derecho de ir al baño las veces que lo requiera, sin que pueda ser reprendida por ello. En horario de clases, bastará con que avise al profesor de aula.

vii. La estudiante embarazada podrá utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.

viii. Los estudiantes en situación de paternidad o maternidad tendrán el derecho de escoger el horario de alimentación de su hijo, el que deberá ser máximo de una hora, sin considerar tiempos de traslado. Esto deberá ser comunicado formalmente por la estudiante al director del establecimiento dentro de la primera semana de ingreso o reingreso.

ix. A las alumnas embarazadas o madres les será aplicable sin distinción, lo dispuesto en el Decreto Supremo N°313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.

x. Identificación de redes de apoyo para estudiantes embarazadas y en situación de maternidad o paternidad, y derivación, si se considera pertinente. Se debe orientar al estudiante para que conozca las redes de apoyo a las que puede acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios, propuesto por el Ministerio de Educación y Salud.

- Acudir al consultorio respectivo donde automáticamente se le incorporará al Programa Chile Crece Contigo, que es un sistema integral de apoyo a niños de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años), aportando ayudas en la situación de adolescente embarazada.

- Solicitar en el establecimiento información de Junaeb sobre la Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y sobre el Programa de Apoyo a la Retención Escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes.

- Indicar al estudiante que puede averiguar directamente sobre beneficios en https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/medidas-de-apoyo-para-estudiantesembarazadas-madres-y-padres-adolescentes/

- Indicar a los estudiantes que pueden encontrar información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los párvulos en la página principal de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, Junji, www.junji.cl

C. <u>Protocolo de retención</u>

Etapa	**Acciones**	**Encargado**	**Plazo**
Comunicación al colegio	Cuando el/la estudiante comunica su condición de maternidad/paternidad o de embarazo a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento; debe ser acogido, orientado, acompañado y respetado en sus derechos, procurando guardar la discreción adecuada que permita establecer vínculos de confianza y favorecer el proceso de apoyo que el colegio ha diseñado para estos casos, con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección de dicho alumno. Una vez comunicada la condición de maternidad/paternidad de un estudiante, la información debe ser	**Cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento**	**2 días hábiles desde que el estudiante o su apoderado comuniquen la situación de embarazo, maternidad o paternidad.**

	llevada a la Dirección, ya sea directamente o por intermedio del encargado de familia.		
Entrevista con apoderados	En conocimiento por parte de las autoridades del colegio de la condición de embarazo y/o paternidad, el encargado de familia citará al apoderado a través de agenda o correo electrónico, dejando registro de dicha reunión. En la entrevista con el apoderado se deben consignar aspectos importantes de la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo. También se deben recopilar antecedentes relevantes de la estudiante embarazada, tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico. Todo esto con el objetivo de poder hacer un plan de apoyo acorde a las necesidades reales de la alumna. En dicha reunión, también se dará a conocer el protocolo de acción que se implementará, se revisarán los derechos y deberes de las partes involucradas para que la estudiante continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. El apoderado firmará los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio.	**Encargado de familia**	**5 días hábiles desde que el estudiante o su apoderado comuniquen la situación de embarazo, maternidad o paternidad.**
Activación del protocolo d vulneración de derechos (eventual)	Si el apoderado presenta una reacción violenta ante la situación de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, deberá activarse el protocolo de actuación ante vulneración de derechos de los estudiantes, ya que se trata de menores de edad en una especial situación de vulnerabilidad, que requieren de especiales apoyos para la	**Encargado de familia**	**Tan pronto se tome conocimiento de la situación vulneratoria de derechos.**

	protección de sus derechos y evitar su deserción del sistema escolar.		
Conformación de comité para el apoyo de la estudiante	El encargado de familia citará a un comité conformado por: - Dirección - Subdirectora académica - Encargado de Convivencia y Acompañamiento del ciclo - Psicóloga de ciclo. - Profesor jefe, - Otros a quienes se considere relevante por parte de la Dirección del colegio. Este equipo analizará la información recogida y elaborará un plan de acción acorde a las necesidades y solicitud de la estudiante y su familia. Este plan deberá contener las medidas señaladas en el acápite de consideraciones generales. Cada una de las áreas representadas debe establecer compromisos que faciliten la continuidad de estudios de la estudiante embarazada. Este plan puede ser modificado en función de las necesidades que vayan surgiendo durante el embarazo y de acuerdo a lo determinado por este comité de apoyo. El plan debe contener la programación del trabajo escolar y de los procesos evaluativos o adecuaciones curriculares que sean necesarias, las facilidades disciplinares que se le otorgarán a la estudiante (horarios, salidas, uniforme, etc.), apoyo	**2. Encargado de familia.** **3. Integrantes del Comité:** - **Dirección** - **Subdirectora académica** - **Encargado de Convivencia y Acompañamiento del ciclo** - **Psicóloga de ciclo.** - **Profesor jefe,** - **Otros a quienes se considere relevante por parte de la Dirección del colegio.**	**5 días hábiles desde entrevista con el apoderado.**

	psicológico y/o espiritual que se le dará si así lo requiere.		
Elaboración de bitácora y monitoreo	Se elaborará una bitácora que registre el proceso de la estudiante en condición de embarazo o maternidad/paternidad por parte el encargado de familia. En dicha bitácora, cada profesional debe dejar registro de entrevistas con la estudiante y con apoderados. Aquí deben archivarse los certificados médicos y también las actas de reunión del comité y las modificaciones del plan que pudieran surgir.	**Encargado de familia**	**Inmediatamente después de que se constituya el comité.**
Informe final y cierre de protocolo	Se elaborará un informe final cuando se haya cumplido el periodo acordado con la familia para apoyar a la estudiante en condición de embarazo y/o maternidad/paternidad.	**1. Encargado de familia.** **2. Comité.**	**Desde que estudiante o apoderado informen situación de embarazo, maternidad o paternidad, hasta un máximo de 2 años contados desde la apertura del protocolo.**

ANEXO N°8: Protocolo ante violencia, maltrato o acoso escolar

Objetivo: determinar el procedimiento a aplicar en casos de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados; entre funcionarios/as del establecimiento y estudiantes, o entre funcionarios/as del establecimiento y padres, madres y/o apoderados/as, manifestadas a través de cualquier medio, material o digital.

El denunciante siempre podrá solicitar que su denuncia se registre de forma anónima, lo que será aceptado por quien la reciba. Lo anterior deberá constar por escrito.

1. Estrategias de Prevención de la Violencia Escolar.

Con la finalidad de lograr un buen clima escolar en el que todos nuestros alumnos puedan aprovechar al máximo las oportunidades de aprendizaje y evitar que el conflicto sea un obstáculo en su desarrollo integral, el "**COLEGIO EVEREST"** ha establecido una serie de medidas y estrategias de prevención de la violencia escolar y los protocolos de actuación que se mencionan en este documento.

Dado que los verbos rectores que orientan la gestión de las estrategias preventivas de la violencia escolar son "Capacitar e Informar", el "**COLEGIO EVEREST"** ha considerado el desarrollo de las siguientes actividades para la prevención de la violencia escolar:

a. Sesión de capacitación inductiva a trabajadores nuevos del colegio.

b. Promoción de valores sociales que favorezcan el buen trato a través de las actividades en la clase de Orientación y Consejo de Curso.

c. Promoción sobre el buen uso de la tecnología y redes sociales (alumnos, profesoras, apoderados y administrativos).

d. Difusión y socialización del **Reglamento Interno de Convivencia Escolar** (RIE) actualizado y sus protocolos asociados.

e. Talleres para funcionarios sobre detección temprana de situaciones de riesgo de violencia escolar, tanto presencial como virtual.

f. Supervisión permanente en los distintos sectores del colegio, especialmente en canchas, recreos y cambios de hora. Canchas, pasillos, patios, salas de clases, etc. Así también, supervisar los periodos de recreo, cambio de hora e inicio y término de la jornada.

g. Trabajo con las familias en la prevención de conductas de violencia y desarrollo de habilidades sociales y emocionales, especialmente en el ámbito del uso de tecnología y redes sociales.

h. Normas de uso de tecnología que se incluyen en el RIE.

Asimismo, se cuenta con las siguientes líneas de acción:

I. <u>Línea preventiva</u>

a. **Programa de apoyo al profesor jefe y hora de orientación:** El Colegio Everest trabaja la prevención del maltrato escolar a través de la formación de virtudes en múltiples instancias. Además de las diversas actividades curriculares y extracurriculares formativas, se implementan y trabajan con los estudiantes los ejes propuestos por el Mineduc, en el

programa de Orientación a través de unidades semestrales. Periódicamente se reúne el profesor jefe con el Departamento de Apoyo para revisar los planes que se están trabajando, evaluar la convivencia del curso y dar seguimiento a los estudiantes. En estas reuniones pueden detectarse dificultades de convivencia o factores asociados a ella y por lo tanto, activarse la línea de acción que más adelante se detalla.

b. **Programa y campañas de promoción al buen trato:** De manera transversal se realizan diferentes actividades destinadas a promocionar el buen trato en toda la comunidad educativa: instancias de reflexión para todo el colegio, celebración del día de la buena convivencia escolar, trabajo entre los diferentes cursos, implementación de programa de convivencia escolar.

c. **Trabajo realizado por el movimiento Regnum Christi en el ámbito de formación espiritual:** El colegio cuenta con el apoyo del club NET, ECYD y Reino en el acompañamiento espiritual y otras instancias de carácter formativo que también refuerzan valores que ayudan al buen trato y la sana convivencia dentro de un contexto de formación integral.

II. <u>Línea de acción</u>

a. Periódicamente se realizarán reuniones entre el Coordinador de Convivencia Escolar, la psicóloga y el Coordinador de Convivencia Escolar y Acompañamiento de cada ciclo, para revisar los casos o situaciones que puedan afectar la buena convivencia escolar. Estas quedarán consignadas en un libro de registro y se evaluarán las acciones a tomar, que pueden ser sanciones disciplinares, determinar algún acompañamiento o activar el protocolo de convivencia escolar, de acuerdo con lo que se describe más adelante.

b. Este protocolo de actuación ordena y sistematiza las acciones y medidas a implementar cuando se conozca una situación de violencia, maltrato, acoso u hostigamiento escolar entre integrantes de nuestra comunidad, ya sea durante la jornada escolar, en actividades extracurriculares promovidas por el colegio o en las que éste participe, o en situaciones que involucran las redes sociales.

c. Es esencial que las acciones aquí descritas tengan un sentido formativo que ofrezcan a los involucrados una experiencia de aprendizaje, y no únicamente acciones punitivas. De igual forma, dichas acciones complementan aquellas actividades que el colegio promueve en temas de formación y prevención, descritas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

d. Frente a situaciones de maltrato escolar, se constituye un equipo de acción, dependiente del Comité, para realizar las investigaciones y dar seguimiento a cada uno de los casos.

e. Abordaje diferenciado según nivel educativo:

   A. **Problemas de convivencia escolar desde Preescolar a 2° básico**: Periódicamente se realizan observaciones y reuniones entre profesores y el Departamento de apoyo. Desde aquí pueden levantarse situaciones que afectan la convivencia escolar, por ejemplo, conductas agresivas entre niños, dificultades en el cumplimiento de las normas establecidas en el nivel, entre otras. En estos casos, el colegio realizará un trabajo en conjunto con la familia y se diseñará un plan de adecuación transitoria para ayudarlo en

todo lo necesario, realizando acompañamiento y tomando medidas pertinentes según cada caso en particular.

B. **Problemas de convivencia escolar desde 3° básico a IV° medio:** El trabajo de convivencia escolar en estos niveles busca detener el fenómeno en sus fases iniciales y acoger denuncias, reclamos o peticiones de toda la comunidad educativa respecto a situaciones de supuesto maltrato escolar.

III. Protocolo de Violencia Escolar.

Objetivo: Definir el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, de acuerdo al siguiente esquema de intervención:

Situaciones de violencia escolar	Subclasificación de situaciones de violencia escolar.
Violencia entre estudiantes.	1. Violencia escolar entre estudiantes (agresiones físicas, psicológicas). 2. Acoso escolar - Acoso escolar presencial. - Acoso escolar virtual o ciberacoso. - Mal uso de redes sociales no constitutivo de ciberacoso.
Violencia (maltrato) relación asimétrica.	a. Funcionario o apoderado del colegio hacia estudiante. b. Estudiante hacia funcionario o apoderado del colegio.
Violencia entre adultos de la comunidad escolar.	a. Entre funcionarios del colegio. b. Violencia de apoderado a funcionario. c. Violencia de funcionario hacia apoderado. d. Violencia entre apoderados en el colegio o en actividad organizada por el mismo.

A. DEFINICIONES PREVIAS

1. **Acoso escolar:** El artículo 16 B) de la Ley General de Educación lo define 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.” Las características principales del acoso escolar son las siguientes:

   a. Se trata de actos reiterados en el tiempo.

   b. Asimetría en la relación de los involucrados.

   c. Puede producirse de manera individual o grupal.

d. La experiencia de victimización crece en el tiempo.

e. Suele haber testigos de la situación que guardan silencio frente al acoso.

f. Es un modo de convivencia que causa un daño profundo en la víctima, el victimario, en los testigos y en el resto de la comunidad que experimenta las consecuencias de este acto de violencia.

2. **Agresividad:** Aquel comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.

3. **Agresiones físicas:** Se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que los participantes utilizan la agresión como medio para expresar su rabia o abordar un desacuerdo.

4. **Ciberacoso:** Conocido también como ciberbullying, consiste en el acoso escolar que se ejerce por medios tecnológicos como redes sociales (Instagram, Tik Tok, X, etc), internet u otros espacios virtuales por lo que su difusión e impacto en todos los involucrados y en la convivencia general de la comunidad es mucho mayor. En muchas ocasiones, las agresiones por internet son anónimas, lo que no impide que el establecimiento educacional deba abordar la situación.

   El ciberacoso es un tipo especial de violencia escolar que requiere la presencia de los elementos básicos del acoso escolar:

   - Ámbito escolar;
   - Entre estudiantes;
   - Asimetría de poder entre víctimas y agresores;
   - Agresión u hostigamiento intencionado;
   - Reiteración y permanencia en el tiempo y,
   - Otros elementos propios del ciberacoso son la utilización de medios tecnológicos, publicidad virtual y la potencialidad de divulgación permanente por la web.

   Si bien el ciberacoso se produce frecuentemente dentro del ámbito del propio colegio y entre sus miembros, esto no es exclusivo por la constante conexión en que se encuentran hoy los jóvenes y la posibilidad de intercambio de información entre estos y alumnos de otros establecimientos.

   Algunas manifestaciones de ciberacoso[5]:

   - Publicaciones en redes sociales, uso de información personal sin su consentimiento.
   - Publicación de comentarios, fotos, videos intimidatorios, ofensivos o denigrantes.

[5] Cuando estas conductas son aisladas y no considerar los elementos del ciberacoso, serán consideradas otro tipo de conductas de violencia escolar virtual (se activa protocolo de mal uso de redes sociales).

- Trucaje de fotos, adulteración de mensajes, suplantación de identidad a través de medios tecnológicos.

5. **Maltrato escolar:** Es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa y realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio, incluso por medios tecnológicos. Todos los integrantes de la comunidad educativa pueden sufrir algún tipo de maltrato: estudiantes, padres, madres y apoderados, equipos directivos, docentes, asistentes de la educación. Todos ellos deben compartir y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno, brindando un trato digno y respetuoso a cada uno de los miembros de la comunidad escolar.

   Son aspectos principalmente graves de maltrato escolar los siguientes:

   a. Maltrato de adulto a estudiante: Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante del colegio, realizada por quien posea una posición de autoridad, sea director, docente, 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.

   b. Maltrato por discriminación: Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, contra un integrante de la comunidad educativa por causa de su nivel socioeconómico, etnia, religión, orientación sexual, nivel intelectual, características físicas, etc.

   c. Maltrato a profesionales de la educación: Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, causada por un estudiante o apoderado en contra de un docente o asistente de la educación. Estos casos se abordarán conforme a las directrices contenidas en el RIOHS, según se detalla más adelante.

6. **Violencia Escolar:** La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegitimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia. 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 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. La reproducción de modos de convivir basados en la violencia que se encuentran presentes en el entorno cultural o social del

establecimiento o de los actores de la comunidad es otro factor que explica su presencia en el contexto escolar6 .

7. **Violencia psicológica o emocional:** Conlleva el uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, pudiendo ser de manera presencial y directa, indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas), o virtual (por ejemplo, a través de redes sociales).

B. CONSIDERACIONES GENERALES

1. El presente protocolo busca normar y facilitar la gestión de la convivencia escolar a través de la prevención y el abordaje del maltrato escolar. El establecimiento deberá difundir de diversas maneras información sobre los distintos tipos de violencia y acoso escolar, formas de detección y prevención, así como las normas de convivencia adoptadas por el establecimiento educacional. Estas acciones informativas deben ser abordadas desde diferentes aristas y considerando el grado de desarrollo de los estudiantes. Ello debe estar declarado en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar que debe actualizarse anualmente, según el artículo 15 de la Ley General de Educación y la Resolución Exenta N°482.
2. Deberá informarse a la comunidad educativa el nombre de las personas encargadas de activar este protocolo, recibir y gestionar denuncias, y desarrollar la investigación. El protocolo podrá ser activado a solicitud de cualquier miembro de la comunidad escolar, y los responsables de las diversas etapas serán **el Coordinador de Convivencia Escolar**, según se detalla en cada protocolo. Asimismo, el Comité de Buena Convivencia propondrá las medidas que pueden adoptarse, de conformidad con lo establecido en el Libro VI del presente RIE.
3. Deberá existir un mecanismo de subrogación de los diferentes encargados de las diversas etapas, que debe aplicarse ante cualquier ausencia o imposibilidad del funcionario, incluida la circunstancia de estar involucrado en los hechos que originan la activación del protocolo. Los suplentes serán designados por Dirección.
4. Se preferirá en primera instancia la gestión colaborativa de conflictos, en especial el diálogo con herramientas de mediación y el arbitraje pedagógico, según corresponda.
5. No se debe actuar de manera precipitada, sino trabajar en equipo y de manera colaborativa.
6. Se debe denunciar ante Fiscalía (Ministerio Público), PDI o Carabineros ante actos constitutivos de delitos que ocurran dentro del establecimiento educacional o afecten a estudiantes, para de este modo cumplir con la obligación legal de denuncia establecida en los artículos 175 e) a 177 del Código Procesal Penal.
    A. Los encargados de realizar estas denuncias serán, alternativamente, el Director del establecimiento educacional o el Coordinador de Convivencia Escolar
    B. La denuncia deberá efectuarse de alguna de las siguientes maneras:

[6] http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/10.-Como-prevenir-y-abordar-la-Violencia-Escolar.pdf

a. Fiscalía Local correspondiente a la comuna en la que se encuentra el establecimiento, a través de los correos que el Ministerio Público tiene a disposición de la ciudadanía para realizar denuncias. Existe un formulario tipo publicado en http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp . Esto es en caso de develación, no cuando ocurren hechos en el momento y es necesario hacer derivaciones o diligencias previas, por ejemplo, constatar lesiones o recurrir al Servicio Médico Legal.

b. En caso de recurrirse a PDI, el colaborador deberá contactarse vía telefónica o dirigirse a la brigada más cercana al establecimiento educacional.

c. Cuando se opte por recurrir a Carabineros, las denuncias deberán hacerse ante la Comisaría más cercana al colegio.

7. Se debe tener en cuenta que la responsabilidad penal comienza desde los 14 años, según la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (Ley N°20.084).

8. Algunas conductas constitutivas de delitos:

   - Homicidio.[7]
   - Femicidio.
   - Hurtos.
   - Robos.

9. Es necesario tener en cuenta que los únicos que pueden realizar registro de la persona, sus vestimentas y objetos personales son las policías. Si se sospecha que algún miembro de la comunidad educativa porta algún elemento prohibido por la ley (ejemplo: armas y/o drogas ilícitas), sólo se podrá solicitar que voluntariamente muestre los objetos que porta, y ante su negativa, no podrá insistirse. Si existe sospecha fundada de porte de elementos que pueden conllevar un riesgo grave a la integridad física del resto de la comunidad educativa, deberá llamarse a los apoderados y a las policías para que se apersonen en el lugar, según lo dispuesto anteriormente. Todo ello sin perjuicio de las normas sobre objetos prohibidos establecidas en el RIE.

10. Si se detecta una vulneración de derechos no constitutiva de delito se debe activar el protocolo respectivo contemplado en este Reglamento Interno. Para ello, se deberá realizar denuncia espontánea ante el tribunal de familia correspondiente, según lo dispuesto en el protocolo respectivo.

11. Si los hechos ocurren fuera del establecimiento educacional:

    a. Debe resguardarse la propia seguridad, ante todo. Por tanto, se sugiere no intervenir directamente en la situación. En primer lugar, se deberán cerrar los accesos al establecimiento educacional, dando la instrucción al resto de la comunidad educativa

[7] Es necesario recalcar que en nuestro ordenamiento jurídico no son punibles sólo los delitos dolosos consumados, sino aquellos tentados y frustrados, y aquellos culposos (cuasidelitos). Siempre se debe denunciar un acto que pueda ser constitutivo de delito, en tanto corresponde al tribunal con competencia penal dilucidar si finalmente la conducta amerita o no un castigo estatal.

de resguardarse al interior. Dicha función recaerá en el portero o encargado de recepción, o el personal que defina el director.

b. Paralelamente, Dirección, Coordinador de Convivencia Escolar o el Encargado de Convivencia y Acompañamiento del ciclo respectivo deberán llamar a las policías y al apoderado en caso de tratarse de estudiantes. Se deberá entregar información sobre la identificación del establecimiento educacional (nombre y dirección), identificación precisa de la situación y su estado de desarrollo (amenaza, en desarrollo o finalizada), las personas involucradas y una descripción de sus características, y sobre la presencia de armas, individualización de las víctimas, si las hay, e identificación del lugar específico en que ocurren los hechos.

c. Luego de ello, procederá la aplicación del protocolo en su totalidad, incluyendo la eventual sanción de los hechos. Para estos efectos, se define que la zona de influencia del establecimiento es de 500 metros a la redonda, desde el límite exterior del colegio.[8]

d. Si producto de las agresiones al interior del establecimiento hay lesiones o algún grado de daño físico, se deberá activar el protocolo ante accidentes escolares.

12. En la aplicación de este protocolo no podrá incurrirse en acciones u omisiones constitutivas de discriminación arbitraria basadas en el sexo, género, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, etnia, opinión política, situación de discapacidad, necesidades educativas especiales, religión, situación de embarazo, maternidad o paternidad, pertenencia a un grupo social u otras características de los estudiantes. Además:

    a. Si la agresión tuvo un motivo discriminatorio, se deben adoptar las medidas formativas, pedagógicas y disciplinarias adecuadas para una reparación efectiva del daño producido por el acto discriminatorio, conforme a la Resolución Exenta N°707. Estas medidas pueden consistir, entre otras, en disculpas al afectado, retiro de circulación de anuarios con proclamas discriminatorias, entre otras, incluyendo la gestión colaborativa de conflictos.

    b. En ese mismo sentido, también deberá haber actos reparatorios tales como disculpas al afectado u otros en el caso de que durante la aplicación de este protocolo se incurra en discriminación arbitraria.

    c. En el caso de aplicación de este protocolo a un estudiante que no hable español, deberá contarse con un intérprete.[9]

13. En la determinación de las medidas formativas, pedagógicas reparatorias y disciplinarias deberá respetarse siempre el principio de proporcionalidad, aplicando las atenuantes y agravantes establecidas en el Reglamento Interno.

14. Deberá levantarse acta y/o dejarse registro escrito de cada actuación realizada en el marco de este protocolo. Este instrumento deberá ser firmado por todos los participantes.

[8] Tomado de MINEDUC. (2023). “Orientaciones para la prevención y el manejo de emergencias ante situaciones críticas, constitutivas de delito, que impactan gravemente el bienestar de las comunidades educativas.”
[9] Adaptable según la realidad del establecimiento.

15. Con excepción del plazo legal para cumplir con el deber de denunciar, todos los plazos que venzan un día sábado o festivo se entenderán automáticamente extendidos hasta el día hábil siguiente.

C. CRITERIOS A CONSIDERAR AL MOMENTO DE APLICAR EL PROTOCOLO

Tanto en la activación del presente Protocolo como en sus etapas de desarrollo, además de los aspectos mencionados (Etapas, acciones, responsables, plazos)[10] , (literales i al iii del Anexo 6 Circular 482) se considerarán los siguientes aspectos:

1. **Medidas y Forma de comunicación con los apoderados:**

   Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras:

   - Entrevista de información;
   - Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al alumno;
   - Entrevista para informar medidas de resguardo al alumno y medidas formativas, disciplinarias y/o reparatorias;
   - Entrevistas con equipo de apoyo para abordar medidas de acompañamiento pedagógico y psicosocial si corresponde;
   - Entrevistas de seguimiento (de estado de avance) y cierre.

   Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en este protocolo, serán informados oportunamente por la encargada de convivencia escolar.

   La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

   - Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través de la Ficha del estudiante, o mail, si fuese necesario;
   - Agenda o planner
   - Mail institucional.

   Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail[11].

2. **Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones:**

   Activación medidas de contención inicial y de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como apoyo de la profesora jefe, equipo de convivencia escolar, psicorientación (psicóloga), evaluación de la posibilidad de eximir al alumno de su asistencia presencial a clases por un

[10] Literales i a iii del Anexo 6 Circular N.º 482 Supereduc.

[11] Literal iv del Anexo 6 Circular N.º 482 Supereduc.

tiempo prudente, reducción de jornada escolar y apoyo académico, recalendarización de trabajos y diversificación de evaluaciones, confección de carpeta de trabajo, entre otras.

También se evaluará la conveniencia de la derivación del alumno a instituciones y organismos competentes, tales como OPD, OLN de la comuna y otras[12].

3. **Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables al alumno involucrado en los hechos que originan la activación del protocolo.**

Las medidas a aplicar son las descritas en el capítulo respectivo del RIE dentro de los que se pueden aplicar, según necesidad del alumno (agredido-agresor-testigos) alguna/s de la/s siguiente/s:

- Entrevistas con psicólogo de ciclo u otro en el marco de una derivación interna.
- Medidas de apoyo al alumno agredido y seguimiento del proceso de reparación a través de Psicorientación y convivencia escolar.
- Plan de trabajo con las familias (agredida, agresora y en caso de acoso escolar, testigos) Derivación externa de los alumnos para reforzar la labor del equipo del colegio.
- Recalendarización de trabajos y diversificación de evaluaciones, confección de carpeta de trabajo, reducción de la jornada.
- Medidas para los agresores:

A. Medidas formativas:

a. Diálogo formativo.

b. Actividad diferenciada en el recreo.

c. Trabajo extra fuera de la jornada escolar.

B. Medidas Reparatorias para los agresores:

a. Disculpas al afectado.

b. Realización de trabajos en beneficio del colegio, curso, estudiantes o a la comunidad.

c. Realización y exposición de trabajos de investigación relacionados con el tema de la falta, etc.

d. Reposición material de los daños: Cualquier daño del material escolar o de infraestructura causado con intención o por negligencia del estudiante deberá ser restituido por sus apoderados a la brevedad.

C. Medidas disciplinarias para los agresores:

De acuerdo a lo prescrito por el Reglamento Interno, este tipo de conductas, pueden ser consideradas como una falta grave o muy grave, según sea el caso.

De acuerdo a ello se podrán aplicar las medidas asociadas a ese tipo de falta, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 136 del presente RIE, tomando siempre en

[12] Literal v del Anexo 6 Circular N.º 482 Supereduc.

consideración el debido proceso y los criterios que apliquen para cada alumno en particular, debiendo notificar de dichas medidas adoptadas conforme al RIE.

- Medidas formativas para terceros (testigos):

  A. Se podrán realizar entrevistas personales o actividades grupales para generar un diálogo reflexivo; para tomar conciencia del daño relacionado con la agresión y el acoso escolar, previniendo situaciones futuras.

  B. Se fomentarán las actividades en hora de orientación y charlas temáticas para informar sobre el tema de la violencia escolar y el impacto en el desarrollo integral de los alumnos.

4. **Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales Penales o Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya violencia escolar contra un alumno de nuestro establecimiento educacional tan pronto sea advertido por alguno de nuestros funcionarios.**

   Esta información se entregará a través del portal de la Oficina Judicial Virtual, por denuncia ingresada en dicha plataforma.

   Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes del colegio o que hubieren tenido lugar en el colegio, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento del hecho, la Dirección del colegio o quien delegue en caso de imposibilidad o ausencia, realizará la denuncia de acuerdo a las reglas establecidas en la ley.[13]

D. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

La violencia escolar puede revestir diferentes modalidades.

A continuación, se presentan los distintos protocolos de actuación dependiendo de quiénes sean los involucrados.

[13] Literales ix del Anexo 6 Circular N.º 482 Supereduc.

1. **Maltrato o violencia entre estudiantes**

Etapa	Acciones	Responsables	Plazos
ETAPA I: DETECCIÓN, PRIMERA INTERVENCIÓN Y DENUNCIA			
Detección	Dentro de lo posible, la reacción ante situaciones de violencia o acoso escolar debe ser inmediata, intentando resguardar siempre la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa, entendiendo que el establecimiento de educación se encuentra en una posición de garante de derechos del estudiantado. Las formas de detección de una situación de esta naturaleza pueden ser tres: 1. Reuniones periódicas del equipo apoyo con el profesor jefe. 2. Situaciones emergentes presenciadas por un adulto responsable o un conflicto en desarrollo. 3. Denuncias, que cualquier miembro de la comunidad tiene derecho a hacer.	Cualquier miembro de la comunidad educativa	--
Recepción de denuncia	1. La persona que tome conocimiento de los hechos informará al Encargado de Convivencia, quien deberá activar el protocolo, dejando constancia en un acta. 2. Como primera medida, el Coordinador de Convivencia Escolar deberá procurar la identificación de los involucrados, entendiendo como tales a la víctima, presuntos agresores y testigos, si es que no han sido identificados con anterioridad. Esta diligencia es vital para la toma de decisiones sobre posibles denuncias y medidas de apoyo, de resguardo, formativas, pedagógicas y disciplinarias que puedan ser aplicables, así como la adecuada recopilación de antecedentes.	Coordinador de Convivencia Escolar	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.
Denuncia ante tribunales de familia o	1. Si se trata de un hecho constitutivo de delito y el agresor es imputable (mayor de 14 años), **deberá denunciarse**	Dirección o Coordinador de Convivencia Escolar o	24 horas desde que se tome conocimiento de

Ministerio Público, según corresponda (eventual).	**dentro de las 24 horas siguientes desde que se toma conocimiento** ante Fiscalía, PDI o Carabineros, según lo detallado en las consideraciones generales 2. Si es un acto vulneratorio de derechos de un estudiante menor de edad, se debe denunciar ante el tribunal de familia correspondiente, a través del portal de la Oficina Judicial Virtual. 3. Si los hechos son detectados o presenciados por algún funcionario que no sea uno de los encargados de denunciar, debe comunicar a la brevedad los hechos a alguno de los encargados de gestionar la denuncia, por el medio más expedito.	Representante Legal del establecimiento.	los hechos, en caso de tratarse de una conducta constitutiva de delito, o tan pronto se tome conocimiento, en caso de tratarse de una vulneración de derechos.
ETAPA II: INVESTIGACIÓN Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS, DE RESGUARDO Y DE APOYO (5 días hábiles, prorrogables una sola vez por igual periodo, según la complejidad del caso).			
Contacto con apoderados	1. Apenas tome conocimiento de los hechos, el Coordinador de Convivencia Escolar deberá solicitar al Encargado de familia correspondiente que cite a las familias de los involucrados a una reunión para informar sobre los antecedentes obtenidos, recopilar otros, y acordar medidas de resguardo. 2. Para estos efectos, se les contactará por los medios establecidos en el Reglamento Interno, dándole preferencia a la llamada telefónica. 3. Estas entrevistas deberán efectuarse por separado, entregando una información clara e inteligible y conteniendo cuando sea necesario. Se debe evitar ocultar información, minimizar lo ocurrido, o emitir juicios sobre los involucrados. 4. Asimismo, en este acto se le deberá notificar por escrito sobre la activación del protocolo, la falta imputada y sus fundamentos, en conjunto con el derecho de presentar descargos dentro de los 5	Encargado de familia, previa solicitud de Coordinador de Convivencia Escolar.	48 horas desde la toma de conocimiento de los hechos.

	días habíles siguientes, sin perjuicio de la prórroga que sea aplicable. 5. Deberá dejarse registro de estas entrevistas en un acta que deberá ser firmada por todos los asistentes.		
Decretar medidas preventivas o de resguardo	Se podrán decretar las medidas preventivas de suspensión, reducción de jornada escolar, eximición de la asistencia a clases, asistencia a solo rendir evaluaciones, reprogramación de evaluaciones sólo cuando concurran algunas de las siguientes causales: 1. Riesgo para la integridad física o psíquica de miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento. 2. Resguardo de la intimidad e integridad física y psicológica del estudiante. Estas medidas no constituyen sanción y se mantendrán mientras dure la etapa de investigación, incluyendo las prórrogas y deberán ser notificadas por correo electrónico al apoderado.	**Coordinador de Convivencia Escolar, en acuerdo con Dirección**	**24 a 48 horas después de entrevistar al estudiante y su apoderado.**
Decretar medidas de apoyo psicosociales y pedagógicas	Luego de la reunión con los apoderados y/o la familia del estudiante involucrado, se deberán decretar una o más de las siguientes medidas de apoyo: 1. Derivación a especialistas externos, tales como psicólogos, psicopedagogos, especialistas en adicciones, entre otros. 2. Recalendarización de actividades, si un especialista determina que es aconsejable. 3. Reducción de la jornada escolar por un periodo determinado de tiempo, si el afectado o su apoderado lo solicitan.	**Coordinador de Convivencia Escolar y Dirección, a propuesta de Encargado de familia.**	**24 horas siguientes a la entrevista con la familia o apoderados**

	4. Eximición de la asistencia a clases por un periodo determinado de tiempo, previa recomendación de especialista. 5. Intervención individualizada, por ejemplo, través de psico orientación o derivaciones internas a las instancias de apoyo que el colegio pueda ofrecer. 6. Intervención a nivel curso, por ejemplo, con talleres preventivos, cuidando siempre el resguardo de la identidad del estudiante involucrado, sin tratar el caso en particular. 7. Cualquier otra medida de apoyo que el Colegio pueda ofrecer, incluyendo el acompañamiento espiritual. Al decretar estas medidas, deberá considerarse lo siguiente: 1. Durante todo el proceso se le deberá procurar apoyo y contención emocional a la víctima. 2. Se aplicarán medidas cautelares tales como cambio de curso, reducción de la jornada escolar, mientras se desarrolla la investigación. 3. Dichas medidas podrán ser adoptadas según la gravedad de la situación de violencia o acoso ocurrida, respetando siempre el interés superior del niño, niña y adolescente. 4. No podrán aplicarse otras medidas que aquellas declaradas en el Reglamento Interno. 5. En ningún caso deberán adoptarse medidas que puedan ser revictimizantes o ser percibidas como un castigo para la víctima (ejemplo: aplicar suspensión a todos los involucrados, incluidos el		

	estudiante afectado, sin que éste lo solicite).		
Investigación	1. Para la recopilación de antecedentes el investigador podrá valerse de entrevistas con los involucrados, consultas a diversos registros tales como hojas de vida, registros audiovisuales, entre otros que estime convenientes. 2. Deberá cuidarse no revictimizar al afectado en el proceso de indagación. Para ello, si se considera necesaria una entrevista, deberá procurarse entrevistarlo una única vez. 3. Estas entrevistas deberán efectuarse por separado, evitando exponer la integridad física y psíquica de los involucrados. 4. Si los involucrados se encuentran en un estado emocional que les impide reflexionar o relatar lo ocurrido, hay que dar el tiempo necesario y realizar acciones para tranquilizar al entrevistado (por ejemplo, que se siente, que respire profundo, tomar agua). Sólo podrá iniciarse la entrevista una vez que los involucrados se encuentren en un estado emocional adecuado. 5. Siempre deberá resguardarse la intimidad de los involucrados. En el caso de estudiantes, se permite que sean acompañados en todo momento por su apoderado si así lo solicitan. 6. Siempre deberá escucharse la versión del denunciado, en virtud de su derecho a presentar descargos. 7. Deberá tomarse registro escrito de todo lo narrado y ocurrido durante la entrevista, para ello, el colegio o liceo contará con un formato de registro de entrevista. También deberá registrarse toda diligencia en el marco de la recopilación de la investigación.	**Coordinador de Convivencia Escolar**	5 días hábiles desde la apertura del protocolo, prorrogables por 5 días hábiles más.

Descargos del estudiante o su apoderado	Conforme a lo señalado en la notificación, el estudiante o su apoderado contarán con 5 días hábiles para presentar sus descargos por escrito, pudiendo utilizar cualquier medio de prueba, si lo consideran pertinente. Si se aplica la prórroga de la investigación, se entenderá que dicha extensión corre también respecto del derecho de presentar descargos, incluso cuando ya hayan sido presentados dentro del plazo inicial.	**Coordinador de Convivencia Escolar.**	**Hasta 5 días hábiles desde la notificación al apoderado. Prorrogables si se extiende la investigación, por el tiempo que dure la prórroga.**
ETAPA III: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Y SEGUIMIENTO			
Informe de cierre	Una vez concluida la etapa de investigación, el Coordinador de Convivencia Escolar deberá elevar un informe con sus conclusiones a Dirección y al Comité de Buena Convivencia. Si proceden medidas formativas, pedagógicas, reparatorias o disciplinarias conforme al Libro VI de este RIE, deberán proponerse aquellas que se estimen pertinentes y sean procedentes.	**Coordinador de Convivencia Escolar**	**3 días hábiles desde el cierre de la investigación.**
Medidas formativas, pedagógicas, reparatorias y/o disciplinarias	1. Según lo dispuesto en el artículo 136 del RIE, en caso de hechos relacionados a violencia o acoso escolar constitutivos de falta grave, las medidas disciplinarias aplicables son las siguientes: - Trabajo formativo fuera de la jornada escolar. - Trabajo extra en día sábado. - Suspensión (1 a 2 días). - Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. - Asistencia sólo a rendir evaluaciones. - Reducción de jornada escolar. - Pérdida de apoyo deportivo. - Conforme a lo dispuesto en el artículo 136 del RIE, en caso de hechos relacionados a violencia o acoso escolar constitutivos de falta muy grave, las medidas disciplinarias aplicables son las siguientes:	**Dirección a propuesta de Comité de Convivencia, o solo Dirección, según lo dispone el artículo 149 del RIE.**	**5 días hábiles desde la recepción del informe.**

	- Suspensión (3 a 5 días). - Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. - Asistencia sólo a rendir evaluaciones. - Reducción de jornada escolar. - Inhabilitación para - participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 a 3 fechas). - Inhabilitación para - participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación, Consagración a María, despedidas especiales, entre otras) - Pérdida de apoyo deportivo. - Condicionalidad. - Cancelación de matrícula. - Expulsión. 2. Conforme al artículo 135, podrán aplicarse las siguientes medidas de reparación: - Disculpas al afectado. - Realización de trabajos en beneficio del colegio, curso, estudiantes o a la comunidad. - Realización y exposición de trabajos de investigación relacionados con el tema de la falta, etc. - Reposición material de los daños. 3. Estas medidas serán notificadas al término del plazo de 5 días hábiles para resolver, junto con sus fundamentos y el derecho del estudiante y/o su apoderado a apelar, conforme a lo dispuesto en el RIE.		
Reconsideración	**Conforme a lo dispuesto en el Libro VI, Título 8**		
Seguimiento	1. Deberá realizarse un seguimiento consistente en entrevistas periódicas con el estudiante involucrado y/o su familia, recepción periódica de informes de especialistas externos, entre otras que se consideren relevantes.	**1. Coordinador de Convivencia Escolar.** **2. Encargado de familia.**	**Durarán desde 6 semanas a 2 meses contados desde que se** decreten **las medidas de apoyo. Las**

	2. Asimismo, deberá coordinarse el trabajo en red con otros organismos en caso de derivación a equipos o especialistas externos. Esto deberá realizarse mediante un trabajo en conjunto con Encargado de ambiente seguro, Encargado de familia, Dirección, y cualquier otra autoridad que haya intervenido en la implementación de las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial. 3. Si el estudiante ingresa a un tratamiento psicológico, se le deberán dar facilidades para la asistencia al establecimiento, flexibilizaciones curriculares, u otras adecuaciones que le permitan al estudiante compatibilizar su vida escolar con el tratamiento respectivo. 4. En caso de existir judicialización del caso, ya sea en sede penal o de familia, Dirección debe prestar o coordinar la entrega de toda la colaboración que sea solicitada por la autoridad respectiva.	**3. Dirección** **4. Coordinadora de ciclo, en el caso de facilidades y flexibilizaciones académicas**	**facilidades académicas o flexibilizaciones se mantendrán mientras dure el tratamiento, o mientras el especialista tratante lo estime recomendable.**
Cierre del protocolo	El protocolo se declarará cerrado una vez terminado el seguimiento, sin perjuicio de seguir colaborando con la autoridad cuando esta lo requiera.	**Coordinador de Convivencia Escolar.**	**6 semanas a 2 meses desde que se decreten las medidas de apoyo.**

2. Acoso escolar o bullying entre estudiantes

Etapa	Acciones	Responsables	Plazos
ETAPA I: DETECCIÓN, PRIMERA INTERVENCIÓN Y DENUNCIA			
Detección y activación del protocolo	Cualquier miembro de la comunidad educativa deberá denunciar ante el Coordinador de Convivencia Escolar cualquier situación constitutiva de acoso escolar, quien activará el protocolo. Al respecto, cabe tener en cuenta las siguientes consideraciones: 1. Intervenir cuando hay bromas o comentarios irónicos dirigidos hacia algún compañero que no resultan comprensibles para el adulto, pero que generan una reacción en el grupo de estudiantes y en la posible víctima. Este tipo de conductas suelen indicar que algo está ocurriendo a espaldas de los adultos y que puede constituir una situación de acoso. 2. Estar atentos y en lo posible hacer seguimiento a estudiantes que presenten cambios en su conducta o estado de ánimo. 3. Investigar y aclarar las situaciones en que se producen daños a las pertenencias de algún miembro del grupo, ya que suelen ser una práctica común de bullying. 4. No justificar ninguna manifestación de acoso u hostigamiento hacia un estudiante. En la dinámica que se produce en el acoso escolar, las víctimas pueden recurrir a comportamientos inexplicables con tal de detener la violencia o de normalizarla. Es deber de los adultos romper con ese tipo de situaciones a través de la intervención formativa y directa. Si un funcionario del colegio presencia una situación de acoso	**Coordinador de Convivencia Escolar**	--

	escolar, deberá intervenir de manera inmediata, cortando de raíz la situación.		
Recepción de denuncia	1. La persona que tome conocimiento de los hechos informará al Encargado de Convivencia, quien deberá activar el protocolo, dejando constancia en un acta. 2. Como primera medida, el Coordinador de Convivencia Escolar deberá procurar la identificación de los involucrados, entendiendo como tales a la víctima, presuntos agresores y testigos, si es que no han sido identificados con anterioridad. Esta diligencia es vital para la toma de decisiones sobre posibles denuncias y medidas de apoyo, de resguardo y disciplinarias que puedan ser aplicables, así como la adecuada recopilación de antecedentes.	Coordinador de Convivencia Escolar	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.
Denuncia ante tribunales de familia o Ministerio Público, según corresponda (eventual).	1. Si se trata de un hecho constitutivo de delito y el agresor es imputable (mayor de 14 años), **deberá denunciarse dentro de las 24 horas siguientes desde que se toma conocimiento** ante Fiscalía, PDI o Carabineros, según lo detallado en las consideraciones generales 2. Si es un acto vulneratorio de derechos de un estudiante menor de edad, se debe denunciar ante el tribunal de familia correspondiente, a través del portal de la Oficina Judicial Virtual. 3. Si los hechos son detectados o presenciados por algún funcionario que no sea uno de los encargados de denunciar, debe comunicar a la brevedad los hechos a alguno de los encargados de gestionar la denuncia, por el medio más expedito.	Dirección o Coordinador de Convivencia Escolar.	24 horas desde que se tome conocimiento de los hechos, en caso de tratarse de una conducta constitutiva de delito, o tan pronto se tome conocimiento, en caso de tratarse de una vulneración de derechos.
ETAPA II: INVESTIGACIÓN Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS, DE RESGUARDO Y DE APOYO (5 días hábiles, prorrogables una sola vez por igual periodo, según la complejidad del caso).			

Contacto con apoderados	1. Apenas tome conocimiento de los hechos, el Coordinador de Convivencia Escolar deberá solicitar al Encargado de familia correspondiente que cite a las familias de los involucrados a una reunión para informar sobre los antecedentes obtenidos, recopilar otros, y acordar medidas de resguardo. 2. Para estos efectos, se les contactará por los medios establecidos en el Reglamento Interno, dándole preferencia a la llamada telefónica. 3. Estas entrevistas deberán efectuarse por separado, entregando una información clara e inteligible y conteniendo cuando sea necesario. Se debe evitar ocultar información, minimizar lo ocurrido, o emitir juicios sobre los involucrados. 4. En este acto se le notificará de la activación por escrito del protocolo, la falta que se imputa y sus fundamentos, en conjunto con el derecho a presentar descargos dentro de los 5 días hábiles siguientes, sin perjuicio de la prórroga que sea aplicable. 5. Deberá dejarse registro de estas entrevistas en un acta que deberá ser firmada por todos los asistentes.	**Encargado de familia, previa solicitud de Coordinador de Convivencia Escolar.**	**48 horas desde la toma de conocimiento de los hechos.**
Decretar medidas preventivas o de resguardo	Se podrán decretar las medidas preventivas de suspensión, reducción de jornada escolar, eximición de la asistencia a clases, asistencia a solo rendir evaluaciones, reprogramación de evaluaciones sólo cuando concurran algunas de las siguientes causales: 1. Riesgo para la integridad física o psíquica de miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento.	**Coordinador de Convivencia Escolar, en acuerdo con Dirección.**	**24 a 48 horas después de entrevistar al estudiante y su apoderado.**

	2. Resguardo de la intimidad e integridad física y psicológica del estudiante. 3. Estas medidas no constituyen sanción y se mantendrán mientras dure la etapa de investigación, incluyendo las prórrogas y deberán ser notificadas por correo electrónico al apoderado. 4. Asimismo, se podrán aplicar medidas cautelares tales como cambio de curso, reducción de la jornada escolar, mientras se desarrolla la investigación.		
Decretar medidas de apoyo psicosociales y pedagógicas	Luego de la reunión con los apoderados y/o la familia del estudiante involucrado, se deberán decretar una o más de las siguientes medidas de apoyo: 1. Derivación a especialistas externos, tales como psicólogos, psicopedagogos, especialistas en adicciones, entre otros. 2. Recalendarización de actividades, si un especialista determina que es aconsejable. 3. Reducción de la jornada escolar por un periodo determinado de tiempo, si el afectado o su apoderado lo solicitan. 4. Eximición de la asistencia a clases por un periodo determinado de tiempo, previa recomendación de especialista. 5. Intervención individualizada, por ejemplo, través de psico orientación o derivaciones internas a las instancias de apoyo que el colegio pueda ofrecer. 6. Intervención a nivel curso, por ejemplo, con talleres preventivos, cuidando siempre el resguardo de la identidad del estudiante involucrado, sin tratar el caso en particular. 7. Cualquier otra medida de apoyo que el Colegio pueda ofrecer, incluyendo el acompañamiento espiritual.	**Coordinador de Convivencia Escolar y Dirección, a propuesta de Encargado de familia.**	**24 horas siguientes a la entrevista con la familia o apoderados**

	Al decretar estas medidas, deberá considerarse lo siguiente: 1. Durante todo el proceso se le deberá procurar apoyo y contención emocional a la víctima. 2. Se aplicarán medidas cautelares tales como cambio de curso, reducción de la jornada escolar, mientras se desarrolla la investigación. 3. Dichas medidas podrán ser adoptadas según la gravedad de la situación de violencia o acoso ocurrida, respetando siempre el interés superior del niño, niña y adolescente. 4. No podrán aplicarse otras medidas que aquellas declaradas en el Reglamento Interno. 5. En ningún caso deberán adoptarse medidas que puedan ser revictimizantes o ser percibidas como un castigo para la víctima (ejemplo: aplicar suspensión a todos los involucrados, incluidos el estudiante afectado, sin que éste lo solicite).		
Investigación	1. Para la recopilación de antecedentes el investigador podrá valerse de entrevistas con los involucrados, consultas a diversos registros tales como hojas de vida, registros audiovisuales, entre otros que estime convenientes. 2. Deberá cuidarse no revictimizar al afectado en el proceso de indagación. Para ello, si se considera necesaria una entrevista, deberá procurarse entrevistarlo una única vez. 3. Estas entrevistas deberán efectuarse por separado, evitando exponer la integridad física y psíquica de los involucrados. 4. Si los involucrados se encuentran en un estado emocional que les impide	**Coordinador de Convivencia Escolar**	**5 días hábiles desde la apertura del protocolo, prorrogables por 5 días hábiles más.**

	reflexionar o relatar lo ocurrido, hay que dar el tiempo necesario y realizar acciones para tranquilizar al entrevistado (por ejemplo, que se siente, que respire profundo, tomar agua). Sólo podrá iniciarse la entrevista una vez que los involucrados se encuentren en un estado emocional adecuado. 5. Siempre deberá resguardarse la intimidad de los involucrados. En el caso de estudiantes, se permite que sean acompañados en todo momento por su apoderado si así lo solicitan. 6. Siempre deberá escucharse la versión del denunciado, en virtud de su derecho a presentar descargos. Si se prorroga 7. Deberá tomarse registro escrito de todo lo narrado y ocurrido durante la entrevista, para ello, el colegio o liceo contará con un formato de registro de entrevista. También deberá registrarse toda diligencia en el marco de la recopilación de la investigación.		
Descargos del estudiante o su apoderado	Conforme a lo señalado en la notificación, el estudiante o su apoderado contarán con 5 días hábiles para presentar sus descargos por escrito, pudiendo utilizar cualquier medio de prueba, si lo consideran pertinente. Si se aplica la prórroga de la investigación, se entenderá que dicha extensión corre también respecto del derecho de presentar descargos, incluso cuando ya hayan sido presentados dentro del plazo inicial.	**Coordinador de Convivencia Escolar.**	**Hasta 5 días hábiles desde la notificación al apoderado. Prorrogables si se extiende la investigación, por el tiempo que dure la prórroga.**
ETAPA III: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Y SEGUIMIENTO			
Informe de cierre	Una vez concluida la etapa de investigación, el Coordinador de Convivencia Escolar deberá elevar un informe con sus conclusiones a Dirección y al Comité de Buena Convivencia. Si proceden medidas formativas, reparatorias o disciplinarias conforme al Libro VI de este RIE, deberán	**Coordinador de Convivencia Escolar**	**3 días hábiles desde el cierre de la investigación.**

	proponerse aquellas que se estimen pertinentes y sean procedentes.		
Medidas formativas, pedagógicas, reparatorias y/o disciplinarias	1. Según lo dispuesto en el artículo 136 del RIE, en caso de hechos relacionados a violencia o acoso escolar constitutivos de falta grave, las medidas disciplinarias aplicables son las siguientes: - Trabajo formativo fuera de la jornada escolar. - Trabajo extra en día sábado. - Suspensión (1 a 2 días). - Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. - Asistencia sólo a rendir evaluaciones. - Reducción de jornada escolar. - Pérdida de apoyo deportivo. 2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 136 del RIE, en caso de hechos relacionados a violencia o acoso escolar constitutivos de falta muy grave, las medidas disciplinarias aplicables son las siguientes: - Suspensión (3 a 5 días). - Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. - Asistencia sólo a rendir evaluaciones. - Reducción de jornada escolar. - Inhabilitación para - participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 a 3 fechas). - Inhabilitación para - participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación, Consagración a María, despedidas especiales, entre otras) - Pérdida de apoyo deportivo. - Condicionalidad. - Cancelación de matrícula.	**Dirección a propuesta de Comité de Convivencia, o solo Dirección, según lo dispone el artículo 149 del RIE.**	**5 días hábiles desde la recepción del informe.**

	- Expulsión. 3. Asimismo, podrán ser aplicables las siguientes medidas reparatorias, conforme lo dispuesto en el artículo 135: - Disculpas al afectado. - Realización de trabajos en beneficio del colegio, curso, estudiantes o a la comunidad. - Realización y exposición de trabajos de investigación relacionados con el tema de la falta, etc. - Reposición material de los daños. 4. Estas medidas serán notificadas al término del plazo de 5 días hábiles para resolver, junto con sus fundamentos y el derecho del estudiante y/o su apoderado a apelar, conforme a lo dispuesto en el RIE.		
Reconsideración	**Conforme a lo dispuesto en el Libro VI, Título 8**		
Seguimiento	1. Deberá realizarse un seguimiento consistente en entrevistas periódicas con el estudiante involucrado y/o su familia, recepción periódica de informes de especialistas externos, entre otras que se consideren relevantes. 2. Asimismo, deberá coordinarse el trabajo en red con otros organismos en caso de derivación a equipos o especialistas externos. Esto deberá realizarse mediante un trabajo en conjunto con Encargado de ambiente seguro, Encargado de familia, Dirección, y cualquier otra autoridad que haya intervenido en la implementación de las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial. 3. Si el estudiante ingresa a un tratamiento psicológico, se le deberán dar facilidades para la asistencia al establecimiento,	**1. Coordinador de Convivencia Escolar.** **2. Encargado de familia.** **3. Dirección** **4. Coordinadora de ciclo, en el caso de facilidades y flexibilizaciones académicas.**	**Durarán desde 6 semanas a 2 meses contados desde que se** decreten **las medidas de apoyo. Las facilidades académicas o flexibilizaciones se mantendrán mientras dure el tratamiento, o mientras el especialista tratante lo estime recomendable.**

	flexibilizaciones curriculares, u otras adecuaciones que le permitan al estudiante compatibilizar su vida escolar con el tratamiento respectivo. 4. En caso de existir judicialización del caso, ya sea en sede penal o de familia, Dirección debe prestar o coordinar la entrega de toda la colaboración que sea solicitada por la autoridad respectiva.		
Cierre del protocolo	El protocolo se declarará cerrado una vez terminado el seguimiento, sin perjuicio de seguir colaborando con la autoridad cuando esta lo requiera.	**Coordinador de Convivencia Escolar.**	**6 semanas a 2 meses desde que se decreten las medidas de apoyo.**

3. Ciberbullying

Etapa	Acciones	Responsables	Plazos
ETAPA I: DETECCIÓN, PRIMERA INTERVENCIÓN Y DENUNCIA			
Detección y activación del protocolo	Cualquier miembro de la comunidad educativa deberá denunciar ante el Coordinador de Convivencia Escolar cualquier situación constitutiva de ciberbullying quien activará el protocolo. Al respecto, cabe tener en cuenta las siguientes consideraciones: 1. Estar atentos y en lo posible hacer seguimiento a estudiantes que presenten cambios en su conducta o estado de ánimo. 2. Siempre se tomarán en serio las denuncias hechas al respecto. 3. El protocolo se activará ante solicitud de cualquier miembro de la comunidad educativa. El uso de cuentas anónimas no podrá ser obstáculo para la activación del protocolo, aun cuando no sea posible establecer medidas disciplinarias, debido a que este protocolo no tiene solo un enfoque disciplinario, sino que tiene además como fin entregar un mínimo de protección y contención a los afectados por estos actos de violencia, así como hacer llegar los antecedentes a tribunales según corresponda. Todo ello fundamentando en la posición de garante que tienen los colegios respecto de los derechos de los miembros de la comunidad educativa, en especial sus estudiantes, y en el interés superior de niños, niñas y adolescentes.	Coordinador de Convivencia Escolar.	--
Recepción de denuncia	1. La persona que tome conocimiento de los hechos informará al Encargado de Convivencia, quien deberá activar el protocolo, dejando constancia en un acta.	Coordinador de Convivencia Escolar o Representante Legal del establecimiento.	**Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.**

	2. Como primera medida, el Coordinador de Convivencia Escolar deberá procurar la identificación de los involucrados, entendiendo como tales a la víctima, presuntos agresores y testigos, si es que no han sido identificados con anterioridad. Esta diligencia es vital para la toma de decisiones sobre posibles denuncias y medidas de apoyo, de resguardo y disciplinarias que puedan ser aplicables, así como la adecuada recopilación de antecedentes.		
Denuncia ante tribunales de familia o Ministerio Público, según corresponda (eventual).	1. Si se trata de un hecho constitutivo de delito y el agresor es imputable (mayor de 14 años), **deberá denunciarse dentro de las 24 horas siguientes desde que se toma conocimiento** ante Fiscalía, PDI o Carabineros, según lo detallado en las consideraciones generales 2. Si es un acto vulneratorio de derechos de un estudiante menor de edad, se debe denunciar ante el tribunal de familia correspondiente, a través del portal de la Oficina Judicial Virtual. 3. Si los hechos son detectados o presenciados por algún funcionario que no sea uno de los encargados de denunciar, debe comunicar a la brevedad los hechos a alguno de los encargados de gestionar la denuncia, por el medio más expedito.	Dirección o Coordinador de Convivencia Escolar.	**24 horas desde que se tome conocimiento de los hechos, en caso de tratarse de una conducta constitutiva de delito, o tan pronto se tome conocimiento, en caso de tratarse de una vulneración de derechos.**
ETAPA II: INVESTIGACIÓN Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS, DE RESGUARDO Y DE APOYO (5 días hábiles, prorrogables una sola vez por igual periodo, según la complejidad del caso).			
Contacto con apoderados	1. Apenas tome conocimiento de los hechos, el Coordinador de Convivencia Escolar deberá solicitar al Encargado de familia correspondiente que cite a las familias de los involucrados a una reunión para informar sobre los antecedentes obtenidos, recopilar otros, y acordar medidas de resguardo.	Encargado de familia, previa solicitud de Coordinador de Convivencia Escolar.	**48 horas desde la toma de conocimiento de los hechos.**

	2. Para estos efectos, se les contactará por los medios establecidos en el Reglamento Interno, dándole preferencia a la llamada telefónica. 3. Estas entrevistas deberán efectuarse por separado, entregando una información clara e inteligible y conteniendo cuando sea necesario. Se debe evitar ocultar información, minimizar lo ocurrido, o emitir juicios sobre los involucrados. 4. Si hay un denunciado que forme parte de la comunidad educativa, en este acto se le deberá notificar por escrito de la activación del protocolo, la falta imputada y los fundamentos, así como el derecho de presentar descargos dentro de los 5 días hábiles siguientes, sin perjuicio de la prórroga que resulte aplicable. 5. Deberá dejarse registro de estas entrevistas en un acta que deberá ser firmada por todos los asistentes.		
Decretar medidas preventivas o de resguardo	Se podrán decretar las medidas preventivas de suspensión, reducción de jornada escolar, eximición de la asistencia a clases, asistencia a solo rendir evaluaciones, reprogramación de evaluaciones sólo cuando concurran algunas de las siguientes causales: 1. Riesgo para la integridad física o psíquica de miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento. 2. Resguardo de la intimidad e integridad física y psicológica del estudiante. 3. Estas medidas no constituyen sanción y se mantendrán mientras dure la etapa de investigación, incluyendo las prórrogas y deberán ser notificadas por correo electrónico al apoderado.	**Coordinador de Convivencia Escolar, en acuerdo con Dirección**	**24 a 48 horas después de entrevistar al estudiante y su apoderado.**

	4. Se podrán aplicar medidas cautelares tales como cambio de curso, reducción de la jornada escolar, mientras se desarrolla la investigación. 5. Asimismo, por igual periodo, podrá adoptarse la medida de restringir o limitar la participación del denunciado en las redes sociales y plataforma online institucional, siempre que con ello no se vulnere el derecho a la educación de los estudiantes, ni los derechos de padres, madres o apoderados en cuanto tales. Estas medidas pueden consistir en: 6. Limitaciones en funciones tales como comentarios u otros en Office 365 u otras plataformas. 7. Restricciones o borrados de comentarios en redes sociales oficiales del establecimiento, incluyendo grupos de Whatsapp. 8. Restricción o prohibición de contactar por medios electrónicos a uno o más miembros determinados de la comunidad educativa.		
Decretar medidas de apoyo psicosociales y pedagógicas	Luego de la reunión con los apoderados y/o la familia del estudiante involucrado, se deberán decretar una o más de las siguientes medidas de apoyo: 1. Derivación a especialistas externos, tales como psicólogos, psicopedagogos, especialistas en adicciones, entre otros. 2. Recalendarización de actividades, si un especialista determina que es aconsejable. 3. Reducción de la jornada escolar por un periodo determinado de tiempo, si el afectado o su apoderado lo solicitan.	**Coordinador de Convivencia Escolar y Dirección, a propuesta de Encargado de familia.**	**24 horas siguientes a la entrevista con la familia o apoderados**

	4. Eximición de la asistencia a clases por un periodo determinado de tiempo, previa recomendación de especialista. 5. Intervención individualizada, por ejemplo, través de psico orientación o derivaciones internas a las instancias de apoyo que el colegio pueda ofrecer. 6. Intervención a nivel curso, por ejemplo, con talleres preventivos, cuidando siempre el resguardo de la identidad del estudiante involucrado, sin tratar el caso en particular. 7. Cualquier otra medida de apoyo que el Colegio pueda ofrecer, incluyendo el acompañamiento espiritual. Al decretar estas medidas, deberá considerarse lo siguiente: 1. Durante todo el proceso se le deberá procurar apoyo y contención emocional a la víctima. 2. Se aplicarán medidas cautelares tales como cambio de curso, reducción de la jornada escolar, mientras se desarrolla la investigación. 3. Dichas medidas podrán ser adoptadas según la gravedad de la situación de violencia o acoso ocurrida, respetando siempre el interés superior del niño, niña y adolescente. 4. No podrán aplicarse otras medidas que aquellas declaradas en el Reglamento Interno. 5. En ningún caso deberán adoptarse medidas que puedan ser revictimizantes o ser percibidas como un castigo para la víctima (ejemplo: aplicar suspensión a todos los involucrados, incluidos el		

	estudiante afectado, sin que éste lo solicite).		
Investigación	1. Para la recopilación de antecedentes el investigador podrá valerse de entrevistas con los involucrados, consultas a diversos registros tales como hojas de vida, registros audiovisuales, entre otros que estime convenientes. 2. Deberá cuidarse no revictimizar al afectado en el proceso de indagación. Para ello, si se considera necesaria una entrevista, deberá procurarse entrevistarlo una única vez. 3. Estas entrevistas deberán efectuarse por separado, evitando exponer la integridad física y psíquica de los involucrados. 4. Si los involucrados se encuentran en un estado emocional que les impide reflexionar o relatar lo ocurrido, hay que dar el tiempo necesario y realizar acciones para tranquilizar al entrevistado (por ejemplo, que se siente, que respire profundo, tomar agua). Sólo podrá iniciarse la entrevista una vez que los involucrados se encuentren en un estado emocional adecuado. 5. Siempre deberá resguardarse la intimidad de los involucrados. En el caso de estudiantes, se permite que sean acompañados en todo momento por su apoderado si así lo solicitan. 6. Siempre deberá escucharse la versión del denunciado, en virtud de su derecho a presentar descargos. Si se prorroga 7. Deberá tomarse registro escrito de todo lo narrado y ocurrido durante la entrevista, para ello, el colegio o liceo contará con un formato de registro de entrevista. También deberá registrarse toda diligencia en el marco de la recopilación de la investigación.	**Coordinador de Convivencia Escolar**	**5 días hábiles desde la apertura del protocolo, prorrogables por 5 días hábiles más.**

Descargos del estudiante o su apoderado	Conforme a lo señalado en la notificación, si es posible identificar al denunciado de un hecho constitutivo de ciberbullying, el estudiante o su apoderado contarán con 5 días hábiles para presentar sus descargos por escrito, pudiendo utilizar cualquier medio de prueba, si lo consideran pertinente. Si se aplica la prórroga de la investigación, se entenderá que dicha extensión corre también respecto del derecho de presentar descargos, incluso cuando ya hayan sido presentados dentro del plazo inicial.	**Coordinador de Convivencia Escolar.**	**Hasta 5 días hábiles desde la notificación al apoderado. Prorrogables si se extiende la investigación, por el tiempo que dure la prórroga.**
ETAPA III: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Y SEGUIMIENTO			
Informe de cierre	Una vez concluida la etapa de investigación, el Coordinador de Convivencia Escolar deberá elevar un informe con sus conclusiones a Dirección y al Comité de Buena Convivencia. Si proceden medidas formativas, pedagógicas, reparatorias o disciplinarias conforme al Libro VI de este RIE, deberán proponerse aquellas que se estimen pertinentes y sean procedentes.	**Coordinador de Convivencia Escolar**	**3 días hábiles desde el cierre de la investigación.**
Medidas formativas, pedagógicas reparatorias y/o disciplinarias	1. Si es posible identificar al denunciado, deberá tenerse en cuenta que, conforme a lo dispuesto en el artículo 136 del RIE, en caso de hechos relacionados a ciberbullying, las medidas aplicables son las siguientes: - Suspensión (3 a 5 días). - Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. - Asistencia sólo a rendir evaluaciones. - Reducción de jornada escolar. - Inhabilitación para - participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 a 3 fechas). - Inhabilitación para participar en las actividades de participación y de finalización	**Dirección a propuesta de Comité de Convivencia, o solo Dirección, según lo dispone el artículo 149 del RIE.**	**5 días hábiles desde la recepción del informe.**

	(Graduación, Consagración a María, despedidas especiales, entre otras). - Pérdida del apoyo deportivo. - Condicionalidad. - Cancelación de matrícula. Expulsión. 2. Asimismo, podrán ser aplicables las siguientes medidas reparatorias, conforme lo dispuesto en el artículo 135: - Disculpas al afectado. - Realización de trabajos en beneficio del colegio, curso, estudiantes o a la comunidad. - Realización y exposición de trabajos de investigación relacionados con el tema de la falta, etc. - Reposición material de los daños. 3. Estas medidas serán notificadas al término del plazo de 5 días hábiles para resolver, junto con sus fundamentos y el derecho del estudiante y/o su apoderado a apelar, conforme a lo dispuesto en el RIE.		
Reconsideración	**Conforme a lo dispuesto en el Libro VI, Título 8**		
Seguimiento	1. Deberá realizarse un seguimiento consistente en entrevistas periódicas con el estudiante involucrado y/o su familia, recepción periódica de informes de especialistas externos, entre otras que se consideren relevantes. 2. Asimismo, deberá coordinarse el trabajo en red con otros organismos en caso de derivación a equipos o especialistas externos. Esto deberá realizarse mediante un trabajo en conjunto con Encargado de ambiente seguro, Encargado de familia, Dirección, y cualquier otra autoridad que haya intervenido en la implementación de las	**1. Coordinador de Convivencia Escolar.** **2. Encargado de familia.** **3. Dirección** **4. Coordinadora de ciclo, en el caso de facilidades y flexibilizaciones académicas.**	**Durarán desde 6 semanas a 2 meses contados desde que se decreten las medidas de apoyo. Las facilidades académicas o flexibilizaciones se mantendrán mientras dure el tratamiento, o mientras el especialista tratante lo estime recomendable.**

	medidas de apoyo pedagógico y psicosocial. 3. Si el estudiante ingresa a un tratamiento psicológico, se le deberán dar facilidades para la asistencia al establecimiento, flexibilizaciones curriculares, u otras adecuaciones que le permitan al estudiante compatibilizar su vida escolar con el tratamiento respectivo. 4. En caso de existir judicialización del caso, ya sea en sede penal o de familia, Dirección debe prestar o coordinar la entrega de toda la colaboración que sea solicitada por la autoridad respectiva.		
Cierre del protocolo	El protocolo se declarará cerrado una vez terminado el seguimiento, sin perjuicio de seguir colaborando con la autoridad cuando esta lo requiera.	**Coordinador de Convivencia Escolar.**	**6 semanas a 2 meses desde que se decreten las medidas de apoyo.**

4. <u>Violencia o maltrato de un adulto miembro de la comunidad educativa hacia un estudiante</u>

Etapa	Acciones	Responsables	Plazos
ETAPA I: DETECCIÓN, PRIMERA INTERVENCIÓN Y DENUNCIA			
Detección y activación del protocolo	Cualquier miembro de la comunidad educativa deberá denunciar ante el Coordinador de Convivencia Escolar cualquier situación constitutiva de acoso escolar, quien activará el protocolo. Al respecto, cabe tener en cuenta las siguientes consideraciones:	Coordinador de Convivencia Escolar.	--
Recepción de denuncia	1. La persona que tome conocimiento de los hechos informará al Encargado de Convivencia, quien deberá activar el protocolo, dejando constancia en un acta. 2. Como primera medida, el Coordinador de Convivencia Escolar deberá procurar la identificación de los involucrados, entendiendo como tales a la víctima, presuntos agresores y testigos, si es que no han sido identificados con anterioridad. Esta diligencia es vital para la toma de decisiones sobre posibles denuncias y medidas de apoyo, de resguardo y disciplinarias que puedan ser aplicables, así como la adecuada recopilación de antecedentes.	Coordinador de Convivencia Escolar	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.
Denuncia ante tribunales de familia o Ministerio Público, según corresponda (eventual).	1. Si se trata de un hecho constitutivo de delito y el agresor es imputable (mayor de 14 años), **deberá denunciarse dentro de las 24 horas siguientes desde que se toma conocimiento** ante Fiscalía, PDI o Carabineros, según lo detallado en las consideraciones generales 2. Si es un acto vulneratorio de derechos de un estudiante menor de edad, se debe denunciar ante el tribunal de familia correspondiente, a través del portal de la	Dirección o Coordinador de Convivencia Escolar.	24 horas desde que se tome conocimiento de los hechos, en caso de tratarse de una conducta constitutiva de delito, o tan pronto se tome conocimiento, en caso de tratarse de una

	Oficina Judicial Virtual, conforme al protocolo en caso de vulneración de derechos. 3. Si los hechos son detectados o presenciados por algún funcionario que no sea uno de los encargados de denunciar, debe comunicar a la brevedad los hechos a alguno de los encargados de gestionar la denuncia, por el medio más expedito.		vulneración de derechos.
ETAPA II: INVESTIGACIÓN Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS, DE RESGUARDO Y DE APOYO (5 días hábiles, prorrogables una sola vez por igual periodo, según la complejidad del caso).			
Notificación	1. Se le deberá notificar por escrito al denunciado sobre la activación del protocolo, los hechos imputados y su fundamento, en conjunto con su derecho a presentar descargos dentro de los 5 días hábiles siguientes, sin perjuicio de la prórroga que pueda ser aplicable.	**Coordinador de Convivencia Escolar**	**24 horas desde activación el protocolo**
Contacto con apoderados	2. Apenas tome conocimiento de los hechos, el Coordinador de Convivencia Escolar deberá solicitar al Encargado de familia correspondiente que cite a la familia del estudiante afectado a una reunión para informar sobre los antecedentes obtenidos, recopilar otros, y acordar medidas de resguardo. 3. Para estos efectos, se les contactará por los medios establecidos en el Reglamento Interno, dándole preferencia a la llamada telefónica. 4. Estas entrevistas deberán efectuarse por separado, entregando una información clara e inteligible y conteniendo cuando sea necesario. Se debe evitar ocultar información, minimizar lo ocurrido, o emitir juicios sobre los involucrados. 5. Deberá dejarse registro de estas entrevistas en un acta que deberá ser firmada por todos los asistentes.	**Encargado de familia, previa solicitud de Coordinador de Convivencia Escolar.**	**48 horas desde la toma de conocimiento de los hechos.**

Decretar medidas preventivas o de resguardo	1. Si el adulto agresor es un funcionario, se podrá decretar la suspensión en sus funciones directas con estudiantes mientras se desarrolla la investigación, sin perjuicio de otras medidas que se establezcan en el Reglamento Interno de Orden, Higiene, y Seguridad, según corresponda. Esta medida deberá ser adoptada por el Director del Establecimiento. 2. Si el adulto agresor es un apoderado, podrá decretarse la suspensión de la calidad de apoderado, sin afectar sus derechos como padre o madre, según el Ordinario Circular N°27 de 2016. Esta medida deberá ser tomada por el Director. 3. También se podrá aplicar la medida de reducción de jornada escolar, si le afectado lo solicita y es recomendable.	**Dirección**	**24 a 48 horas después de entrevistar al estudiante y su apoderado.**
Decretar medidas de apoyo psicosociales y pedagógicas	Luego de la reunión con los apoderados y/o la familia del estudiante involucrado, se deberán decretar una o más de las siguientes medidas de apoyo: 1. Derivación a especialistas externos, tales como psicólogos, psicopedagogos, especialistas en adicciones, entre otros. 2. Recalendarización de actividades, si un especialista determina que es aconsejable. 3. Reducción de la jornada escolar por un periodo determinado de tiempo, si el afectado o su apoderado lo solicitan. 4. Eximición de la asistencia a clases por un periodo determinado de tiempo, previa recomendación de especialista. 5. Intervención individualizada, por ejemplo, través de psico orientación o	**Coordinador de Convivencia Escolar y Dirección, a propuesta de Encargado de familia.**	**24 horas siguientes a la entrevista con la familia o apoderados**

	derivaciones internas a las instancias de apoyo que el colegio pueda ofrecer. 6. Intervención a nivel curso, por ejemplo, con talleres preventivos, cuidando siempre el resguardo de la identidad del estudiante involucrado, sin tratar el caso en particular. 7. Cualquier otra medida de apoyo que el Colegio pueda ofrecer, incluyendo el acompañamiento espiritual. Al decretar estas medidas, deberá considerarse lo siguiente: 1. Durante todo el proceso se le deberá procurar apoyo y contención emocional a la víctima. 2. Se aplicarán medidas cautelares tales como cambio de curso, reducción de la jornada escolar, mientras se desarrolla la investigación. 3. Dichas medidas podrán ser adoptadas según la gravedad de la situación de violencia o acoso ocurrida, respetando siempre el interés superior del niño, niña y adolescente. 4. No podrán aplicarse otras medidas que aquellas declaradas en el Reglamento Interno. 5. En ningún caso deberán adoptarse medidas que puedan ser revictimizantes o ser percibidas como un castigo para la víctima (ejemplo: aplicar suspensión a todos los involucrados, incluidos el estudiante afectado, sin que éste lo solicite).		
Investigación	1. Para la recopilación de antecedentes el investigador podrá valerse de entrevistas con los involucrados, consultas a diversos registros tales como hojas de	**Coordinador de Convivencia Escolar**	**5 días hábiles desde la apertura del protocolo,**

	vida, registros audiovisuales, entre otros que estime convenientes. 2. Deberá cuidarse no revictimizar al afectado en el proceso de indagación. Para ello, si se considera necesaria una entrevista, deberá procurarse entrevistarlo una única vez. 3. Estas entrevistas deberán efectuarse por separado, evitando exponer la integridad física y psíquica de los involucrados. 4. Si los involucrados se encuentran en un estado emocional que les impide reflexionar o relatar lo ocurrido, hay que dar el tiempo necesario y realizar acciones para tranquilizar al entrevistado (por ejemplo, que se siente, que respire profundo, tomar agua). Sólo podrá iniciarse la entrevista una vez que los involucrados se encuentren en un estado emocional adecuado. 5. Siempre deberá resguardarse la intimidad de los involucrados. En el caso de estudiantes, se permite que sean acompañados en todo momento por su apoderado si así lo solicitan. 6. Siempre deberá escucharse la versión del denunciado, en virtud de su derecho a presentar descargos. 7. Deberá tomarse registro escrito de todo lo narrado y ocurrido durante la entrevista. También deberá registrarse toda diligencia en el marco de la recopilación de la investigación.		**prorrogables por 5 días hábiles más.**
Descargos del denunciado	El adulto miembro de la comunidad educativa contará con 5 días hábiles para presentar sus descargos por escrito, pudiendo utilizar cualquier medio de prueba, si lo consideran pertinente. Si se aplica la prórroga de la investigación, se entenderá que dicha extensión corre	**Coordinador de Convivencia Escolar.**	**Hasta 5 días hábiles desde la notificación al apoderado. Prorrogables si se extiende la investigación, por el tiempo**

	también respecto del derecho de presentar descargos, incluso cuando ya hayan sido presentados dentro del plazo inicial.		**que dure la prórroga.**
ETAPA III: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Y SEGUIMIENTO			
Informe de cierre	Una vez concluida la etapa de investigación, el Coordinador de Convivencia Escolar deberá elevar un informe con sus conclusiones a Dirección y al Comité de Buena Convivencia. Si proceden medidas formativas, pedagógicas, reparatorias o disciplinarias conforme al Libro VI de este RIE, deberán proponerse aquellas que se estimen pertinentes y sean procedentes. Si el denunciado es docente o funcionario del establecimiento, el informe deberá remitirse también a Dirección, en el mismo plazo.	**Coordinador de Convivencia Escolar**	**3 días hábiles desde el cierre de la investigación.**
Medidas formativas, pedagógicas, reparatorias y/o disciplinarias	1. En caso que el agresor sea un apoderado, se podrá aplicar alguna de las medidas establecidas en el artículo 144 del RIE, dependiendo de la gravedad de la falta. Estas pueden consistir en: - Citación a entrevista personal para reflexionar sobre el hecho. - Carta de acuerdo. - Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta. - Carta de amonestación. - Cambio de apoderado. - Prohibición de ingreso al colegio. 2. Si el agresor es un funcionario o docente, se procederá según lo dispuesto en el RIOHS. 3. Estas medidas serán notificadas al término del plazo de 5 días hábiles para resolver, junto con sus fundamentos y el derecho del estudiante y/o su apoderado a apelar, conforme a lo dispuesto en el RIE.	**Dirección a propuesta de Comité de Convivencia, o solo Dirección, dependiendo de si se trata de un apoderado o funcionario o docente.**	**5 días hábiles desde la recepción del informe.**
Reconsideración	**Conforme a lo dispuesto en el Libro VI, Título 8, o al RIOHS, según la calidad del adulto agresor.**		

Seguimiento	1. Deberá realizarse un seguimiento consistente en entrevistas periódicas con el estudiante afectado y/o su familia, recepción periódica de informes de especialistas externos, entre otras que se consideren relevantes. 2. En caso de existir judicialización del caso, ya sea en sede penal o de familia, Dirección debe prestar o coordinar la entrega de toda la colaboración que sea solicitada por la autoridad respectiva.	**1. Coordinador de Convivencia Escolar.** **2. Encargado de familia.** **3. Dirección** **4. Coordinadora de ciclo, en el caso de facilidades y flexibilizaciones académicas.**	**Durarán desde 6 semanas a 2 meses contados desde que se decreten las medidas de apoyo. Las facilidades académicas o flexibilizaciones se mantendrán durante el resto del semestre.**
Cierre del protocolo	El protocolo se declarará cerrado una vez terminado el seguimiento, sin perjuicio de seguir colaborando con la autoridad cuando esta lo requiera.	**Coordinador de Convivencia Escolar.**	**6 semanas a 2 meses desde que se decreten las medidas de apoyo.**

5. **Maltrato o violencia de un estudiante hacia un apoderado.**

Etapa	Acciones	Responsables	Plazos
ETAPA I: DETECCIÓN, PRIMERA INTERVENCIÓN Y DENUNCIA			
Detección y activación del protocolo	Cualquier miembro de la comunidad educativa deberá denunciar ante el Coordinador de Convivencia Escolar cualquier situación constitutiva de acoso escolar, quien activará el protocolo. Al respecto, cabe tener en cuenta las siguientes consideraciones:	**Coordinador de Convivencia Escolar.**	**--**
Recepción de denuncia	1. La persona que tome conocimiento de los hechos informará al Encargado de Convivencia, quien deberá activar el protocolo, dejando constancia en un acta. 2. Como primera medida, el Coordinador de Convivencia Escolar deberá procurar la identificación de los involucrados, entendiendo como tales a la víctima, presuntos agresores y testigos, si es que no han sido identificados con anterioridad. Esta diligencia es vital para la toma de decisiones sobre posibles denuncias y medidas de apoyo, de resguardo y disciplinarias que puedan ser aplicables, así como la adecuada recopilación de antecedentes.	**Coordinador de Convivencia Escolar**	**Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.**
Denuncia ante Ministerio Público.	Si se trata de un hecho constitutivo de delito y el agresor es imputable (mayor de 14 años), **deberá denunciarse dentro de las 24 horas siguientes desde que se toma conocimiento** ante Fiscalía, PDI o Carabineros, según lo detallado en las consideraciones generales.	**Dirección o Coordinador de Convivencia Escolar.**	**24 horas desde que se tome conocimiento de los hechos**
ETAPA II: INVESTIGACIÓN Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS, DE RESGUARDO Y DE APOYO (5 días hábiles, prorrogables una sola vez por igual periodo, según la complejidad del caso).			
Contacto con apoderados	1. Apenas tome conocimiento de los hechos, el Coordinador de Convivencia Escolar deberá solicitar al Encargado de familia correspondiente que cite a la	**Encargado de familia, previa solicitud de**	**48 horas desde la toma de**

	familia del estudiante afectado a una reunión para informar sobre los antecedentes obtenidos, recopilar otros, y acordar medidas de resguardo. 2. Para estos efectos, se les contactará por los medios establecidos en el Reglamento Interno, dándole preferencia a la llamada telefónica. 3. Estas entrevistas deberán efectuarse por separado, entregando una información clara e inteligible y conteniendo cuando sea necesario. Se debe evitar ocultar información, minimizar lo ocurrido, o emitir juicios sobre los involucrados. 4. En este acto se le deberá notificar por escrito al apoderado sobre la activación del protocolo, la falta imputada y sus fundamentos, así como el derecho de presentar descargos dentro de los 5 días hábiles siguientes, sin perjuicio de la prórroga que sea aplicable. 5. Deberá dejarse registro de estas entrevistas en un acta que deberá ser firmada por todos los asistentes.	**Coordinador de Convivencia Escolar.**	**conocimiento de los hechos.**
Decretar medidas preventivas o de resguardo	1. Se podrán decretar las medidas preventivas de suspensión, reducción de jornada escolar, eximición de la asistencia a clases, asistencia a solo rendir evaluaciones, reprogramación de evaluaciones sólo cuando concurran algunas de las siguientes causales: 2. Riesgo para la integridad física o psíquica de miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento. Estas medidas no constituyen sanción y se mantendrán mientras dure la etapa de investigación, incluyendo las prórrogas y deberán ser notificadas por correo electrónico al apoderado. Asimismo, deberá	**1. Dirección** **2. Coordinador de Convivencia Escolar en acuerdo con Dirección**	**24 a 48 horas después de entrevistar al estudiante y su apoderado.**

	procurarse el apoyo psico emocional para el afectado.		
Investigación	1. Para la recopilación de antecedentes el investigador podrá valerse de entrevistas con los involucrados, consultas a diversos registros tales como hojas de vida, registros audiovisuales, entre otros que estime convenientes. 2. Deberá cuidarse no revictimizar al afectado en el proceso de indagación. Para ello, si se considera necesaria una entrevista, deberá procurarse entrevistarlo una única vez. 3. Estas entrevistas deberán efectuarse por separado, evitando exponer la integridad física y psíquica de los involucrados. 4. Si los involucrados se encuentran en un estado emocional que les impide reflexionar o relatar lo ocurrido, hay que dar el tiempo necesario y realizar acciones para tranquilizar al entrevistado (por ejemplo, que se siente, que respire profundo, tomar agua). Sólo podrá iniciarse la entrevista una vez que los involucrados se encuentren en un estado emocional adecuado. 5. Siempre deberá resguardarse la intimidad de los involucrados. En el caso de estudiantes, se permite que sean acompañados en todo momento por su apoderado si así lo solicitan. 6. Siempre deberá escucharse la versión del denunciado, en virtud de su derecho a presentar descargos. 7. Deberá tomarse registro escrito de todo lo narrado y ocurrido durante la entrevista, para ello, el colegio o liceo contará con un formato de registro de entrevista. También deberá registrarse toda diligencia en el marco de la recopilación de la investigación.	**Coordinador de Convivencia Escolar**	**5 días hábiles desde la apertura del protocolo, prorrogables por 5 días hábiles más.**

Descargos del estudiante o su apoderado	Conforme a lo señalado en la notificación, si es posible identificar al denunciado de un hecho constitutivo de violencia hacia un miembro adulto de la comunidad educativa, el estudiante o su apoderado contarán con 5 días hábiles para presentar sus descargos por escrito, pudiendo utilizar cualquier medio de prueba, si lo consideran pertinente. Si se aplica la prórroga de la investigación, se entenderá que dicha extensión corre también respecto del derecho de presentar descargos, incluso cuando ya hayan sido presentados dentro del plazo inicial.	**Coordinador de Convivencia Escolar.**	**Hasta 5 días hábiles desde la notificación al apoderado. Prorrogables si se extiende la investigación, por el tiempo que dure la prórroga.**
ETAPA III: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Y SEGUIMIENTO			
Informe de cierre	Una vez concluida la etapa de investigación, el Coordinador de Convivencia Escolar deberá elevar un informe con sus conclusiones a Dirección y al Comité de Buena Convivencia. Si proceden medidas formativas, pedagógicas, reparatorias o disciplinarias conforme al Libro VI de este RIE, deberán proponerse aquellas que se estimen pertinentes y sean procedentes. Si el denunciado es docente o funcionario del establecimiento, el informe deberá remitirse también a Dirección, en el mismo plazo.	**Coordinador de Convivencia Escolar**	**3 días hábiles desde el cierre de la investigación.**
Medidas formativas, reparatorias y/o disciplinarias	1. Según lo dispuesto en el artículo 136 del RIE, en caso de hechos relacionados a violencia o acoso escolar constitutivos de falta grave, las medidas disciplinarias aplicables son las siguientes: - Trabajo formativo fuera de la jornada escolar. - Trabajo extra en día sábado. - Suspensión (1 a 2 días). - Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. - Asistencia sólo a rendir evaluaciones. - Reducción de jornada escolar.	**Dirección a propuesta de Comité de Convivencia, o solo Dirección, según lo dispone el artículo 149 del RIE.**	**5 días hábiles desde la recepción del informe.**

	- Pérdida de apoyo deportivo. 2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 136 del RIE, en caso de hechos relacionados a violencia o acoso escolar constitutivos de falta muy grave, las medidas disciplinarias aplicables son las siguientes: - Suspensión (3 a 5 días). - Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. - Asistencia sólo a rendir evaluaciones. - Reducción de jornada escolar. - Inhabilitación para - participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 a 3 fechas). - Inhabilitación para - participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación, Consagración a María, despedidas especiales, entre otras) - Pérdida de apoyo deportivo. - Condicionalidad. - Cancelación de matrícula. - Expulsión. 3. Asimismo, podrán ser aplicables las siguientes medidas reparatorias, conforme lo dispuesto en el artículo 135: - Disculpas al afectado. - Realización de trabajos en beneficio del colegio, curso, estudiantes o a la comunidad. - Realización y exposición de trabajos de investigación relacionados con el tema de la falta, etc. - Reposición material de los daños. 4. Estas medidas serán notificadas al término del plazo de 5 días hábiles para resolver, junto con sus fundamentos y el derecho del estudiante y/o su apoderado		

	a apelar, conforme a lo dispuesto en el RIE.		
Reconsideración	**Conforme a lo dispuesto en el Libro VI, Título 8.**		
Seguimiento	1. Deberá realizarse un seguimiento consistente en entrevistas periódicas con los involucrados, mediante recepción periódica de informes de especialistas externos, entre otras que se consideren relevantes. 2. En caso de existir judicialización del caso, Dirección debe prestar o coordinar la entrega de toda la colaboración que sea solicitada por la autoridad respectiva.	**Coordinador de Convivencia Escolar.**	**Durarán desde 6 semanas a 2 meses contados desde que se** decreten **las medidas de apoyo.**
Cierre del protocolo	El protocolo se declarará cerrado una vez terminado el seguimiento, sin perjuicio de seguir colaborando con la autoridad cuando esta lo requiera.	**Coordinador de Convivencia Escolar.**	**6 semanas a 2 meses desde que se decreten las medidas de apoyo.**

6. **Maltrato entre apoderados en las dependencias del establecimiento o en actividades organizadas por éste, o de un docente, asistente de la educación o colaborador hacia un apoderado.**

Etapa	Acciones	Responsables	Plazos
ETAPA I: DETECCIÓN, PRIMERA INTERVENCIÓN Y DENUNCIA			
Detección y activación del protocolo	Cualquier miembro de la comunidad educativa deberá denunciar ante el Coordinador de Convivencia Escolar cualquier situación constitutiva de maltrato o violencia, quien activará el protocolo	Coordinador de Convivencia Escolar.	--
Recepción de denuncia	1. La persona que tome conocimiento de los hechos informará al Encargado de Convivencia, quien deberá activar el protocolo, dejando constancia en un acta. 2. Como primera medida, el Coordinador de Convivencia Escolar deberá procurar la identificación de los involucrados, entendiendo como tales a la víctima, presuntos agresores y testigos, si es que no han sido identificados con anterioridad. Esta diligencia es vital para la toma de decisiones sobre posibles denuncias y medidas de apoyo, de resguardo y disciplinarias que puedan ser aplicables, así como la adecuada recopilación de antecedentes.	Coordinador de Convivencia Escolar	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.
Denuncia ante Ministerio Público.	Si se trata de un hecho constitutivo de delito y el agresor es imputable (mayor de 14 años), **deberá denunciarse dentro de las 24 horas siguientes desde que se toma conocimiento** ante Fiscalía, PDI o Carabineros, según lo detallado en las consideraciones generales	Dirección o Coordinador de Convivencia Escolar o Representante Legal del establecimiento.	24 horas desde que se tome conocimiento de los hechos
Notificación	Se le deberá notificar por escrito al denunciado sobre la activación del protocolo, los hechos imputados y su fundamento, en conjunto con su derecho a presentar descargos dentro de los 5 días hábiles siguientes, sin perjuicio de la prórroga que pueda ser aplicable.	**Coordinador de Convivencia Escolar**	**Tan pronto se active el protocolo**

ETAPA II: INVESTIGACIÓN Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS, DE RESGUARDO Y DE APOYO (5 días hábiles, prorrogables una sola vez por igual periodo, según la complejidad del caso).			
Decretar medidas preventivas o de resguardo	1. De manera cautelar, se podrá decretar la medida de suspensión de la calidad de apoderado mientras dure el procedimiento. 2. Si el denunciado es un funcionario, podrá decretarse la medida consistente en distribuir su jornada de manera tal que no tenga contacto directo con el denunciante, u otras contempladas en el RIOHS.	**1. Dirección** **2. Coordinador de Convivencia Escolar en acuerdo con Dirección**	**24 a 48 horas desde activación del protocolo**
Investigación	1. Para la recopilación de antecedentes el investigador podrá valerse de entrevistas con los involucrados, consultas a diversos registros tales como hojas de vida, registros audiovisuales, entre otros que estime convenientes. 2. Deberá cuidarse no revictimizar al afectado en el proceso de indagación. Para ello, si se considera necesaria una entrevista, deberá procurarse entrevistarlo una única vez. 3. Estas entrevistas deberán efectuarse por separado, evitando exponer la integridad física y psíquica de los involucrados. 4. Si los involucrados se encuentran en un estado emocional que les impide reflexionar o relatar lo ocurrido, hay que dar el tiempo necesario y realizar acciones para tranquilizar al entrevistado (por ejemplo, que se siente, que respire profundo, tomar agua). Sólo podrá iniciarse la entrevista una vez que los involucrados se encuentren en un estado emocional adecuado. 5. Siempre deberá resguardarse la intimidad y honra de los involucrados. 6. Siempre deberá escucharse la versión del denunciado, en virtud de su derecho a presentar descargos. 7. Deberá tomarse registro escrito de todo lo narrado y ocurrido durante la	**Coordinador de Convivencia Escolar**	**5 días hábiles desde la apertura del protocolo, prorrogables por 5 días hábiles más.**

	entrevista, para ello, el colegio o liceo contará con un formato de registro de entrevista. También deberá registrarse toda diligencia en el marco de la recopilación de la investigación.		
Descargos del denunciado	El adulto miembro de la comunidad educativa contará con 5 días hábiles para presentar sus descargos por escrito, pudiendo utilizar cualquier medio de prueba, si lo consideran pertinente. Si se aplica la prórroga de la investigación, se entenderá que dicha extensión corre también respecto del derecho de presentar descargos, incluso cuando ya hayan sido presentados dentro del plazo inicial.	**Coordinador de Convivencia Escolar.**	**Hasta 5 días hábiles desde la notificación al apoderado. Prorrogables si se extiende la investigación, por el tiempo que dure la prórroga.**
ETAPA III: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Y SEGUIMIENTO			
Informe de cierre	Una vez concluida la etapa de investigación, el Coordinador de Convivencia Escolar deberá elevar un informe con sus conclusiones a Dirección y al Comité de Buena Convivencia. Si proceden medidas formativas, reparatorias o disciplinarias conforme al Libro VI de este RIE, deberán proponerse aquellas que se estimen pertinentes y sean procedentes. Si el denunciado es docente o funcionario del establecimiento, el informe deberá remitirse también a Dirección, en el mismo plazo.	**Coordinador de Convivencia Escolar**	**3 días hábiles desde el cierre de la investigación.**
Medidas formativas, reparatorias y/o disciplinarias	1. En caso que el agresor sea un apoderado, se podrá aplicar alguna de las medidas establecidas en el artículo 144 del RIE, dependiendo de la gravedad de la falta. Estas pueden consistir en: - Citación a entrevista personal para reflexionar sobre el hecho. - Carta de acuerdo. - Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta. - Carta de amonestación. - Cambio de apoderado. - Prohibición de ingreso al colegio.	**Dirección a propuesta de Comité de Convivencia, o solo Dirección, dependiendo de si se trata de un apoderado o funcionario o docente.**	**5 días hábiles desde la recepción del informe.**

	2. Si el agresor es un funcionario o docente, se procederá según lo dispuesto en el RIOHS. Estas medidas serán notificadas al término del plazo de 5 días hábiles para resolver, junto con sus fundamentos y el derecho del estudiante y/o su apoderado a apelar, conforme a lo dispuesto en el RIE.		
Reconsideración	**Conforme a lo dispuesto en el Libro VI, Título 8, o RIOHS, según corresponda**		
Seguimiento	1. Deberá realizarse un seguimiento consistente en entrevistas periódicas con los involucrados, mediante recepción periódica de informes de especialistas externos, entre otras que se consideren relevantes. 2. En caso de existir judicialización del caso, Dirección debe prestar o coordinar la entrega de toda la colaboración que sea solicitada por la autoridad respectiva.	**Coordinador de Convivencia Escolar.**	**Durarán desde 6 semanas a 2 meses contados desde que se** decreten **las medidas de apoyo. Las facilidades académicas o flexibilizaciones se mantendrán mientras dure el tratamiento, o mientras el especialista tratante lo estime recomendable.**
Cierre del protocolo	El protocolo se declarará cerrado una vez terminado el seguimiento, sin perjuicio de seguir colaborando con la autoridad cuando esta lo requiera.	**Coordinador de Convivencia Escolar.**	**6 semanas a 2 meses desde que se decreten las medidas de apoyo.**

7. <u>Maltrato de estudiante o apoderado a profesional o asistente de la educación, u a otro colaborador miembro de la comunidad educativa (Violencia en el trabajo)</u>

La Ley N°21.643 es aquella que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales en materia de acoso laboral y sexual e incorpora el concepto de violencia en el trabajo, con un foco en su prevención, investigación y sanción, conocida como “Ley Karin”. El Colegio Everest, en cumplimiento a esta ley asume el compromiso de garantizar un “ambiente laboral libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género”, adoptando para ello medidas tendientes a promover la igualdad y erradicar la discriminación basada en dichos motivos. Se considerarán contrarios a este, entre otras, la Violencia en el Trabajo Ejercida por Terceros, entendiendo por tal

aquella conducta que afecte a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.

El Maltrato Laboral se define como “cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente los comportamientos, palabras, actos, gestos, escritos y omisiones que puedan atentar contra la personalidad, dignidad o integridad física o psicológica de un individuo, poniendo en peligro su empleo o degradando el clima laboral”. Algunos ejemplos de actos que pueden ser calificados como Violencia en el Trabajo o Maltrato Laboral:

- Gritos o amenazas
- Uso de garabatos o palabras ofensivas
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte.
- Sujetar de la ropa o el cuerpo para inmovilizar o impedir que alguien se vaya.
- Dañar objetos personales o de trabajo.
- Amenazar con violencia física o con cualquier tipo de daño.
- Realizar actos deliberados para avergonzar a otros.
- Realizar comentarios ofensivos o humillantes.
- Realizar comentarios o acciones discriminatorias.
- Robo o asaltos en el lugar de trabajo.

En el evento que se reciba alguna denuncia por acoso sexual, acoso laboral, o de violencia en el trabajo se aplicará el siguiente procedimiento, el cual se sustanciará sujetándose a los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género que señala el Título IV del Libro II del Código del Trabajo:

a. Confidencialidad: El proceso de denuncia e investigación de vulneración a la dignidad de las personas, incorpora como base fundamental el deber de prudencia y discreción, especialmente en quien asume la responsabilidad de dar cumplimiento al procedimiento, tanto en la relación con los involucrados, en su actuar general y respecto a la información que tome conocimiento, de manera que las persona tengan y perciban que se les otorga garantía de privacidad y reserva en el proceso.

b. Imparcialidad: Se debe asegurar y garantizar que el proceso se caracterice por juicios objetivos y fundados, sin sesgos y conductas estigmatizadoras para ninguna de las partes involucradas, evitando todo tipo de discriminación, tales como género, tendencias sexuales, religión, origen étnico, discapacidad u otras de similar naturaleza.

c. Celeridad y Rapidez: La naturaleza de este procedimiento obliga a que se trabaje con la mayor celeridad, evitando la burocratización de los procesos, en consideración a que la lentitud en el accionar disminuye la apreciación del grado de culpabilidad, menoscabando muchas veces los fines correctivos y reparadores que se persiguen. El plazo máximo de investigación es de 30 días corridos contados desde la fecha de la denuncia.

d. Perspectiva de Género: La “perspectiva de género” es un principio rector de las relaciones laborales promoviendo un trato digno, libre de violencia y con perspectiva de género, exigiendo al empleador implementar medidas de igualdad, erradicando actos de discriminación asociados a ella. La perspectiva de género permite analizar una situación determinada, reconociendo la existencia de una diferencia en las oportunidades, roles o interacciones sociales de las personas, considerando las relaciones de poder en la sociedad.

Procedimiento:

Etapa	Acciones	Responsables	Plazos
ETAPA I: DENUNCIA Y MEDIDAS DE RESGUARDO			
Denuncia	1. Si un profesional o asistente de la educación, u otro colaborador o trabajador de la institución es víctima de hechos de violencia laboral, podrá optar por: - Denunciar ante la Dirección del Trabajo. - Denunciar ante el canal de denuncias habilitado para seguir el procedimiento interno. 2. La denuncia podrá realizarse por escrito o verbalmente, debiendo cumplir los siguientes requisitos[14]: - Narración de los hechos. - La individualización de quienes los hubieren cometido y de las personas que los hubieren presenciado o que tuvieren noticia de ellos, en cuanto le constare al denunciante. - Identificación de la persona afectada, con su nombre completo, número de cédula de identidad y correo electrónico personal, en la medida que contaran con dicho medio. En caso de ser distinta del denunciante deberá indicar dicha información y la representación que invoca. - Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible. - Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas. - En caso de que la persona denunciada sea externa al colegio, indicar la relación que los vincula. - Acompañar o mencionar los antecedentes y documentos que le sirvan de fundamento, cuando ello sea posible	Encargado de protocolo	--

[14] El incumplimiento de estos requisitos conllevará a que se tenga por no presentada la denuncia.

	3. Si la denuncia se efectúa de manera oral, la persona encargada de recibirla deberá levantar acta con los hechos de la denuncia, la que será firmada por el denunciante. Asimismo, se le entregará una copia del acta a la persona denunciante. 4. Ante denuncias inconsistentes, esto es, incoherentes o incompletas de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, el investigador proporcionará a la persona denunciante un plazo razonable a fin de completar los antecedentes o información que requiera para ello.		
Medidas de resguardo	Se adoptarán de manera inmediata las medidas necesarias posibles para separar a los involucrados. Para ello se considerará la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Entre otras, las medidas a adoptar considerarán: 1. La separación de los espacios físicos 2. La redistribución del tiempo de la jornada 3. Proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la Ley N°16.744.	Encargado de protocolo	Inmediatamente desde recibida la denuncia.
Denuncia ante Ministerio Público.	Si se trata de un hecho constitutivo de delito y el agresor es imputable (mayor de 14 años), **deberá denunciarse dentro de las 24 horas siguientes desde que se toma conocimiento** ante Fiscalía, PDI o Carabineros, según lo detallado en las consideraciones generales	Dirección o Coordinador de Convivencia Escolar.	24 horas desde que se tome conocimiento de los hechos
ETAPA II: INVESTIGACIÓN (30 días)			
Evaluación de derivación	Recibida la denuncia el colegio definirá si la investigación la hace en forma interna (a través de investigador interno o a través de un profesional externo) o bien la deriva a la Inspección del Trabajo respectiva dentro del plazo de 3 días hábiles de recibida la denuncia. Recibida la denuncia, el investigador deberá notificar a las partes, en forma personal, del inicio de un procedimiento de investigación y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.	**Investigador**	**3 días hábiles desde recepción de denuncia**

Designación de investigador	1. El empleador deberá designar preferentemente a una persona trabajadora que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales para llevar adelante la investigación, lo que deberá ser informado por escrito a la persona denunciante. 2. La persona denunciante o denunciada, al momento de prestar declaración en la investigación, podrá presentar antecedentes que afecten la imparcialidad de la persona a cargo de la investigación, pudiendo solicitar el cambio de la persona investigadora, circunstancia que el empleador decidirá fundadamente, pudiendo mantenerla o cambiarla, de lo anterior deberá quedar registro en el informe de investigación.	**Investigador**	
Notificación	Recibida la denuncia, el investigador deberá notificar a las partes, en forma personal, del inicio de un procedimiento de investigación y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.	**Investigador**	
Investigación	1. Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas. 2. En especial, se deberán considerar, entre otros, los siguientes antecedentes: - Protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo; - Reglamento interno respectivo; - Contratos de trabajo y sus respectivos anexos - Registros de asistencia; - Denuncia individual de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo; - Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo; - Resultados del cuestionario de Evaluación de Ambientes Laborales-Salud Mental, CEAL / SM, de la Superintendencia de Seguridad Social. 3. La persona a cargo de la investigación deberá llevar registro escrito de toda la investigación,	**Investigador**	

	en papel o en formato electrónico. De las declaraciones que efectúen las partes y los testigos, se deberá dejar constancia por escrito, debiendo siempre constar en papel y con firma de quienes comparecen en todas sus hojas. 4. Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, a través de los medios señalados en el Artículo anterior, procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso sexual, acoso laboral y de la violencia en el trabajo El informe deberá contener a lo menos lo señalado en el Artículo 71 del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.		
Descargos del denunciado	El adulto o estudiante podrá presentar sus descargos por escrito, pudiendo utilizar cualquier medio de prueba, si lo consideran pertinente.	**Investigador**	
ETAPA III: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN, REMISIÓN A DIRECCIÓN DEL TRABAJO Y APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS Y FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS, REPARATORIAS O DISCIPLINARIAS.			
Informe de investigación	Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de violencia en el trabajo. El contenido mínimo del informe será el siguiente: - Nombre, correo electrónico y RUT del colegio. - Individualización de la persona denunciante y denunciada, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte. - Individualización de la persona a cargo de la investigación, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte. Se deberá registrar la circunstancia de haber o no recibidos antecedentes sobre su imparcialidad y/o del cambio, según corresponda. - Las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas. - Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes.	**Investigador**	

	- Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas. - Formulación de los indicios o razonamientos coherentes y congruentes en los cuales se fundan las conclusiones de la investigación para determinar si los hechos investigados constituyen o no, acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo. - La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda. - La propuesta de sanciones cuando correspondan.		
Remisión a Dirección del Trabajo	El colegio dentro del plazo de dos días de finalizada la investigación interna remitirá el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la Dirección del Trabajo. Dicho Servicio emitirá un certificado de la recepción.	**Empleador**	**2 días desde finalizada la investigación**
Pronunciamiento Dirección del Trabajo	La Dirección del Trabajo tendrá un plazo de treinta días para su pronunciamiento, el que será puesto en conocimiento del colegio, la persona afectada, denunciante y denunciada. En caso de no pronunciarse el Servicio en dicho plazo, se considerarán válidas las conclusiones del informe remitido por el colegio, quien deberá notificarlo a la persona afectada, denunciante y denunciada.	**Dirección del Trabajo**	**30 días desde remisión de procedimiento interno.**
Medidas correctivas	1. Las medidas correctivas que adopte el colegio tendrán por objeto prevenir y controlar los riesgos identificados en los hechos que dieron lugar a la denuncia, generando garantía de no repetición, evaluando la eficacia y las mejoras que puedan introducirse en el respectivo protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo conforme a lo dispuesto en el Artículo 211-A letra b) del Código del Trabajo. 2. Las medidas correctivas podrán establecerse tanto respecto de las personas trabajadoras involucradas en la investigación como del resto de los trabajadores del colegio, considerando acciones tales como: - Refuerzo de la información y capacitación en el lugar de trabajo sobre la prevención y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo.	**Investigador**	**15 días hábiles desde notificación de pronunciamiento de Dirección del Trabajo.**

	- Otorgamiento de apoyo psicológico a las personas trabajadoras involucradas que lo requieran. - Reiteración de información sobre los canales de denuncia de estas materias y otras medidas que estén consideradas en el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.		
Medidas formativas, reparatorias y/o disciplinarias	1. En caso que el agresor sea un apoderado, se podrá aplicar alguna de las medidas establecidas en el artículo 151 del RIE, dependiendo de la gravedad de la falta. Estas pueden consistir en: - Citación a entrevista personal para reflexionar sobre el hecho. - Carta de acuerdo. - Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta. - Carta de amonestación. - Cambio de apoderado. - Prohibición de ingreso al colegio. 2. Según lo dispuesto en el artículo 143 del RIE, en caso de hechos relacionados a violencia o acoso escolar constitutivos de falta grave, las medidas aplicables a estudiantes son las siguientes: - Trabajo extra fuera de la jornada escolar. - Suspensión (1 a 2 días). 3. Conforme a lo dispuesto en el artículo 143 del RIE, en caso de hechos relacionados a violencia o acoso escolar constitutivos de falta muy grave, las medidas aplicables a estudiantes son las siguientes: - Suspensión (3 a 5 días). - Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. - Asistencia sólo a rendir evaluaciones. - Reducción de jornada escolar. - Inhabilitación para - participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 a 3 fechas). - Inhabilitación para participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación, Consagración a María, despedidas especiales, entre otras) - Condicionalidad. - Cancelación de matrícula.	**Dirección a propuesta de Comité de Convivencia, o solo Dirección, dependiendo de si se trata de un apoderado o estudiante**	**15 días hábiles desde notificado al colegio el pronunciamiento de la Dirección del Trabajo.**

	Expulsión. 4. Asimismo, conforme lo dispuesto en el Artículo 142, serán procedentes las siguientes medidas de reparación: - Disculpas al afectado. - Realización de trabajos en beneficio del colegio, curso, estudiantes o a la comunidad. - Realización y exposición de trabajos de investigación relacionados con el tema de la falta, etc. - Reposición material de los daños. Estas medidas serán notificadas según lo dispuesto en el Libro VI, Título 2 del presente RIE. A falta de disposición expresa, serán notificadas siempre por escrito, informando en ese mismo acto el derecho a apelar la medida.		
Apelación	**Conforme a lo dispuesto en el Libro VI, Título 8**		

ANEXO N°9: Protocolo de reconocimiento de la identidad de género de estudiantes trans

1. MARCO JURÍDICO

En cumplimiento de lo dispuesto en nuestro ordenamiento jurídico nacional, y siempre en el marco de nuestro Proyecto Educativo Institucional católico, en especial nuestro sello de acompañamiento centrado en la persona, es que se hace necesario establecer regulaciones mínimas aplicables a las nuevas realidades que podrían enfrentar los miembros de nuestra comunidad educativa, como lo son las personas transgéneros. Al respecto, el siguiente protocolo se sustenta en la siguiente normativa:

a) Constitución Política de la República, artículos 1° y 5° inciso segundo.
b) Ley N°20.609 que establece medidas contra la discriminación, artículo 2°.
c) Ley General de Educación, artículo 3 letra k), referente al principio de integración e inclusión, en especial la prohibición de discriminación arbitraria.
d) Resolución Exenta N°812, de 2021, de la Superintendencia de Educación.
e) Resolución Exenta N°707 de 2022, de la Superintendencia de Educación.

2. DEFINICIONES PREVIAS:

Para efectos del presente protocolo, se adoptará la definición de personas trans contenida en la Resolución Exenta N°812, considerando como tales a aquellas cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento. Por otro lado, la identidad de género es, conforme a la norma ya citada, en concordancia con el artículo 1° inciso segundo de la Ley N°21.120, la convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción del nacimiento.

3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

a) Para abordar la materia de Identidad de Género, se dará aplicación a la normativa vigente al momento de dar a conocer por escrito la solicitud ante la Dirección del Colegio. Asimismo, se respetarán los siguientes principios reconocidos en el Reglamento Interno:

1. **Dignidad del ser humano:** El sistema educativo debe estar orientado hacia el pleno desarrollo de la persona humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagrados en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Siempre se respetará la integridad física y psíquica de los miembros de la comunidad educativa. La disciplina escolar será compatible con la dignidad del estudiante.

2. **Interés superior del niño, niña y adolescente:** Concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, capaces de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo con su edad, madurez y grado de autonomía.

3. **No discriminación arbitraria:** Todas las normas y procedimientos del presente Reglamento Interno, se aplicarán respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra. Todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.

4. **Integración e inclusión:** No se incurrirá en cualquier forma de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los estudiantes, y se posibilitará la integración de quienes tengan necesidades educativas especiales. Esto, en el entendido de que todo estudiante tiene derecho a una educación de calidad y a ser parte de las instancias de participación con las que el colegio cuente, sin que sus características personales puedan ser un impedimento para ello.

b) El padre, madre, apoderado y/o tutor legal de estudiantes trans, así como estos últimos de manera autónoma en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar por escrito a la Dirección del colegio una entrevista para requerir el abordaje de su identidad de género, acompañamiento, medidas de apoyo y, si procede, adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el estudiante interesado.

c) Para efectos de lo señalado, se deberá solicitar por escrito, a través del correo electrónico registrado por el colegio, una reunión con el Director del establecimiento, pudiendo citarse además, si Dirección lo estima pertinente, al encargado de familia respectiva.

d) Esta reunión deberá celebrarse en un plazo máximo de 5 días hábiles, debiendo participar Dirección, el apoderado, el estudiante y el encargado de familia, si correspondiere. De la reunión que se realice se levantará un acta que contendrá los acuerdos alcanzados, el acompañamiento, las medidas a adoptar –si procede- y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. El acta se firmará por todos los participantes, quedando una copia para cada asistente.

e) Formalizada la solicitud y adoptados los acuerdos señalados anteriormente, el colegio adoptará las medidas necesarias para el adecuado abordaje y acompañamiento de los estudiantes transgénero en el establecimiento. Toda medida será evaluada con el consentimiento previo del estudiante, por su padre, madre, apoderado o tutor legal, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psíquica y moral. Asimismo, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto al derecho a su condición y a su privacidad, resguardando que sea el niño o adolescente junto a su familia, si procede, quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

f) En cuanto al reconocimiento de la identidad de género, se seguirán las reglas y procedimiento establecidas en las normas vigentes en la materia, así como las medidas de apoyo que debiese adoptar el Colegio, con los plazos para su implementación y seguimiento.

ANEXO N°10: Procedimiento para dar de baja a un estudiante tras inasistencias prolongadas

1. INTRODUCCIÓN

Conforme a la Resolución Exenta N°30 de 14 de enero de 2021, de la Superintendencia de Educación, dentro de los registros de información que deben mantener los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial del Estado se encuentra el Registro General de Matrícula, en el que se detalla, entre otra información, el número de ingresos y bajas. La Resolución Exenta N°432 de 28 de septiembre de 2023 modificó la norma recién citada, regulando un procedimiento mínimo que se debe seguir antes de dar de baja a un estudiante en dicho registro. En cumplimiento de esta normativa es que se regula el siguiente protocolo.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este protocolo se aplicará en casos de inasistencias prolongadas y continuas por periodos iguales o superiores a 40 días hábiles, sin que haya noticia cierta sobre el estudiante y/o su apoderado.

3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

a) **Ausencia continua por más de 20 días hábiles:** El encargado de familia correspondiente deberá intentar contactar al apoderado a través de alguno de los medios de comunicación oficial reconocidos en el Reglamento Interno.

b) **10 días hábiles siguientes a la fecha en que se hayan cumplido 20 días hábiles de ausencia del estudiante:** Si la gestión no da resultado, el encargado de familia intentará contacto vía telefónica en al menos dos ocasiones distintas, debiendo dejar registro de su actuación y Del resultado de la misma en un acta que será enviada por correo electrónico al apoderado.

c) **10 días hábiles siguientes al segundo intento de contacto:** Si nuevamente no se da con el paradero del estudiante y su apoderado, el encargado de familia remitirá los antecedentes al Encargado de Convivencia y Acompañamiento del ciclo respectivo, quien realizará un tercer y último intento de contactar al estudiante y su apoderado, pudiendo servirse de diversos medios de indagación.

d) Si en ninguna de las etapas se logra comunicación alguna, el encargado de familia en conjunto con el ECA respectivo levantarán un informe con evidencias. Dicho informe deberá ser ratificado por Dirección, para efectos de dar de baja al estudiante y su contenido debe ser el siguiente:

A. Nombre del estudiante.

B. Nombre del padre, madre y/o apoderado.

C. Gestión realizada.

D. Medios de contacto utilizados.

El informe debe coincidir con lo consignado en el Registro general de matrícula. Estos medios deben ser guardados por 3 años.

e) Con el mérito de los antecedentes consignados en este informe, el establecimiento podrá dar de baja al estudiante. Para estos efectos basta la ratificación del Director del establecimiento educacional, sin ser necesaria la aquiescencia del adulto responsable o apoderado.

f) En cambio, si en la etapa a), b), o c) es posible contactar al estudiante y/o su apoderado, pero éste no entrega motivos plausibles para el ausentismo prolongado del estudiante, el establecimiento educacional deberá activar el protocolo ante detección de situación de vulneración de derechos del estudiante, según lo establecido en el Reglamento Interno. En este caso, no podrá darse de baja al estudiante.

ANEXO N°11: Protocolo de retiro de alumnos

1. DESCRIPCIÓN

Este documento detalla las condiciones y pasos a seguir por parte de los padres de familia ante la evaluación de retirar a sus hijos del Colegio Everest en diferentes circunstancias y que deberán conocer para un término adecuado del contrato de prestación de servicios celebrado al momento de matricular.

2. OBJETIVO

El objetivo de este documento es proporcionar una guía clara sobre los requisitos, procedimientos y políticas relacionadas con el retiro de alumnos, así como las implicancias económicas y administrativas que este proceso conlleva. De esta manera, se busca asegurar que las familias estén debidamente informadas para tomar decisiones ante el retiro de sus hijos.

3. ALCANCE

Para todos los apoderados de los alumnos matriculados en el Colegio Everest que consideren retirar a su hijo del colegio, ya sea por motivos personales, traslado familiar, laboral o cualquier otra razón distinta de lo que es un intercambio académico.

4. PROCEDIMIENTO

1. Los apoderados deberán formalizar su solicitud de retiro por escrito, enviando un correo electrónico a su encargada de familia con copia a Dirección en plazo de anticipación no menor a un mes de anticipación a la fecha en que se desea realizar el retiro.
2. Una vez confirmada la intención de retiro, el apoderado debe enviar a su encargada de familia la colilla de "**TOMA DE CONOCIMIENTO PROTOCOLO DE RETIRO DE ALUMNOS**, que indica la validación por parte del apoderado respecto de este procedimiento.
3. El área de Administración se contactará con el apoderado financiero para regularizar el pago correspondiente de acuerdo con lo estipulado y asegurarse que no haya una deuda pendiente, para recibir los documentos académicos necesarios.

5. CRITERIOS Y CONSIDERACIONES

Para el retiro del alumno, su asistencia y la condición de alumno regular.

1. Se considerará como mes asistido, cuando la concurrencia del alumno sea de 10 o más días del mes.
2. **Retiro voluntario sin reserva de vacante:** Si deciden retirar a su hijo por voluntad propia y por las razones que estimen conveniente.
3. **Retiro voluntario con reserva de vacante:** Si deciden retirar a su hijo por voluntad propia y desean reservar su vacante, deberán cancelar un valor rebajado de la colegiatura, pagando el 30% de las mensualidades hasta su reingreso, siempre que el retiro sea mayor al periodo

autorizado para un intercambio (5 meses). Al momento de reingresar, deberán avisar a su encargada de familia o encargada de admisión para coordinar el proceso de reingreso, que incluye una entrevista con la psicóloga del nivel y exámenes académicos.

4. **Cierre Anticipado de Año:** Si se cierra el año académico de manera anticipada por recomendación de especialistas o deportistas destacados, se deberá pagar el 100% de las mensualidades hasta diciembre. En este caso, se debe enviar el certificado de los especialistas solicitando este cierre.

5. **Ausencia**

   - **Inferior a 5 meses:** Se deberá pagar el 100% de las mensualidades hasta el reingreso para reservar su vacante.
   - **Superior a 5 meses:** Se deberá pagar el 30% de las mensualidades hasta su reingreso. Al momento de reingresar, deberá avisar a su encargada de familia para analizar si es necesario realizar una entrevista con la psicóloga del nivel y exámenes académicos. Si reingresa antes del tiempo indicado (inferior a 5 meses), deberá realizar el pago correspondiente del 100% de la mensualidad en los meses que estuvo ausente.

6. CONSIDERACIONES ECONÓMICAS

A continuación, se entregan las implicancias económicas ante la situación del retiro de alumno y los pagos por diferentes conceptos ya efectuados al Colegio Everest.

1. **Bono Incorporación:** Acorde a lo aceptado en el contrato de prestación de servicios educacionales, el bono de incorporación no es reembolsable. Si el alumno se traslada a un colegio de la red Regnum Christi en Chile, no se debe efectuar nuevamente el pago del bono de Incorporación.
2. **Matrícula:** Acorde a lo aceptado en el contrato de prestación de servicios educacionales, la matrícula no es reembolsable. En el caso en que un alumno se traslade a un colegio de la red en Chile, la matrícula se traspasa al colegio de destino.
3. **Colegiaturas:**

   - **Primer Semestre:** Se deberá cancelar el 100% de las mensualidades hasta el término del primer semestre.
   - **Segundo Semestre:** Se deberá cancelar el 100% de las mensualidades hasta diciembre.

   Si la colegiatura anual se encuentra cancelada al momento del retiro, se procederá a efectuar la devolución correspondiente, según lo indicado en el párrafo anterior.

   Si presentase alguna deuda a la fecha indicada del retiro, deberá acercarse a la administración del colegio para pagar el total de la deuda

TOMA DE CONOCIMIENTO PROTOCOLO DE RETIRO DE ALUMNOS

Comunico a Ud. Que he decidido retirar a mi(s) hijo(s) del Colegio Everest a contar de _____ del año _____.

El último día que asistirá(n) a clases será: _____

Colegio al cual ingresará(n): _____

Tipo de Retiro:
(Marque con una X)

- Retiro voluntario sin reserva
- Retiro voluntario con reserva
- Cierre Anticipado de año
- Ausentismo

Motivo del Retiro:

_____

_____

_____

Datos alumno(s):

Apellido Paterno: _____ Apellido Materno: _____

Nombre: _____ Curso: _____ Nombre: _____ Curso _____

Nombre: _____ Curso: _____ Nombre: _____ Curso _____

Nombre Madre: _____ Nombre Padre: _____

Dirección: _____ E-mail: _____

Teléfono _____

_____ Firma Madre

_____ Firma Padre

Santiago, _____ de _____, 202__.

ANEXO N°12: Protocolos de actuación y estrategias de prevención frente a situaciones de estudiantes con autolesiones, señales de depresión, riesgo suicida, suicidio consumado

1. OBJETIVO

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento. En este sentido, la normativa educacional impone a los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado considerar en sus Reglamentos Internos la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas, 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 (Oficio N°436 de 15 de marzo de 2024, de la Superintendencia de Educación).

De la misma forma, les exige 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. Al respecto, el Ministerio de Salud nos señala que "*los establecimientos educacionales son uno de los contextos más importantes durante la niñez y juventud, ya que es ahí donde se llevan a cabo la mayor parte de las interacciones sociales y cotidianas. Así, son un ámbito propicio y estratégico para promover la salud mental, como también para propiciar estrategias para sobrellevar el estrés y prevenir conductas de riesgo para la salud de toda la comunidad, entre las cuales se encuentra la prevención de la conducta suicida*".

En efecto, la misma institución ha informado que la mayoría de las personas que se suicidan han advertido de sus intenciones y admitirá sus sentimientos si se les pregunta directamente y en la misma línea, que preguntar a alguien si quiere suicidarse nunca le dará una idea que no ha pensado ya. Muy por el contrario, "*la mayoría de las personas con ideas suicidas son sinceras y se sienten aliviadas cuando se les pregunta acerca de sus sentimientos e intenciones*", lo cual, instituye a los establecimientos educacionales en actores clave para prevenir conductas suicidas o autolesivas.

Con lo anterior, el objetivo de este instrumento es definir un plan de acción claro, basado en las recomendaciones oficiales de las autoridades especializadas del Ministerio de Salud (en adelante Minsal), que permita a la comunidad educativa enfrentar y abordar de manera oportuna, coordinada y efectiva los casos de ideación o intento suicida entre los estudiantes, promoviendo medidas de prevención, intervención y apoyo.

2. DEFINICIONES PREVIAS

a) **Ideación suicida:** Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir ("me gustaría desaparecer"), deseos de morir ("ojalá estuviera muerto"), pensamientos de hacerse daño ("a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo"), hasta un plan específico para suicidarse ("me voy a tirar desde mi balcón").
b) **Intento de suicidio:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

c) **Conductas autolesivas**: Son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. A través de la sensación provocada por las autolesiones se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona. Este tipo de conducta puede no provocar lesiones importantes, provocar lesiones o provocar la muerte de manera no intencional (Manitoba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; OPS & OMS, 2014). Ejemplo de conductas autolesivas son el autoinfligirse cortes en las muñecas, quemaduras o rasguños en las piernas. Estas conductas se presentan con frecuencia en la adolescencia y no constituyen un trastorno mental en sí mismo, sino que son una manifestación que puede estar presente en distintos problemas de salud mental (ej. depresión, trastorno conductual, desarrollo anormal de la personalidad, etc.).

Las conductas autolesivas son un importante factor de riesgo de conducta suicida, así como también una señal de alerta directa de probable conducta suicida, por lo que todo estudiante que presente conductas autolesivas debe ser intervenido con un primer abordaje en el establecimiento educacional y posterior derivación a la Red de Salud de acuerdo a los procedimientos establecidos en este protocolo. Las conductas autolesivas no deben minimizarse. Exponen a los estudiantes a situaciones de riesgo, pudiendo provocar lesiones graves e inclusive la muerte.

d) **Suicidio consumado:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

3. SEÑALES DE ALERTA

Existen señales directas, más claras e inmediatas de riesgo suicida que indican que el estudiante puede estar pensando o planificando un suicidio, o con pensamientos recurrentes sobre la muerte. Estas señales pueden ser verbales, aparecer en las diversas actividades de los estudiantes (ej. trabajos de clase, escritos en textos, medios de comunicación sociales) o informados por algún miembro de la comunidad educativa. También hay señales con cambios más indirectos en el comportamiento del estudiante que pudieran estar siendo producto de problemas de salud mental, que pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas. Alguna de estas son las siguientes:

Señales de Alerta Directa	Señales de Alerta Indirecta
• Busca modos para matarse: - Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs). - Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal. - Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.). • Realiza actos de despedida: - Envía cartas o mensajes por redes sociales. - Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente. • Presenta conductas autolesivas: - Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.	• Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar. • Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás. • Incremento en el consumo de alcohol o drogas. • Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso. • Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo. • Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.

• Habla o escribe sobre: - Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse). - Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir. - Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar. - Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que suceder.	• Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

4. FACTORES DE RIESGO Y PROTECTORES

	Factores protectores
Ambientales	• Integración social, por ejemplo, participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades. • Buenas relaciones con compañeros y pares. • Buenas relaciones con profesores y otros adultos. • Contar con sistemas de apoyo. • Nivel educativo medio-alto.
Familiares	• Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos). • Apoyo de la familia.
Individuales	• Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento. • Proyecto de vida con sentido. • Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia. • Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.

5. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

I. En caso de sospecha de riesgo suicida:

En caso de que un estudiante presente señales directas o indirectas que hacen dudar de riesgo suicida, el equipo del ciclo deberá determinar a la persona más idónea para conversar con él/ella e indagar si existe riesgo suicida, aplicando PCD (Preguntar, Convencer, Derivar), tal como se detalla a continuación:

PCD (Preguntar, Convencer, Derivar)

i. **Seguir el siguiente flujo, al momento de entrevistar al estudiante:**



ii. **Aplicar pauta de evaluación:** Al finalizar la entrevista, se deberá aplicar la siguiente pauta, con el objeto de facilitar la toma de decisiones:

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 **Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6**		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	**Alguna vez en la vida**	
Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	**En los últimos 3 meses**	

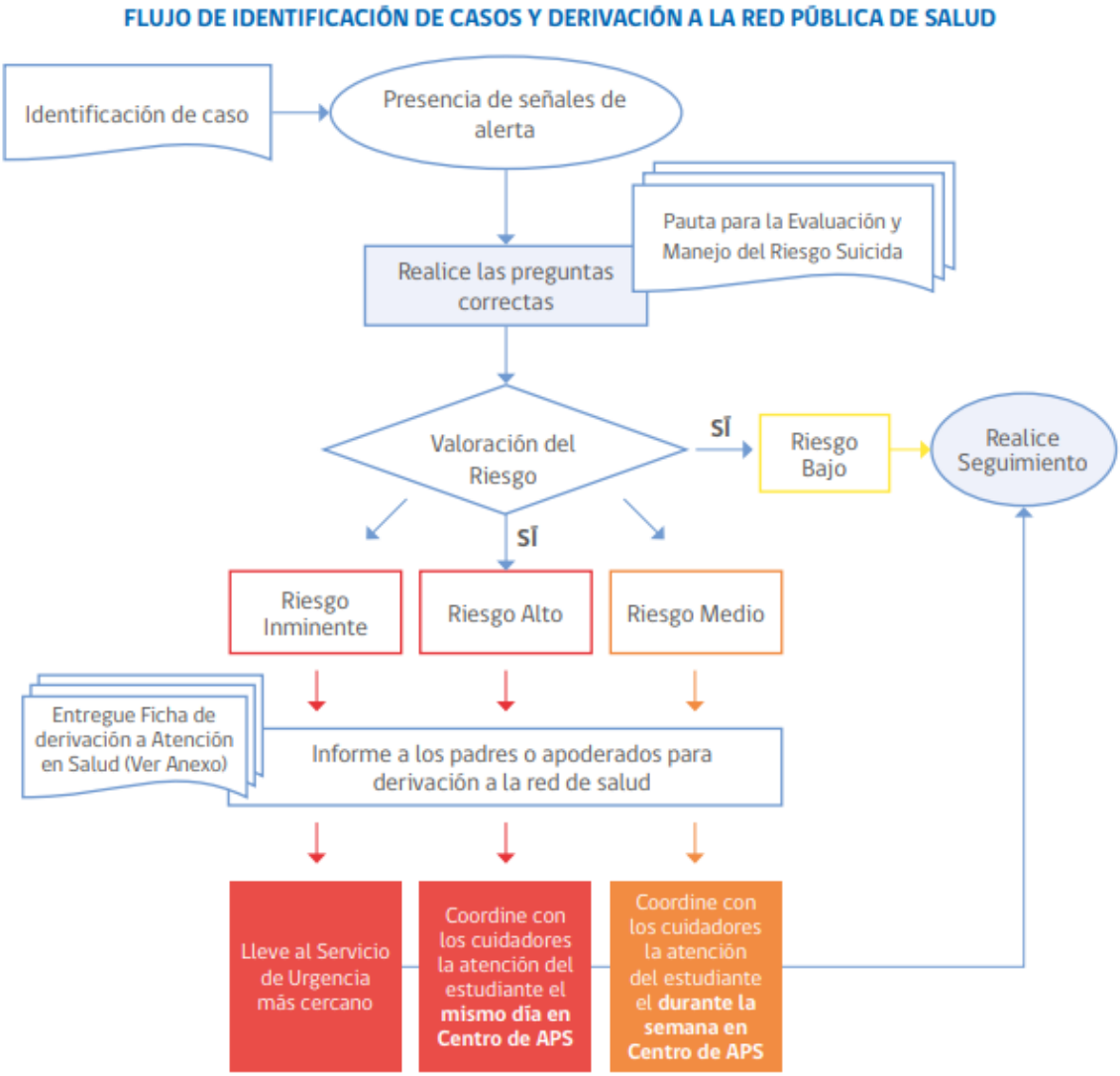
iii. **Toma de decisiones:** Las respuestas deben valorarse conforme a la siguiente pauta, elaborada por MINSAL en sus recomendaciones:

Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador

Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.

Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	1) **Informe** al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. 2) **Contacte a los padres** o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. 3) Entregue **ficha de derivación** a centro de salud para facilitar referencia. 4) Realice **seguimiento** del/la estudiante.
Si la respuesta fue Si a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:	
Riesgo Medio	1) **Informe** al Director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista. 2) Una vez informado, el Director debe **contactar a los padres** o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante **dentro de una semana.** 3) Entregue a los padres la **ficha de derivación** al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. 4) Realice **seguimiento** del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. 5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)
Si la respuesta fue Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":	
Riesgo Alto	1) **Informe** al Director (o a quien éste designe). 2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a **atención en salud mental en el mismo día**. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación. 3) **Tome** medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: • Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. • Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. • Eliminar medios letales del entorno.

A. **Apoyar, contactar y derivar**: Conforme a lo señalado en los apartados anteriores, en el siguiente flujo se describen las acciones que se deben realizar para derivar a la red de salud:



En el caso del Colegio Everest, el establecimiento asistencial más cercano es el CESFAM Lo Barnechea, ubicado en El Rodeo 13.533, número de teléfono del servicio de ambulancia: 22 757 3443 / 1405 o Clínica Alemana de Lo Barnechea.

Ficha de derivación: Para casos de detección de Riesgo de Suicidio Medio o Alto la ficha de derivación es una herramienta indispensable para facilitar la atención y comprensión del caso por parte del equipo de salud, por lo que siempre debe acompañar cualquier derivación que realice la escuela frente a la detección de riesgo:

II. En caso de pensamientos suicidas, pero sin planificación:

1. Informar al Psicólogo de nivel, Encargado de Familia, Profesor Jefe, ECA, Coordinador de Ciclo y Coordinador de Psicología sobre el riesgo detectado.
2. Comunicar a los apoderados: Encargado de Familia y/o Psicólogo correspondiente comunica a los apoderados la detección de pensamientos suicidas junto con quien recibió el relato, y los cita

en un plazo no superior a 48 horas hábiles para derivar a un especialista de salud mental (Anexo 2).

3. Registrar la información: Registrar todo lo anterior en un acta de reunión (Anexo 3), que deberá ser firmada por los apoderados.
4. Realizar seguimiento Registrar todo lo anterior en un acta de reunión (Anexo 3), que deberá ser firmada por los apoderados. Realizar seguimiento del alumno a través de la familia (Encargado de Familia) y los profesionales de salud mental externos (psicólogo) dentro de la semana siguiente.
5. LA CONFIDENCIALIDAD SE ROMPE CUANDO HAY RIESGO VITAL, POR LO QUE SIEMPRE SE DEBE INFORMAR A LOS PADRES O APODERADOS DEL ALUMNO CUANDO EXISTAN IDEAS DE MUERTE.

III. En caso de ideación suicida con planificación o riesgo inminente de conducta suicida (tiene un plan definido, acceso a medios para llevarlo a cabo y la idea de realizarlo inmediatamente):

1. Informar: Informar al Psicólogo de nivel, Encargado de Familia, Profesor Jefe, ECA, Coordinador de Ciclo y Coordinador de Psicología sobre el riesgo detectado.
2. Llamar a los apoderados de forma inmediata: Encargado de Familia y/o Psicólogo correspondiente llama a los apoderados de forma inmediata para que el alumno sea retirado del colegio y sea llevado a un especialista de salud mental con carácter de urgencia (anexo 2). El alumno deberá estar acompañado por un adulto y dentro de su campo visual en todo momento, procurando además restringir el acceso a medios letales. A los apoderados se les indicarán estas mismas medidas, además de la necesidad de que el alumno sea llevado a la brevedad a su especialista externo o al servicio de urgencias.
3. Informar al Psicólogo de nivel, Encargado de Familia, Profesor Jefe, ECA, Coordinador de Ciclo y Coordinador de Psicología sobre el riesgo detectado.
4. Registrar la información: Registrar todo lo anterior en un acta de reunión (anexo 4), que deberá ser firmada por los apoderados antes de retirar al alumno del colegio
5. Realizar seguimiento Realizar seguimiento del alumno a través de la familia (Encargado de Familia) y los profesionales de salud mental externos (psicólogo) dentro de la semana siguiente.

*La reintegración del estudiante se podrá realizar siguiendo las indicaciones del especialista externo, con el objetivo de velar por su bienestar y el de los demás miembros de la comunidad.

IV. En caso de intento de suicidio sin daño a la integridad física:

1. Prestar Primeros Auxilios Psicológicos (PAP) (Anexo 6) a través del psicólogo del nivel, ECA o algún otro colaborador capacitado para hacerlo.
2. Encargado de Familia y/o Psicólogo correspondiente llama inmediatamente a los padres o apoderados del alumno y asegurar su derivación al servicio de urgencias o al profesional de salud mental correspondiente.
3. Informar al Psicólogo de nivel, Encargado de Familia, Profesor Jefe, Coordinador de Ciclo y Coordinador de Psicología sobre el riesgo detectado.
4. Registrar todo lo anterior en un acta (anexo 5), que debe ser firmada por los apoderados.

5. Activar Comité de Convivencia Escolar para tomar las medidas necesarias para abordar la situación de crisis con los demás alumnos y colaboradores que hayan presenciado o estén informados de lo ocurrido. Realizar seguimiento del alumno a través de la familia (Encargado de Familia) y los profesionales de salud mental externos (psicólogo) dentro de la semana siguiente.

V. En caso de intento suicida al interior del colegio con algún tipo de daño a la integridad física:

1. Prestar los primeros auxilios que el colegio pueda brindar a través de Enfermería, quien evaluará la necesidad de que el alumno sea trasladado a un centro asistencial.
2. Encargado de Familia y/o Psicólogo correspondiente llama inmediatamente a los padres o apoderados del alumno. Asegurar su atención médica y la derivación al servicio de urgencias o al profesional de salud mental correspondiente (anexo 2). El alumno deberá estar acompañado por un adulto y dentro de su campo visual en todo momento, procurando además restringir el acceso a medios letales.
3. Informar al Psicólogo de nivel, Encargado de Familia, Profesor Jefe, ECA, Coordinador de Ciclo y Coordinador de Psicología sobre el riesgo detectado.
4. Registrar todo lo anterior en un acta (anexo 5), que deberá ser firmada por los apoderados.
5. Activar Comité de Convivencia Escolar para tomar las medidas necesarias para abordar la situación de crisis con los demás alumnos y colaboradores que hayan presenciado o estén informados de lo ocurrido.
6. Realizar seguimiento del alumno a través de la familia (Encargado de Familia) y los profesionales de salud mental externos (psicólogo) dentro de la semana siguiente.

VI. **Protocolo de actuación frente a suicidio consumado:** En caso que se produzca un suicidio consumado en el establecimiento educacional se deben seguir los siguientes pasos:

1. La enfermera del Colegio deberá determinar el fallecimiento, avisar a Dirección y llamar al servicio de emergencias 131 y carabineros 133. No se puede mover el cuerpo del lugar donde yace, debiendo cubrirlo.
2. El Encargado de Convivencia y Acompañamiento o el adulto que se encuentre más cerca, debe desalojar el lugar hasta la llegada de la familia y carabineros o personal de la policía de investigaciones.
3. Se conformará un equipo de emergencia, liderado por el Director del Establecimiento, el Encargado de Convivencia y Acompañamiento del ciclo respectivo, el Coordinador de Convivencia Escolar y el profesor jefe, el que deberá:
    i. Identificar rápidamente a los estudiantes vulnerables con ayuda de los facilitadores.
    ii. El Director, si lo estima conveniente, informará a los profesores Jefes la suspensión de las clases instruyendo coordinar el retiro anticipado de los estudiantes de todos los niveles, conforme lo dispuesto en el Reglamento Interno.
    iii. Recibir y coordinar acciones de apoyo general, en coordinación con las familias, especialmente de los estudiantes identificados como vulnerables.
    iv. Realizar intervenciones puntales y seguimiento, respecto de estudiantes especialmente afectados, pudiendo definir la aplicación del protocolo general.

v. Trabajar con los apoderados de todo el nivel afectado o de los cursos que se definan por el equipo de emergencia. Si es necesario tratar el caso particular del estudiante, se protegerá su identidad y otros datos sensibles, con el objetivo de no exponerlo.
vi. El Director deberá mantener comunicación permanente con la familia afectada, adoptando medidas especiales de apoyo respecto de hermanos y otros familiares. Sin perjuicio de ello, se cuidará finalizar cuanto antes cualquier aspecto administrativo, académico y/o disciplinario que haya quedado pendiente con el estudiante (ejemplo: entrega de pertenencias personales y certificados del estudiante), con el fin de que los padres, madres y/o apoderados afectados no vuelvan a ser contactados de nuevo, a menos que sea estrictamente necesario.
vii. Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con el equipo del establecimiento para evaluar necesidades de apoyo psicológico.

4. El equipo de emergencia también será conformado en caso de suicidio ocurrido fuera del establecimiento educacional, debiendo evaluar la procedencia de los mismos pasos descritos en la letra d, precedente.
5. Además, el equipo directivo deberá evaluar la implementación de medidas especiales de apoyo para el equipo directivo, docente y de asistentes de la educación.
6. **Información a los medios de comunicación:** El suicidio de un estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, Dirección preparará un comunicado dirigido a los medios y designará a un portavoz de la institución. El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación, ni tampoco estarán permitidas otras declaraciones que aquellas que emanen del portavoz designado.
7. **Funeral y conmemoración:**
   i. Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).
   ii. En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el Coordinador de Convivencia Escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.
   iii. Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.
   iv. Los establecimientos educacionales deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.
   v. Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.
   vi. Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.

vii. Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y X, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del establecimiento educacional tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.

viii. Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuáles es preferible evitar.

Como instrumento de gestión del presente protocolo, el colegio cuenta con los siguientes documentos:

Derivación a Especialistas Externos

Datos del Alumno	
Nombre:	**Apellidos:**
Curso:	**Fecha:**

Antecedentes relevantes:

Motivo de derivación:

Nombre y firma	Nombre y firma
Representante(s) del colegio	Apoderado(s)

Acta de Reunión con Apoderados

Datos del Alumno	
Nombre:	**Apellidos:**
Curso:	**Fecha:**

Breve descripción de los hechos:

Acuerdos:

- Los padres se comprometen a llevar al alumno a un especialista de salud mental para que sea abordado de manera sistémica por psicólogo y psiquiatra, según la necesidad evaluada por los mismos especialistas. En caso de ya contar con un equipo externo, se comprometen a informarle inmediatamente y asistir a sesión según lo indicado por dicho especialista.
- El colegio se pondrá en contacto con el equipo tratante, de manera de tener una comunicación fluida y periódica para determinar las estrategias y medidas de apoyo más adecuadas para el alumno.

Nombre y firma	Nombre y firma
Representante(s) del colegio	Apoderado(s)

Acta de Reunión con Apoderados

Datos del Alumno	
Nombre:	**Apellidos:**
Curso:	**Fecha:**

Breve descripción de los hechos:

Acuerdos:

- El alumno será llevado a la brevedad a su especialista externo o al servicio de urgencias, quienes dictarán las indicaciones a seguir para resguardad su integridad física y psicológica.
- Mientras eso ocurra, el estudiante deberá estar acompañado por un adulto y dentro de su campo visual en todo momento, procurando además restringir el acceso a medios letales.
- La reintegración del alumno se podrá realizar posterior a:
- Una reunión del colegio en conjunto con los especialistas externos, quienes acuerdan que el alumno está en condiciones de volver al establecimiento educacional, con el objetivo de velar por su bienestar y el de los demás miembros de la comunidad (según Ordinario n˚476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8, letra k).
- El periodo que el colegio determine necesario para poder gestionar las medidas acordadas con los especialistas externos para la reincorporación del alumno.

Nombre y firma	Nombre y firma
Representante(s) del colegio	Apoderado(s)

ANEXO N°13: Protocolo de prevención y manejo de enfermedades contagiosas

1. INTRODUCCIÓN

En el marco de las medidas de resguardo de la salud de los estudiantes, las cuales deben adoptarse en virtud de la Resolución N°482 de 2018, de la Superintendencia de Educación, es que es necesario establecer algunas pautas mínimas para afrontar adecuadamente la prevención y el manejo de enfermedades contagiosas, en especial teniendo la experiencia de la pandemia de COVID-19, la cual puso a prueba la capacidad de los establecimientos educacionales de ofrecer respuestas adecuadas a la problemática.

En otro orden de ideas, estas medidas resultan especialmente necesarias teniendo en consideración el panorama que suele enfrentar nuestro país en época invernal. Se hace presente que todas estas medidas pueden variar según el contexto y lo que disponga la autoridad nacional correspondiente.

2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

Conforme al Reglamento Interno, el colegio tomará las siguientes medidas preventivas:

a) El colegio adherirá a las campañas de vacunación impulsadas por el Ministerio de Salud, respetando el derecho del apoderado a abstenerse de éstas, en los casos en que no sean obligatorias. Asimismo, en época de invierno, entregará informativos sobre la prevención y tratamiento de enfermedades estacionales durante el primer semestre, en la instancia que Dirección fijará.
b) Se recomendará encarecidamente no enviara los estudiantes al establecimiento si presentan claros síntomas de enfermedades contagiosas como COVID-19, influenza, peste, pediculosis, entre otras.
c) El colegio promoverá la adecuada higiene personal, incluyendo el lavado de manos frecuente. Para estos efectos, dispondrá de alcohol gel en salas.
d) Con respecto a medidas sanitarias, se mantendrá la ventilación, limpieza y desinfección de espacios y mobiliario en conformidad a lo dispuesto en el Reglamento Interno.

3. PROTOCOLO DE MANEJO DE ENFERMEDADES CONTAGIOSAS

a) En caso de detectarse uno o más casos de alguna de las enfermedades contagiosas individualizadas anteriormente, el Profesor Jefe informará a Coordinación de Ciclo, con el fin de entregar las facilidades académicas y curriculares que sean necesarias, tales como reprogramar tareas y evaluaciones, permitir la entrega de manera online, flexibilizaciones al momento de presentar justificativos médicos, entre otros.
b) Al día hábil siguiente de que se confirme el diagnóstico, Dirección deberá emitir un comunicado dirigido al ciclo del estudiante afectado, dando a conocer sólo información general sobre la enfermedad respectiva, sin entregar información sobre la identidad del estudiante ni exponerlo de ninguna manera.
c) Dirección podrá sugerir, si lo estima conveniente, observación y exámenes para el curso del estudiante afectado y/o para otros estudiantes que hayan tenido un contacto cercano con éste en el último tiempo.
d) Sin perjuicio de lo anterior, se seguirán las directrices que decrete la autoridad respectiva, cuando corresponda.

ANEXO N°14: Protocolo de apoyo para deportistas seleccionados del colegio Everest y destacados a nivel nacional

1. Objetivos

- Favorecer la formación integral de los estudiantes mediante su compromiso con el deporte y la vivencia de virtudes humanas, fortaleciendo su identificación con el Proyecto Educativo.
- Oficializar y reglamentar los apoyos académicos para los estudiantes comprometidos con las selecciones del Colegio y deportistas destacados a nivel nacional.
- Fomentar una tradición de estudiantes deportistas responsables con sus obligaciones académicas y disciplinares.
- Promover el compromiso de los estudiantes y sus familias con las selecciones deportivas del Colegio.
- Facilitar la competición y el entrenamiento de los estudiantes en períodos de evaluaciones.

2. Algunas definiciones

2.1. Deportista seleccionado destacado del Colegio

Estudiante que forma parte de una selección deportiva del Colegio, entrena con la frecuencia requerida, es convocado a competir y representa al Colegio en torneos escolares.

2.2. Deportista destacado a nivel nacional

Estudiante que forma parte de un club deportivo federado, entrena y compite sistemáticamente, se destaca en su disciplina y representa a su ciudad, región o país en competencias nacionales o internacionales.

2.3. Apoyo académico

Conjunto de medidas específicas que favorecen el desarrollo integral de los deportistas.

3. Apoyos académicos

3.1. Para seleccionados(as) destacados(as) del Colegio y a nivel nacional

- **7° y 8° básico:** Se elimina la calificación más baja en 3 asignaturas: Matemáticas, Lenguaje e inglés (excepto nota acumulativa). Eximición de pruebas semestrales con nota sobre 6,5, excepto en Matemáticas y Lenguaje.

- **I° y II° medio:** Se elimina la calificación más baja en 5 asignaturas: Matemáticas, Lenguaje, inglés, Historia y 1 Ciencia (excepto nota acumulativa). Eximición de pruebas semestrales con nota sobre 6,5, excepto en Matemáticas y Lenguaje.

- **III° medio:** Se elimina la calificación semestral más baja en: Matemáticas, Lenguaje, inglés, Educación Ciudadana y Ciencias de la Ciudadanía (excepto nota acumulativa). Eximición de prueba semestral de inglés con nota sobre 6,5.

- **IV° medio:** Se elimina la calificación anual más baja en: Matemáticas, Lenguaje, G1, Educación Ciudadana y Ciencias de la Ciudadanía. (excepto nota acumulativa)

3.2. Pruebas y evaluaciones

- **Pruebas durante campeonatos:** Los deportistas que falten a pruebas por representar al Colegio podrán recalendarizarlas en horarios especiales.
- **Pruebas posteriores a campeonatos:** Si el campeonato dura dos días o más, las evaluaciones pueden ser recalendarizadas hasta dos días después.
- **Participación en múltiples selecciones:** Los apoyos no se duplicarán si el estudiante forma parte de más de una selección.
- **Deportistas de alto rendimiento:** Podrán disponer de horarios flexibles para estudio o entrenamiento, lo que incluye ingreso posterior o retirada anticipada del Colegio.

4. Requisitos y obligaciones para postular al Plan de Apoyo Académico

4.1. Como seleccionado(a) deportivo destacado(a) Everest

- **Entrenamiento y competición:** 95% de asistencia a entrenamientos y torneos convocados.
- **Conducta:** Presentar comportamiento ejemplar en clases, entrenamientos y partidos.
- **Compromiso académico:** Rendir todas las evaluaciones para optar al apoyo académico.
- **Certificados médicos prolongados:** Evaluación particular según plan de recuperación.
- **Representación deportiva:** Entrenar y competir representando al Colegio en torneos interescolares.
- **Flexibilidad en deportes:** Participar en otras disciplinas si el Colegio lo solicita.
- **Notas pendientes:** No se otorga apoyo si hay notas pendientes o evaluaciones no rendidas.
- **Lesiones:** El Departamento de Deportes evaluará el apoyo en caso de lesiones.

4.2. Como seleccionado(a) nacional

- **Acreditación:** Presentar certificado de pertenencia a federación deportiva.
- **Compromiso familiar:** Firma de una carta de apoyo por parte de la familia.
- **Informe semestral:** Entrenador debe entregar reporte de asistencia y compromiso.

- **Conducta y compromiso académico:** Mantener comportamiento ejemplar y responsabilidad académica.

5. Causales de pérdida del Apoyo Académico

1. Sanción por falta muy grave de convivencia escolar.
2. Inasistencia a partidos o torneos sin autorización del entrenador.
3. Lesionarse en torneos externos ajenos al Colegio.
4. Falta de respeto a profesores, árbitros, padres o compañeros.
5. Presentarse en malas condiciones físicas a entrenamientos o partidos.
6. Plagio o copia en evaluaciones.
7. Actos de indisciplina o incumplimiento deportivo.
8. Falta de asistencia regular a clases sin autorización.
9. No presentar firmada la carta de compromisos por parte del apoderado.
10. Tener un promedio de disciplina inferior a 6,0.

ANEXO N°15: Uso de la biblioteca

El presente reglamento tiene como propósito normar el uso de la Biblioteca como espacio para la lectura entretenida, reflexión, trabajo académico y sistema de préstamos de libros.

1. La Biblioteca es un espacio especialmente destinado a motivar a los estudiantes, profesores, y comunidad educativa en general, con la lectura. Es también un lugar de trabajo académico e investigación bibliográfica.
2. Atiende durante todo el período lectivo de 07:30 AM a 16:30 PM horas.
3. Ofrece los siguientes servicios:
    - Consulta de libros, enciclopedias, etc.
    - Espacio para la lectura como entretención.
    - Préstamo de libros y kindle a domicilio.
    - Uso de computadores.

CONSULTA EN SALA

4. Invitamos a los estudiantes a visitar la Biblioteca durante las horas de recreo y al finalizar la jornada escolar. Quienes deseen asistir durante el horario de clases deberán contar con una autorización por escrito del profesor responsable, Encargado de Convivencia y Acompañamiento (ECA), Jefe de Departamento o bien estar acompañado por algún profesor.
5. Por la naturaleza de los objetivos y servicio que presta la Biblioteca ningún estudiante deberá ser enviado a cumplir una sanción. Tampoco corresponderá que realicen pruebas atrasadas a menos que sean acompañados de un profesor que supervise dicha actividad.
6. La Biblioteca es un lugar de lectura, reflexión e investigación, por lo cual es responsabilidad de todos mantener una actitud apropiada. Dentro de este ambiente es fundamental el silencio, ya que permite una mejor concentración y facilita el aprendizaje.
7. Para evitar el deterioro del material de consulta bibliográfica y las dependencias de la Biblioteca no se permite el ingreso de comida, bebidas, u otro tipo de alimentos.
8. Para mantener un ambiente de respeto que aporte a la convivencia de todos los usuarios de la Biblioteca no se permitirá el uso del celular, reproductores de música o similares a no ser que el estudiante traiga una autorización del profesor-a y las condiciones así lo permitan.
9. Es deber de todos los usuarios cuidar los muebles de la biblioteca, particularmente los libros, que no deben ser rayados, ni dañados (empaste, portada, hojas, etc.). En caso de ocurrencia de un hecho de esta naturaleza el estudiante deberá reponer el material o libro dañado.
10. Los usuarios podrán solicitar cualquier tipo de material educativo disponible para trabajar en la Biblioteca (diccionarios, enciclopedias, revistas, libros de literatura, bibliografías, catálogos, etc.). No obstante, el material de referencia es solo de consulta dentro del recinto.
11. Quienes necesiten retirar libros y/o material de consulta en horas de clases, deberán presentar una autorización por escrito del profesor que solicita el material.

PRÉSTAMO A DOMICILIO

12. Invitamos a toda la comunidad escolar, estudiantes y profesores, a solicitar préstamos de libros a domicilio. Para ello les solicitamos cumplir con la reglamentación para no perder este derecho (leer punto 16 de este reglamento).
13. Quedan fuera del préstamo a domicilio: Obras de referencia o consulta (enciclopedias, diccionarios, atlas, mapas, materiales didácticos, otros); publicaciones periódicas (diarios y revistas) y obras de reserva que exista un ejemplar.
14. Los libros de los planes de lectura complementaria se prestan a domicilio por un máximo de 7-14-21 días (dependiendo de la cantidad de ejemplares y extensión del libro), sin posibilidad de alargar el plazo. El material de entretención se presta por 14 días y se puede extender el plazo mediante una renovación realizada presencialmente en la Biblioteca y se concederá conforme a la disponibilidad de ejemplares. Solo se prestará un ejemplar del mismo título por persona.
15. Cada estudiante podrá retirar un solo libro por asignatura en aquellas en las que se exige lectura complementaria, siendo el máximo 4 libros en préstamo al mismo tiempo (Lenguaje, inglés, Historia, Formación Católica).
16. Frente a los atrasos o no devoluciones de libros, Kindle y-o cargador, se procederá de la siguiente manera:
    a) Recordatorio verbal al estudiante a través del Profesor Jefe.
    b) En caso de no producirse la devolución al día siguiente, luego del aviso verbal, la bibliotecaria informará a los padres del estudiante vía correo electrónico.
    c) Si esta falta vuelve a repetirse en el transcurso del período lectivo, el usuario quedará inhabilitado de solicitar otro libro en la Biblioteca por el resto del año escolar.
    d) Los estudiantes de IV° Medio están adscritos a este mismo procedimiento y normativa.
    e) Se solicita encarecidamente respetar la fecha de devolución del material solicitado. Si el estudiante no devuelve el libro, Kindle y-o cargador en la fecha correspondiente deberá cancelar $100 diarios a contar de la fecha original de devolución.
17. Si el libro es devuelto a tiempo, ¡nada impedirá llevarse otro!
18. Si el libro o Kindle en préstamo llegara a extraviarse o deteriorarse, el apoderado deberá adquirir un nuevo ejemplar entregándolo en un plazo máximo de 5 días hábiles a contar de la fecha en que fue enviado el mail a los padres y cancelar $100 diarios desde la fecha de devolución hasta el día que se entregue.
19. La multa máxima a pagar por atrasos en la devolución de libros o Kindle es de $10.000.

USO DE COMPUTADORES

20. Los computadores de la Biblioteca tienen como único fin facilitar el estudio y realizar trabajos de índole académico; para lograr este objetivo no se permitirá la instalación de software, jugar, chatear, ingresar a correos privados, etc.
21. Para acceder a un computador el estudiante deberá presentar un permiso de su profesor-a a la bibliotecaria quien facilitará los equipos por un período máximo de 45 minutos, quedando a su criterio extender este tiempo, según el tipo de actividad que se esté realizando y la demanda de otros estudiantes por este recurso.

ANEXO N°16: Protocolo en caso de duelo

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene como objetivo orientar el manejo de información ante noticias del fallecimiento de algún miembro de la comunidad educativa, así como las principales acciones que como colegio debemos llevar a cabo para poder acompañar a las familias y nuestros alumnos de manera cercana y respetuosa.

El duelo es un proceso interno de estrés emocional que experimentamos en reacción a una pérdida significativa, y aunque a veces puede no ser visible para los demás, no significa que no haya dolor.

Genera respuestas a diferentes niveles: emocional, psicológico, físico y espiritual.

a) ¿Qué debo saber sobre duelo?

- Es una reacción normal ante una muerte. El proceso de cada persona es único
- No hay formas correctas o incorrectas de vivirlo
- Cada muerte es diferente y será experimentada de distinta manera por cada persona.
- El proceso del duelo está influido por múltiples factores. No existe un tiempo delimitado para vivir un duelo.

b) Etapas del duelo:

- Negación: Dificultad para creer que lo que está pasando es verdad, sensación de que es un mal sueño.
- Ira: Sentimientos de rabia y resentimiento, así como la búsqueda de responsables o culpables. La ira aparece ante la frustración de que la muerte es irreversible, de que no hay solución posible y se puede proyectar esa rabia hacia el entorno, incluidas otras personas allegadas.
- **Negociación:** Las personas fantasean con la idea de que se puede revertir o cambiar el hecho de la muerte. Es común preguntarse ¿qué habría pasado si...? o pensar en estrategias que habrían evitado el resultado final, como ¿y si hubiera hecho esto o lo otro?
- **Depresión:** Tristeza profunda y sensación de vacío. NO se refiere a un trastorno, sino a sentir que no tienen incentivos para continuar viviendo en su día a día sin la persona que murió. Pueden aislarse de su entorno.
- **Aceptación:** Las personas en duelo aprenden a convivir con su dolor emocional en un mundo en el que el ser querido ya no está. Con el tiempo, recuperan su capacidad de experimentar alegría y placer.

c) Es importante considerar que:

- No todos pasan por todas las etapas.
- Las etapas no necesariamente se viven en este orden: se pueden dar juntas, ir adelante y atrás o incluso experimentarlas todas en corto períodos de tiempo.
- El objetivo final siempre debiera ser la aceptación, es decir, adaptarse a un medio en que el fallecido está ausente.

2. EL DÍA DEL FALLECIMIENTO

a) Si el fallecimiento de un estudiante, un familiar, u otro miembro de la comunidad educativa ocurre al interior del fallecimiento, se deberá proceder a evaluar signos vitales, cubrir el cuerpo, alejando al resto del estudiantado del lugar, y llamar a Carabineros.

b) El docente o asistente de la educación que reciba la noticia deberá informarla al Coordinador de Ciclo correspondiente al estudiante fallecido o quien atraviesa una situación de duelo. Asimismo, deberá esperar indicaciones sin socializar la información.

c) El Coordinador traspasa la información al Equipo Directivo y al Encargado de Familia correspondiente y espera la confirmación de la noticia.

d) Corrobora la información con la familia y confirma la noticia el Equipo Directivo y la Coordinadora de Psicología. Asimismo, el Equipo Directivo deberá informar el deceso a los profesionales que tengan o hayan tenido relación directa con el estudiante, y al profesor jefe del curso al que pertenece el afectado.

e) El profesor Jefe contactará a la Directiva del Curso, según proceda, para iniciar medidas de acompañamiento.

f) Conformación de un equipo de intervención en crisis: Formarán parte del mismo el ECA del ciclo respectivo, el Departamento de Apoyo, psicólogo de ciclo, y Coordinador de Convivencia Escolar. Definirán un plan de acción, con intervenciones dirigidas al curso y al acompañamiento de los estudiantes afectados. Asimismo, coordinarán la ejecución del mismo.

g) Información a la familia: Estarán a cargo Dirección y el Encargado de Familia respectivo. Asimismo, si lo estiman conveniente y lo autoriza la familia, podrán coordinar con Comunicaciones para informar la noticia a través de redes sociales, comunicado oficial, así como el envío de condolencias.

h) Información al resto de la comunidad educativa: Se comunicará la noticia del fallecimiento desde la empatía y el respeto. Si se juzga necesario, el profesor jefe o de aula podrá cancelar las actividades que se estaban llevando a cabo y se encontraban a su cargo, permitiendo a los estudiantes desahogarse, gestionar el dolor de una manera constructiva, y/o contactarse con sus familias, si así lo desean. Si los estudiantes solicitan ser retirados, estos retiros anticipados se considerarán justificados según el Reglamento Interno.

i) Sacerdotes y personal consagrado: Podrán organizar misas u otras instancias de acompañamiento espiritual.

j) Subdirección académica podrá diseñar un plan de flexibilizaciones para los estudiantes afectados.

3. PASOS POSTERIORES

a) **Evaluación de pasos a seguir:** El equipo directivo deberá evaluar los pasos a seguir, entre los que puede incluirse la suspensión de clases del curso afectado y/o permisos para asistir al velorio o funeral.

b) **Apoyo emocional:** Se ofrecerá un plan de apoyo emocional a los miembros de la comunidad educativa que se sientan particularmente afectados. Si no es posible entregar dicho apoyo, se podrán sugerir derivaciones a especialistas externos.

c) **Seguimiento de los estudiantes más vulnerables, es decir:**

- Compañeros de curso, amigos u otros alumnos del colegio que sean familiares del fallecido.
- Compañeros de actividades extracurriculares. Alumnos con relaciones complicadas con el fallecido.
- Alumnos que compartían características con el fallecido. Alumnos con historial de pérdidas o dificultades emocionales.
- Alumnos que han perdido a otras personas en circunstancias similares. Alumnos con condiciones emocionales preexistentes.

d) Las acciones de apoyo emocional y seguimiento antes descrita podrán estar a cargo del Departamento de Apoyo o psicólogos de ciclo.

ANEXO N°17: Uso plataforma office 365, correo electrónico, internet y recursos tecnológicos

1. **OBJETIVO:** Definir normas y procedimientos asociados al uso correcto de tecnologías, siguiendo el ideal de nuestro proyecto educativo y estilo pedagógico.
   Ofrecer a los alumnos y sus familias, una guía sobre los requerimientos mínimos, derechos y obligaciones que deben ser cumplidos respecto del uso del correo electrónico y de los recursos tecnológicos institucionales que provee el Colegio Everest.

2. CONCEPTOS PREVIOS:

a) Correo Electrónico: Servicio que permite el intercambio de mensajes a través de medios de comunicación electrónicos.

b) Medio de comunicación oficial entre alumno y profesor.

c) OneDrive: Servicio de almacenaje de archivos proveídos por Microsoft en internet. Plataforma office 365: Conjunto de herramientas de office que permite el trabajo colaborativo en la nube (OneDrive).

3. USO CORREO ELECTRÓNICO Y ONEDRIVE.

El correo electrónico institucional es un medio de comunicación institucional que permite el intercambio de mensajes entre miembros de la comunidad educativa. El establecimiento proveerá de una casilla electrónica a los estudiantes, la cual permite el ingreso y uso de la plataforma Office 365. (Conjunto de herramientas de Office que permite el trabajo colaborativo). El dominio es dominio “colegioeverest.cl” y la estructura es alias_del_usuario@colegioeverest.cl.

El alias será asignado por el encargado de tecnología.

Esta casilla es propiedad del establecimiento, por tanto, su uso deberá estar enmarcado con fines pedagógicos. Su uso inapropiado, faculta al administrador a monitorear y aplicar las medidas que correspondan según el RIE ante cualquier infracción a este protocolo o al resto de la normativa interna del colegio. Todo lo anteriormente expuesto, con la finalidad de velar por la seguridad y el buen uso de dicha herramienta.

Toda la información contenida en la casilla y en la nube, será de igual acceso para el apoderado mediante el mismo usuario y contraseña que el estudiante, a fin de que pueda supervisar que el uso que le dé el alumno(a) sea para el cual ha sido establecido.

Bajo ninguna circunstancia la cuenta puede ser modificada por el usuario y; en los casos de pérdida o de ser requerido el cambio de contraseña, ésta debe ser debidamente informada al área de soporte técnico del establecimiento a la brevedad posible.

Esta cuenta permanecerá activa hasta que el estudiante cumpla su etapa escolar. En el caso de los alumnos de IV medio, tendrán un plazo de 3 meses para respaldar y recuperar su información, contado a partir de su fecha de egreso. Los estudiantes que sean retirados antes de finalizar su etapa escolar dentro de la institución tendrán un tiempo de 15 días contados desde la fecha del retiro, para realizar respaldo de su información. Una vez cumplido el plazo, la cuenta será eliminada.

El uso y administración del correo electrónico y plataforma institucional fija algunas normas para asegurar el correcto funcionamiento.

a) Responsabilidades del establecimiento

A. El área de soporte técnico como unidad a cargo de la administración de este servicio, es responsable de desarrollar todas las acciones necesarias para mantenerlo operativo, verificar su correcto funcionamiento y tomar las acciones correctivas sobre eventuales inconvenientes.

B. El área de soporte técnico asignará casillas de correo a los estudiantes y velará por el adecuado uso del servicio, prohibiendo o regulando el envío masivo de correos que pueda ser considerado Spam por listas negras y de otros tipos.

C. Acompañar, formar y educar al estudiante en el uso responsable y ético de esta herramienta.

b) Responsabilidades del estudiante

A. Aspectos generales

i. La casilla de correo electrónico asignada es responsabilidad del estudiante y su apoderado, desde el momento que se configura y activa.

ii. El ser usuario de esta cuenta implica que el estudiante y su apoderado aceptan y conocen las normas de uso responsable.

iii. La clave y usuario de la casilla es de uso personal y debe mantenerse como tal. El estudiante es responsable de proteger su contraseña y evitar compartirla con otros usuarios.

iv. El correo institucional debe ser utilizado únicamente con fines pedagógicos, el cual puede ser uno de los medios oficiales de comunicación entre docente – estudiante y grupo curso; y propósitos propios de sus estudios.

v. Los mensajes enviados desde esta casilla se deben considerar como un documento formal.

vi. Administrar eficientemente los espacios de los recursos.

vii. La cuenta podrá utilizarse para aplicaciones educativas como: Genially, Prezi, Scratch, Powtoons, entre otras; siempre bajo autorización y supervisión del docente según actividad de la asignatura.

B. Aspectos prohibidos

i. Utilizar el correo electrónico ya sea dentro o fuera del establecimiento, para actividades que atenten contra algún miembro de la comunidad educativa del colegio, nuestra institución o contra la moral y buenas costumbres.

ii. Enviar material audiovisual a través de la casilla o nube, dentro o fuera del establecimiento, que involucre a un estudiante, grupo de estudiantes, o docentes que pudiera menoscabar su imagen.

iii. Enviar mensajes ofensivos, injuriosos, que se relacionen con actividades no éticas, o que atenten contra el nombre de la institución.

iv. Promover, introducir, distribuir, compartir y/o almacenar material pornográfico.

v. Utilizar la casilla de correo electrónico y/o nube para provocar daños informáticos al colegio.

vi. Utilizar el correo institucional para participar en opiniones en sitios de redes sociales, sin la autorización del establecimiento.

vii. Enviar mensajes masivos con documentación adjunta que genere la saturación del servicio y la propagación de virus.

viii. Utilizar la casilla manipulando el encabezado de los mensajes para intentar ocultar o falsear la identidad del usuario remitente.
ix. Dar uso del correo y/o nube para actividades que incluyen violación de derechos de autor.
x. Enviar mensajes anónimos o falsificar identidad.
xi. Utilizar cualquier otra casilla que no sea la institucional, para envíos de actividades, evaluaciones y documentos al docente.

C. Uso del correo electrónico

i. Los correos electrónicos enviados y recibidos están almacenados en los equipos informáticos del Colegio Everest y serán retenidos por el tiempo que la institución estime necesario de acuerdo a criterios legales y administrativos.
ii. El uso de correos electrónicos es un recurso compartido, por lo tanto, los mensajes y archivos personales deben manejarse en el rango mínimo de almacenamiento de espacio.
iii. Toda casilla de correo electrónico institucional está directamente vinculada al estudiante, quien es responsable del contenido y de los archivos adjuntos a cada mensaje.
iv. Como regla general, toda información del Colegio Everest no debe ser compartida con terceros sin la debida autorización de la respectiva coordinación. Siempre se debe tener en cuenta que existe un alto riesgo de intercepción de la información, por esta razón se recomienda no enunciar el contenido de información confidencial o sensible en el título de un correo electrónico.

D. Mensajes masivos

i. Se prohíbe el envío, mediante correo electrónico institucional, de ofertas de compra o venta, así como también cualquier tipo de cartas en cadena, pirámides o Phishing, o enviar un correo electrónico solicitando donaciones caritativas, peticiones o cualquier material relacionado.
ii. Se prohíbe el envío de mensajes masivos que comprometan el prestigio o nombre del Colegio Everest o de alguno de los miembros de su comunidad educativa.
iii. El envío masivo de información se gestionará a través de la coordinación del área solicitante, que la requerirá vía correo electrónico al encargado de comunicaciones con un mínimo de 24 horas de aviso para gestionarla.
iv. Se prohíbe falsificar encabezados de correos electrónicos, es decir utilizar nombres de dominio que sean inválidos o inexistentes u otras formas engañosas de enviar correo electrónico.
v. Se prohíbe la utilización de encabezados falsificados u otra información personal, es decir, tomar el nombre de usuario de otra persona y hacerse pasar por ella para enviar un correo electrónico.

E. Acceso al correo electrónico

Se prohíbe el intento de obtener acceso a los mensajes de correo electrónico de otro usuario sin su expreso consentimiento.

F. Restricciones al uso y contenido del correo electrónico

i. El usuario interno o externo que utilice el correo electrónico institucional podrá enviar mensajes con un tamaño de hasta 10 MB, y recibirlos con un tamaño de hasta 10 MB, sin perjuicio que esta definición pueda cambiar de acuerdo a las necesidades, roles y funciones de cada uno de los usuarios.
ii. Se prohíbe el envío de publicidad o cualquier información de tipo comercial por correo institucional.
iii. Los mensajes contenidos en el correo institucional no podrán ser contrarios a las disposiciones de la normativa educacional, lo declarado en el Proyecto Educativo, Reglamento Interno y al respeto de los derechos fundamentales de las personas.
iv. Se prohíbe utilizar la cuenta de correo electrónico institucional para emitir opiniones personales en foros de discusión externas a la institución, listas temáticas u otras instancias de naturaleza polémica, que pueda crear conflictos en materia de Convivencia Escolar al interior del Colegio Everest.
v. El usuario de correo electrónico institucional debe evitar la instalación y ejecución de archivos adjuntos que sean desconocidos.
vi. El usuario de correo electrónico debe tener cuidado con archivos adjuntos que descargue a su equipo, escanear con antivirus en caso de dudas u origen desconocido.

4. USO RECURSOS TECNOLÓGICOS

a) **Uso de notebooks:** El uso de los notebooks nos permite personalizar el aprendizaje de cada estudiante de forma fácil y precisa.

b) Responsabilidades del estudiante

A. **Aspectos generales**

i. Deberá hacer uso de estos dispositivos tecnológicos de tal manera que no interrumpa el ambiente de enseñanza-aprendizaje del aula.
ii. Deberá ser responsable en el cuidado general de los recursos que les facilita el establecimiento para sus actividades escolares.
iii. Deberá hacer uso responsable de estos recursos, evitando realizar acciones inapropiadas o utilizando funcionalidades del recurso que no estén vinculada a la actividad de aula.
iv. Informar al docente y luego este al área de soporte técnico frente a daños causados al dispositivo.

B. **Aspectos no aceptables**

i. Utilizar estos recursos sin un fin académico.
ii. Violar o intentar vulnerar los sistemas de seguridad de estos recursos.
iii. Sustraer o intercambiar equipos, partes o componentes de la dotación del hardware, software y conectividad de los dispositivos.

iv. Instalar o desinstalar aplicaciones sin la autorización del área de soporte técnico.
v. Ejecutar juegos o aplicaciones de cualquier tipo, sin la autorización del docente.
vi. Modificar su configuración.
vii. Infectar intencionalmente los dispositivos con virus, Spyware o Malware.
viii. Utilizar el dispositivo para fotografiar o grabar al personal del colegio o estudiantes, sin autorización.
ix. Transferir a través del dispositivo material audiovisual, que involucre a un estudiante, grupo de estudiantes, docentes o cualquier miembro de la comunidad educativa que pudiera menoscabar su imagen, honra, o cualquier otro derecho que afecte su persona.
x. En caso de daño o pérdida en el uso de estos recursos, por negligencia de parte de los estudiantes, deberá ser restituido por los apoderados en acuerdo con la Dirección.

5. USO DE INTERNET

El acceso a internet en nuestro colegio está orientado a potenciar y enriquecer el aprendizaje del alumnado.

Para garantizar un buen servicio de navegación en internet el colegio mantendrá un constante monitoreo, priorizando las comunicaciones de índole pedagógico.

a) Navegación en internet

A. Los usuarios de la red del Colegio Everest deben utilizar los recursos dispuestos por la institución para conectarse a internet.
B. Las redes del establecimiento serán monitoreadas para asegurar el trabajo de los usuarios.
C. Los usuarios no deben almacenar contraseñas en el navegador.

b) Restricciones de uso de internet

A. Se prohíbe descargar material que pueda dañar o vulnerar la red del establecimiento.
B. No se permite utilizar los recursos entregados por el establecimiento (notebook o tabletas), para actividades no relacionadas a su rol profesional.
El incumplimiento de estas restricciones se regulará de acuerdo a cada perfil de navegación. Para esto se debe evitar:

- Descargar sistemas de audio/video vía internet (YouTube, radios o tv online, Spotify, entre otros), que no cumplan con un fin pedagógico.
- Cargar y/o descargar archivos de música, que no cumplan con un fin pedagógico.
- Cargar y/o descargar juegos o jugar juegos online.
- Instalar aplicaciones de comunicación ajenos a los institucionales.
- Se prohíbe ingresar a páginas de contenido pornográfico, pedófilos y otros relacionados.

Cuando un usuario necesite acceso de un sitio que se encuentre bloqueado, sólo será permitido previa revisión del área de soporte técnico del establecimiento.

c) Publicación y comunicación de este anexo

La comunicación de este anexo se efectuará de manera que los contenidos de la documentación sean accesibles y comprensibles para todos los usuarios, pudiendo utilizarse los canales de difusión establecidos por el Colegio Everest (Intranet, email, circulares, etc.).

Para todos los efectos, el presente anexo se entenderá como parte del Reglamento Interno.

6. SANCIONES APLICABLES

El incumplimiento o violación a esta política, debidamente acreditada, conlleva a la aplicación de medidas previstas en el Reglamento Interno que sean procedentes según el artículo 136.

Si la utilización del correo y recursos tecnológicos afecta la integridad psíquica o física de algún miembro de la comunidad educativa, ya sea dentro o fuera del establecimiento, se utilizará el protocolo aplicable para los casos de acoso o maltrato escolar.

ANEXO N°18: Código de promoción de ambiente sano y seguro

INDICE

I. Introducción

II. Marco Teórico

1) Definición de abuso sexual infantil y sus tipos
2) Sistema abusivo
3) Sobre la prevención
4) Sobre la detección
5) Sobre la denuncia

III. Implementación del Código para la Promoción de un ambiente sano seguro.

1) Educación permanente
2) Gestión de condiciones de seguridad
3) Responsabilidad del/a director/a de la institución.

IV. Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual
V. Bibliografía recomendada

I. Introducción

La visión que inspira nuestro Proyecto Educativo la podemos describir como *una comunidad educativa de excelencia, enfocada a la formación integral de los niños y adolescentes, donde se experimenta la alegría de encontrarse con Jesucristo y de ser sus apóstoles.*[15]

Como comunidad educativa de los Colegios pertenecientes a la Red de Colegios RC, buscamos permanentemente realizar nuestra misión que es la formación integral de los alumnos. Dicha formación *incluye la formación de todas las dimensiones de la persona humana: de la inteligencia, de la voluntad y de la afectividad.*[16]

Se trata de un itinerario que apunta hacia una meta trascendente y la más elevada posible: el "hombre nuevo" en Cristo, por obra del Espíritu Santo, del que habla san Pablo (cf. Ef 2, 5). Ser un "hombre nuevo", un integer homo o una integra mulier, es realizar el designio amoroso de Dios que quiere seamos plenamente humanos, integrando armónicamente todas las dimensiones de nuestro ser por el amor. Implica también integrar la propia debilidad y limitaciones en el propio camino y en el designio de Dios para cada uno.[17]

[15] IDEARIO DE LOS COLEGIOS DEL REGNUM CHRISTI, N° 4
[16] Ibid, N° 11
[17] Ibid, N° 12

Dentro de la realización de nuestra misión es de gran relevancia el cuidado del ambiente formativo que se define fundamentalmente por *el clima o el modo de relacionarse en la escuela*,[18] y que es esencial para la generación del clima de sana confianza que posibilita el proceso formativo.

De acuerdo a esta misión, el presente documento tiene dos grandes objetivos

a) Trabajar con transparencia y movidos por la caridad de Cristo, para así fortalecer la confianza entre todos los miembros de la comunidad escolar, requisito básico para que se dé la acción educativa.

b) Orientar, en términos procedimentales, para que toda la comunidad educativa se esfuerce con unidad y coherencia, en promover un ambiente sano y seguro para la educación de nuestros alumnos, y prevenir cualquier situación que atente contra ello. Asimismo, debemos saber detectar y proceder, en caso de enfrentarnos a cualquier situación inadecuada, que pueda lastimar la integridad de la persona y vulnerar la seguridad de nuestros alumnos.

Todo esto con la mirada puesta en nuestra visión del hombre, pues toda propuesta formativa tiene una fundamentación antropológica, aunque no siempre sea explícita. En nuestro caso, esta fundamentación o visión nos la da Jesucristo, quien revela al hombre quién es el hombre. Él es el hombre perfecto que manifiesta al hombre la sublimidad de su vocación.[19]

El ser humano es creado a imagen y semejanza de Dios (cf. Gn 1, 26-27). En Dios tiene su origen y su destino. Es creado por amor y para el amor. Es persona: un “alguien”, no un “algo”; un “quién”, no un “qué”. El ser humano es capaz de Dios, llamado a establecer un diálogo personal con Dios, llamado a amar y a vivir en comunión de vida con Él y con todas las personas. Amar, que es nuestro fin y el sentido de nuestra vida, implica salir de uno mismo para dar, recibir y compartir, a imagen de la Trinidad.

La persona humana es un ser a la vez corporal y espiritual. El ser humano es una unidad cuerpo y alma, hecha toda ella para el amor. Lo corpóreo en el ser humano también es signo de esta vocación al amor y participa de la dignidad de la “imagen de Dios”.[20]

Desde esta mirada del ser humano se entiende la prioridad que tiene el promover siempre un trato digno y respetuoso hacia nuestros alumnos, asegurándoles un ambiente formativo óptimo.

Como colegio, somos garantes de derechos, de acuerdo a lo establecido en la “Convención Internacional de los Derechos del Niño”, a la que Chile suscribió y ratificó en 1990. Esto quiere decir que después del Estado, nos corresponde la responsabilidad de velar y hacer cumplir las leyes de protección a la infancia en nuestro país.

---

[18]Ibid, N° 60

[19] El misterio del hombre sólo se esclarece en el misterio del Verbo encarnado. […] Cristo, el nuevo Adán […] manifiesta plenamente el hombre al propio hombre y le descubre la sublimidad de su vocación (Concilio Vaticano II, Gaudium et Spes, n. 22).

[20] Cfr. Catecismo de la Iglesia Católica, n° 365

El abuso sexual infantil es una vulneración de los derechos de la infancia. No constituye un hecho privado, puesto que todo lo concerniente al desarrollo integral de una niña, niño o adolescente es de interés público, ya que la protección de la infancia es una responsabilidad de la comunidad en su conjunto.

El presente código tiene los siguientes objetivos específicos:

a) Aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir ante situaciones de abuso sexual infantil.

b) Clarificar el rol que tienen todos los funcionarios del establecimiento en la promoción de un ambiente sano y seguro, y la prevención y detección de situaciones de abuso sexual.

c) Establecer responsabilidades y alcances de los directivos en la toma de decisiones y aplicación de medidas de protección a los niños/as, incluyendo la denuncia.

Para la implementación de este código se conforma en el Colegio Everest un EQUIPO DE PROTECCIÓN, integrado por:

- Encargado ambiente seguro.
- Subdirector de formación.
- Jefes de ciclos.
- Un psicólogo.

Este EQUIPO DE PROTECCIÓN es el encargado de velar por la promoción de un ambiente sano y seguro. Asimismo, será el responsable de recibir, revisar y notificar al Director(a) de las situaciones de posible vulneración de derechos, de las que tomen conocimiento. Las personas que integran este equipo deben contar con capacitación especializada en el tema del abuso sexual infantil. Podrán ser asesorados por profesionales externos, expertos en el tema, para la supervisión de casos y la toma de decisiones.

El Equipo de Protección deberá sesionar mensualmente e informarle al Director el resultado de cada reunión a través del envío de un acta.

El colegio llevará un registro escrito de todos los casos seguidos mediante este código, para lo cual cuenta con un Libro de Registro. Se elaborará un informe de cada caso abordado, para facilitar su seguimiento y dar cuenta si hay requerimiento de informar por parte de las autoridades. El Director deberá velar por el cumplimiento del registro y la efectiva realización de las sesiones del Equipo de Protección.

El presente documento deberá ser dado a conocer a la comunidad educativa en general. Se velará porque el texto del Código esté a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa que deseen consultarlo.

Anualmente se tendrá una actualización sobre sensibilización y detección de síntomas de abuso en el ámbito escolar, al que deberán asistir obligatoriamente todos los estamentos del establecimiento que tienen acceso a menores de edad.

El presente código será revisado periódicamente, para mantenerlo actualizado, de acuerdo a los ajustes que sean necesarios en relación a los avances legislativos del país o los requerimientos que surjan de su implementación en la práctica.

Se hace presente que, el "encargado de ambientes seguros" del colegio es quien se encarga de velar por la implementación de la cultura de ambientes seguros que implica la prevención, la detección y la respuesta a las situaciones que se den en este ámbito. El encargado de ambientes seguros depende directamente del director del colegio y recibe asesoría del asistente de ambientes seguros para colegios. En otras palabras, el Encargado de ambiente seguro es la persona designada por el colegio para supervisar la implementación del Código de Ambientes Sanos y Seguros en la propia institución educativa, y de velar por el correcto cumplimiento del Código de Ambiente Sanos y Seguros.

II.- MARCO TEÓRICO

1) DEFINICIÓN DE ABUSO SEXUAL INFANTIL Y SUS TIPOS:

Definición de Abuso Sexual Infantil:

El abuso sexual infantil 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 o una niña en actividades sexuales de cualquier índole, ejecutadas por cualquier medio, incluso de manera virtual. Implica involucrar al niño/a en una actividad que no corresponde a su nivel de desarrollo emocional, cognitivo, ni social, dañando su indemnidad sexual.[21]

Una definición relativamente consensuada acerca del abuso sexual es la que da la American Academy of Pediatrics que lo conceptualiza como involucrar a un niño en actividades sexuales que éste no puede comprender, para las cuales no está preparado en su desarrollo y que por lo tanto no puede consentir, y/o constituyen actos que violan los códigos sociales y legales establecidos en la sociedad.[22]

Para calificar estas conductas como abuso sexual, entre la víctima y el abusador han de existir:

a) Diferencias de poder que conllevan posibilidad de controlar a la víctima física o emocionalmente;

b) Diferencias de conocimientos que implican que la víctima no pueda comprender cabalmente el significado y las consecuencias potenciales de la actividad sexual; y

c) Diferencia en las necesidades satisfechas: el agresor/a busca satisfacer sus propios deseos sexuales.

¿Qué es un delito sexual?

[21] Definición dada por el Servicio Nacional de Menores (SENAME)
[22] American Academy of Pediatrics, 1999.

Conductas y/o acciones prohibidas y reprimidas por el ordenamiento jurídico penal que atentan contra la libertad e indemnidad sexual, dignidad humana, salud, vida, moral sexual colectiva y el pudor público, desplegado por un tercero que se establece desde la manifestación de su instinto sexual.

¿Qué es la indemnidad sexual?

Es el derecho que tiene todo niño, niña o adolescente a desarrollar su sexualidad en forma natural, sin interferencia de hechos que, por su naturaleza anormal o desviada, tengan la capacidad real o potencial de pervertir, corromper o impedir dicho desarrollo.

Nuestro ordenamiento jurídico considera distintos delitos que afectan la indemnidad sexual y que consideran un amplio rango de manifestaciones como lo son la violación, estupro, abuso sexual, corrupción de menores, favorecimiento a la prostitución, que se mencionan a continuación y se cita la fuente en que se puede revisar en qué consiste en específico cada uno.

Tipos de Abuso Sexual:[23]

a) Delito de violación
- Violación propia (de mayor de 14 años de edad) (Artículo 361 del CP)
- Violación impropia (de menor de 14 años de edad) (Artículo 362 del CP)

b) Delitos complejos asociados al delito de violación:
- Violación con homicidio (Artículo 372 bis del CP)
- Robo con violación (Artículo 433 N° 1 del CP)
- Secuestro con violación (Artículo 141 inciso final del CP)
- Sustracción de menores con violación (Artículo 142 inciso final del CP)

c) Delito de estupro (Artículo 363 del CP)

d) Delito de abuso sexual
- Abuso sexual agravado o calificado (Artículo 365 bis del CP)
- Abuso sexual propio o directo (de mayor de 14 años de edad) (Artículo 366 del CP)
- Abuso sexual propio o directo (de menor de 14 años de edad) (Artículo 366 bis del CP)
- Abuso sexual impropio o indirecto o exposición de menores a actos de significación sexual: Figura en la cual se incluye el child grooming (Artículo 366 quáter del CP)

f) Delitos de explotación sexual de menores de edad

i. Asociados a la pornografía
- Producción de material pornográfico (Artículo 367 quáter inciso 2° del CP)
- Tráfico o difusión de material pornográfico (Artículo 367 quáter del CP)
- Adquisición o almacenamiento de material pornográfico (Artículo 367 incisos 1° y 3° del CP).

[23] Conforme al Código Penal chileno.

ii. Asociados a la prostitución:

- Favorecimiento de la prostitución infantil (Artículo 367 del CP)
- Obtención de servicios sexuales de menores de edad o favorecimiento impropio (Artículo 367 ter del CP)
- Trata de personas menores de edad con fines de prostitución (Artículo 411 quáter del CP).

2) **SISTEMA ABUSIVO**

En toda historia de abuso sexual existen al menos tres personajes, los cuales conforman lo que se ha llamado sistema abusivo.[24]

A.- El abusador:

Generalmente es una persona conocida por el niño.[25] El abusador suele ser un adulto que, en lugar de utilizar su poder para cuidar y proteger a los niños, distorsiona sus funciones y se aprovecha de su condición para utilizar a los otros en su propio beneficio.[26]

El abusador manipula el afecto, los límites y la vulnerabilidad del niño. Confunde y engaña al menor de edad, en un proceso de acercamiento gradual para justificar las conductas de carácter sexual a las que se somete al menor. Impone la "ley del silencio" a través de una serie de conductas coercitivas como:

- Normalización del abuso
- Inducción de complicidad ("secretismo")
- Instalación de un discurso denigratorio y culpabilizante
- Amenazas

En los casos más graves, instaura un régimen que restringe toda libertad individual de su víctima, gobernando completamente la vida de la víctima y de los terceros.

B.- La víctima:

La víctima es el/la menor de edad al que se equipara la persona que habitualmente tiene un uso imperfecto de la razón (en el presente documento se entiende víctima en ambos casos) quien se encuentra en una posición de dependencia física y/o afectiva, y es quien sufre el proceso de "cosificación" por parte del abusador (un objeto dispuesto para satisfacer sus necesidades).

[24] Barudy, 1998; Arón, 2001.
[25] Según el estudio de UNICEF-Chile el 2012, el 88% de los agresores son conocidos de los niños y niñas. El 50% de los agresores son familiares de los niños y niñas. El mayor porcentaje de abusadores en el interior de la familia son: tíos (19,4%), primos mayores (9,7%), padrastros (7%) y hermanos (4%) Fuera del grupo familiar, el 11,5% de quienes ejercen abuso son "amigos de la familia"; el 6,2% "alguien que no conocía, pero que había visto antes" y el 5,3% corresponde a un vecino.
[26]Barudy, 1998

En general la víctima manifiesta la presencia del abuso a través de síntomas y difícilmente revela su secreto espontáneamente.

Las secuelas que tendrá la víctima de abuso sexual dependerán de una variedad de factores interdependientes, tales como: la relación de la víctima con la persona agresora y la vinculación emocional entre ellos; las características del acto abusivo: la frecuencia y duración, la intensidad y el tipo de abuso, el uso de violencia física, el empleo de fuerza y amenaza; el contexto familiar de la víctima: ambiente familiar disfuncional con conflictividad y falta de cohesión; lo ocurrido tras la develación: la existencia o no del apoyo familiar , en especial de la figura materna, y las consecuencias derivadas de la develación; las habilidades propias del niño o niña para afrontar las situaciones adversas.[27]

Las dinámicas propias del abuso producen una alteración en el funcionamiento cognitivo y emocional del niño que puede llegar a distorsionar la visión de sí mismo, del mundo y de las relaciones con otros.[28]

A nivel más íntimo, el menor sufre las vivencias de:[29]

- Sexualización traumática: El abuso sexual expone a la víctima a una erotización precoz y/o a una distorsión de la sexualidad.
- Sensación de traición: La víctima constata que aquellos que tenían la misión de cuidarlo u orientarlo, le hicieron daño o no lo protegieron. Por ende, la capacidad de confiar en otros y de entablar relaciones de intimidad emocional se ve severamente vulnerada
- Sensación de impotencia: La víctima atribuye la imposibilidad de detener el abuso a una falla personal. Por ende, la víctima se siente inútil, incompetente, fracasada y paralizada frente a la vida.
- Sensación de estigmatización: La víctima hace propio el discurso denigratorio y culpabilizante del abusador. Por ende, la víctima se siente culpable, mala, sucia, dañada y marcada.

Cuando el menor sufre un proceso abusivo que se perpetúa en el tiempo, siente que no tiene escapatoria, se adapta para poder sobrevivir, guarda silencio para protegerse a sí mismo o a su familia, y “participa” pasiva o activamente del abuso.[30]

C.- Terceros:

El sistema abusivo se completa con los terceros, que son los otros familiares y los miembros del entorno social del niño. Este grupo de personajes son todos aquellos que están en posición de enterarse de la situación de abuso y, por ende, de detenerla. Sin embargo, por lo general no intervienen en ella ya sea porque no se dan cuenta de lo que está ocurriendo, porque no quieren saber, porque están atemorizados o porque tienen complicidad ideológica con el abusador.[31]

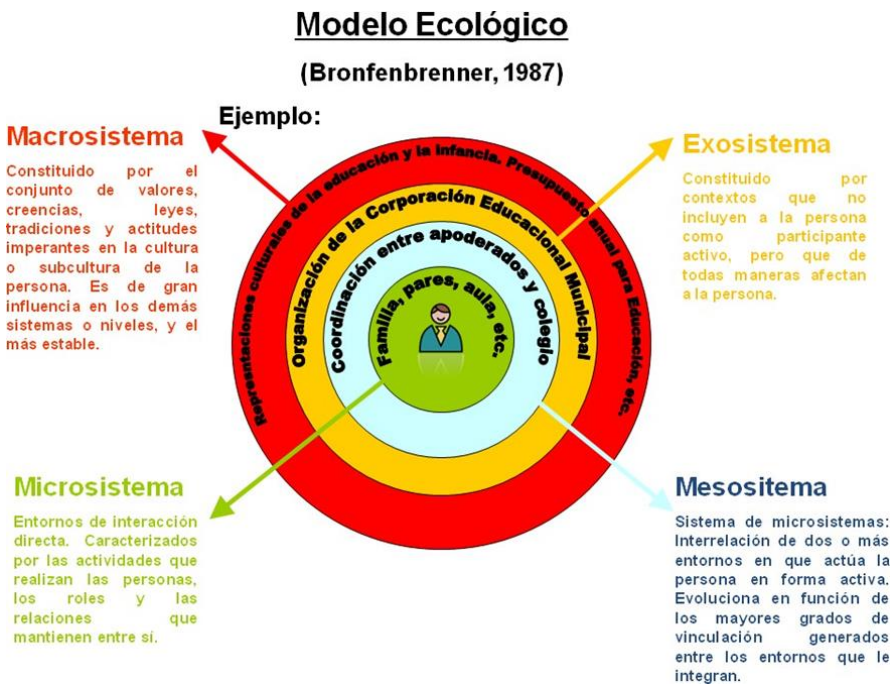
---

[27] SENAME, “Aspectos Teóricos del abuso sexual infantil”, p. 19
[28] Finkelhor y Browne, 1985
[29] Una buena descripción, y más detallada, se puede encontrar en Vicaría para la Educación, Arzobispado de Santiago, “Prevención de Abusos Sexuales en Niños, niñas y jóvenes en el Ambiente Escolar”, pp. 27-29.
[30] “Síndrome de acomodación al abuso sexual infantil”, descrito por Roland Summit (1983)
[31] Barudy, 1998; Arón, 2001.

Todos los que conformamos la comunidad educativa somos “terceros”, responsables de la prevención y de la detección precoz de cualquier fenómeno de abuso sexual infantil. En este caso, somos responsables de facilitar la divulgación e interrupción del proceso abusivo, tomando como prioridad la protección de la víctima.

3) SOBRE LA PREVENCIÓN

Un modelo eficaz de prevención debe dirigirse principalmente a aumentar los factores protectores y disminuir los factores de riesgo, en todos los niveles que intervienen:



Factores de riesgo de maltrato infantil: Niveles ecológicos
(Gracia, E. y Musitu, G., 1993)

Desarrollo Ontogénico	Microsistema	Exosistema	Macrosistema
FACTORES DE RIESGO			
▪Historia de malos tratos ▪Historia de desatención severa ▪Rechazo emocional y falta de calor afectivo en la infancia ▪Carencia de experiencia en el cuidado del niño ▪Ignorancia acerca de las características evolutivas del niño y sus necesidades ▪Historia de desarmonía y ruptura familiar ▪Pobre autoestima ▪Bajo C.I. ▪Pobres habilidades interpersonales ▪Falta de capacidad empática ▪Poca tolerancia a al estrés ▪Estrategias de Coping inadecuadas ▪Problemas psicológicos	Interacción Parento-Filial ▪Desadaptada ▪Ciclo ascendente de Conflicto y agresión ▪Técnicas de disciplina coercitivas Relaciones Conyugales ▪Conflicto conyugal ▪Estrés permanente ▪Violencia y agresión Características del niño ▪Prematuro ▪Bajo peso al nacer ▪Poco responsivo, Apático ▪Problemas de conducta ▪Temperamento difícil ▪Hiperactivo ▪Handicaps físicos ▪Tamaño familiar ▪Padre único ▪Hijos no deseados	Trabajo ▪Desempleo ▪Falta de dinero ▪Pérdida de rol ▪Pérdida de autoestima y poder ▪Estrés conyugal ▪Insatisfacción laboral ▪Tensión en el trabajo Vecindario y Comunidad ▪Aislamiento ▪Falta de apoyo social Clase social	▪Crisis económica ▪Alta movilidad social ▪Aprobación cultural del uso de la violencia ▪Aceptación cultural del castigo corporal en la educación de los niños ▪Actitud hacia la infancia. Los niños como posesión ▪Actitud hacia la familia, la mujer, la paternidad-maternidad

FACTORES DE COMPENSACIÓN O PROTECTORES			
▪C. I. elevado ▪Reconocimiento de las experiencias de maltrato en la infancia ▪Historia de relaciones positivas con un padre ▪Habilidades y talentos especiales ▪Habilidades interpersonales adecuadas	▪Hijos físicamente sanos ▪Apoyo del cónyuge o pareja ▪Seguridad económica	▪Apoyos sociales efectivos ▪Escasos sucesos vitales estresantes ▪Afiliación religiosa fuerte y apoyativa ▪Experiencias escolares positivas y buenas relaciones con los iguales ▪Intervenciones terapéuticas	▪Prosperidad económica ▪Normas culturales opuestas al uso de la violencia ▪Promoción del sentido de responsabilidad compartida en el cuidado de los niños

Factores individuales:

Las víctimas de abuso sexual pueden ser cualquier niño o niña, sin existir un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, clases sociales, religiones y niveles socioculturales. Pese a ello se han identificado algunas características que constituyen factores de riesgo para la ocurrencia del Abuso Sexual Infantil[32]

- Falta de educación sexual
- Baja autoestima
- Necesidad de afecto y/o atención
- Niño o niña con actitud pasiva
- Dificultades en desarrollo asertivo
- Tendencia a la sumisión
- Baja capacidad de toma de decisiones
- Niño o niña en aislamiento
- Timidez o retraimiento

Los factores protectores que, como red de colegios Regnum Christi, queremos promover en los niños, a través de la formación integral son:[33]

- Desarrollo de una autoestima saludable: pues el niño/a tendrá conductas de autocuidado y pedirá ayuda en caso de necesitarlo.
- Valoración del propio cuerpo: orientado a tomar conciencia de su valor y la necesidad de cuidarlo como parte de su espacio exclusivo y personal.
- Buena comunicación con sus padres, profesores y adultos significativos: orientado a desarrollar y potenciar la capacidad de expresar con facilidad lo que les sucede y de que se sientan valorados y aceptados.
- Sana expresión de sentimientos: para que el niño/a reconozca sensaciones de bienestar y aquellas desagradables, y así poder distinguir entre una interacción sana y constructiva, amorosa y una peligrosa.
- Respeto de sus propios límites corporales y emocionales: para facilitar la capacidad de no ceder ante una propuesta que le haga sentir incómodo/a.
- Buena educación afectiva y sexual: que los padres (con la ayuda del colegio) puedan dar a sus hijos, desde la más temprana infancia, una educación para el amor y para la vida, que se base en la valoración y respeto a la propia dignidad y la de los demás.
- Relación emocional estable, sólida y de confianza con sus padres: idealmente con ambos o, no pudiendo ser así, con uno de los padres o con una persona significativa.
- En definitiva, fomentar la prevención de los miembros de la comunidad educativa; enseñar y promover el autocuidado de los alumnos.

[32] Vicaría para la Educación, Arzobispado de Santiago, “Prevención de Abusos Sexuales en Niños, niñas y jóvenes en el Ambiente Escolar”, 2009.
[33]M. Iglesias y J. Ibieta (Ministerio de Educación de Chile y UNICEF), “Orientaciones para la Prevención del Abuso sexual Infantil desde la Comunidad Educativa”, 2011.

4) SOBRE LA DETECCIÓN

Identificación de las señales de abuso:

Más que un listado de señales, donde muchas veces no hay indicadores inequívocos, como es el caso de la violación, es importante conocer el desarrollo esperado de un niño de la edad y comparar el del niño presuntamente agredido, atendiendo a su funcionamiento previo.

Por otro lado, atender a la presencia de cualquier repertorio erotizado o de la sexualidad adulta que el niño no debería manejar. Esto es evidente especialmente en niños pequeños. Como señala Perrone, los niños se comunican en el lenguaje de la ternura, no en el de la sensualidad.

El cambio brusco de comportamiento, especialmente si lo desorganiza, puede estar asociado a una experiencia de victimización. Muchas veces sin relato, puesto que por la edad o efectos regresivos de la experiencia traumática no es posible dar cuenta de ella. Es la alteración del comportamiento la que habla por el niño. Es de especial importancia atender la presencia de encopresis secundaria en concomitancia con dibujos de descarga y falta de juego simbólico.

Se tiende a creer que el niño o niña va a rechazar a la figura agresora, pero puede que quien le ha atacado lo haya seducido, hechizado, y bajo ese influjo el niño llegue a protegerlo. No todos los agresores sexuales de menores son violentos. Por lo demás, existe una estimulación de zonas erógenas que puede desarrollar intensos sentimientos de carácter ambivalente, dependiendo de la edad de la víctima.

De todos modos, la literatura especializada señala como indicadores de abuso sexual:

A.- Indicadores Físicos

Aunque con frecuencia los abusos sexuales no dejan lesiones físicas, es posible encontrar indicadores tales como:

- Ropa interior rota, manchada o con sangre
- Lesiones, laceraciones, sangramiento o enrojecimiento en la vagina, el pene o el ano.
- Desgarros recientes de himen
- Dificultad para sentarse o caminar
- Dolor al orinar
- Irritación en la zona vaginal o anal (dolores, magulladuras, picazón, hinchazón, hemorragias).
- Flujo vaginal o del pene.
- Infecciones genitales o del tracto urinario
- Infecciones en el tracto intestinal

- Enfermedades de transmisión sexual (gonorrea, sífilis, condilomas, chlamydia, trichomona, herpes tipo 1 y 2, virus del papiloma humano) o VIH.
- Embarazo

B.- Indicadores Comportamentales:

- Estos indicadores pueden dividirse en indicadores sexuales y no sexuales. Indicadores Sexuales
- Conductas sexuales: sobre erotización, masturbación excesiva o compulsiva, interacción sexual con pares, agresiones sexuales a niños/as pequeños o vulnerables, comportamientos sexualizados o de seducción manifiesto hacia adultos, promiscuidad, vivencias de explotación sexual comercial.
- Lenguaje altamente cargado de contenidos eróticos y obscenos.
- Conocimientos sexuales raros, sofisticados o inusuales para su edad. Por ejemplo, cuando un niño/a manifiesta conocer situaciones sexuales, haciendo referencia a sensaciones (sabores, olores).
- Evidencias sexuales en los dibujos (por ejemplo, marcar mucho o rayar encima de la zona genital en la figura humana, dibujar los genitales o posiciones sexuales, etc.) o juegos del niño (por ejemplo, juegos erotizados o en los que los muñecos reproducen el acto sexual, etc.).

C.- Indicadores No Sexuales

- Desórdenes funcionales: alteraciones en el sueño (insomnio, pesadillas) o de la alimentación (obesidad, anorexia, bulimia).
- Problemas emocionales: Depresión, ansiedad, retraimiento, falta de control emocional y fobias (a personas, lugares), crisis de pánico, sentimientos de inseguridad, terror (a la presencia de un adulto del sexo masculino) o a otras situaciones, cambios notorios en la personalidad y falta de confianza.
- Problemas Conductuales: Agresión, ira, hostilidad, fugas del hogar o colegio, uso de alcohol y drogas, conductas de infracción de la ley, conductas de autoagresión, intentos de suicidio. Conductas compulsivas de lavarse o ducharse.
- Problemas en el desarrollo: Conductas regresivas (enuresis, encopresis, chuparse el dedo), retraso en el habla.
- Problemas en el ámbito académico. Problemas de concentración, de aprendizaje o de rendimiento académico, dificultades en la integración con pares, ausentismo.
- Aislamiento de pares y familiares.
- Sobre adaptación, pseudomadurez[34]

D.- Posibles Indicadores en adolescentes

- Además de los indicadores anteriormente señalados, en la etapa de la adolescencia, específicamente, se podrían manifestar los siguientes síntomas:
- Deseo de “desaparecer”.
- Ideación o intento de suicidio.
- Repentina falta de interés en amigos o dejar de participar de actividades sociales.
- Gran interés en actividades sexuales.
- Práctica de actos sexuales de diversas maneras.
- Deficiente higiene personal.

[34] Gracia Fuster, 2000; Intebi, 2007

- Conductas de tipo antisociales.
- Adicción al consumo de alcohol y/o drogas.
- Fugas de la casa.
- Hostilidad hacia figuras de autoridad.
- Esquemas regresivos de comunicación (por ejemplo, discursos infantiles).
- Lenguaje y/o comportamiento que denoten conocimiento en relación a conductas sexuales por sobre lo esperado para la edad.

* Estos indicadores pasan a ser señales de alerta cuando van asociados (existe más de un indicador) y/o son persistentes. No es correcto deducir que hay abuso sexual al constatar uno de estos indicadores por separado.

III.- IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO PARA LA PROMOCIÓN DE UN AMBIENTE SANO Y SEGURO

1) EDUCACIÓN PERMANENTE

Todos los años el colegio capacitará a miembros de los distintos estamentos de la comunidad escolar en materias específicas de prevención, detección y/o tratamiento de hechos de connotación sexual y/o abuso sexual. Entre otras actividades, se hará:

Promoción de Habilidades Afectivas y Sociales a través de la Asignatura de Orientación y el Programa de virtudes: Las habilidades sociales y afectivas son fundamentales para la autoestima y la seguridad para enfrentar la vida de los niños y que este es uno de los factores protectores más efectivos. Los padres por su parte son los formadores en primera instancia y todo el tiempo que dediquen a sus hijos, donde apliquen los valores que como familia tienen, favorecerán la contención y seguridad que el niño requiere de su núcleo más íntimo y significativo.

Además, durante el año escolar se realizarán actividades formativas e informativas con el fin de promover la formación en torno a la prevención, la protección y el autocuidado, según las etapas del desarrollo de los estudiantes. Lo mismo para la promoción de factores protectores como es el aprendizaje socioemocional.

Todos los años el colegio capacitará a miembros de los distintos estamentos de la comunidad escolar en materias específicas de prevención, detección y/o tratamiento de hechos de connotación sexual y/o abuso sexual.

Para la selección del Organismo capacitador, se tendrá especial consideración en su prestigio y expertiz. Además, se procurará rotar a estos organismos.

Apoyo a docentes y paradocentes para detectar tempranamente situaciones de riesgo: Los síntomas que pueden observarse en los niños en edad temprana y que pudieran significar abuso, serán abordados por el(a) psicólogo(a) del colegio. Así mismo, en forma permanente se tratan los

cambios conductuales con la misma especialista del área, de los grupos y de los casos individuales. Se acompaña este trabajo con su observación, en aula y patios.

Capacitación de docentes y paradocentes en ambiente sano y seguro: Todo el personal debe recibir la capacitación básica (4 horas), y recibirá una certificación, que les certifica como personas aptas y capacitadas para el trabajo con menores de edad en nuestras instituciones.

Anualmente se dará alguna actualización de 45 minutos de concientización y promoción de ambientes sanos y seguros. Se tendrán también evaluaciones.

2) GESTIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD

a) Medidas de reclutamiento de Personal.

La Selección de personal, es una actividad de la más alta prioridad para la Red de Colegios Regnum Christi, y se encuentra descrito en el procedimiento de Reclutamiento y Selección que posee la Institución y se aplica a toda persona que postulen a desempeñar un cargo en los colegios de la Red, incluyendo a personal religioso, consagradas consagrados.

Las etapas del procedimiento de Reclutamiento & Selección son las siguientes:

1. Entrevista Técnica: Tiene como objetivo determinar la idoneidad profesional y técnica del postulante. La Entrevista Técnica es realizada por el responsable del área o por quien designe el Colegio. El personal religioso, consagradas y consagrados la entrevista técnica realizará, en todos los casos, el director del Colegio.

2. Entrevista Psicolaboral: Tiene como objetivo determinar la adecuación persona-puesto. Participar de la Entrevista Psicolaboral es un acto voluntario que queda plasmado en la "Ficha de Postulación RC", firmada por el postulante. Para asumir cualquier puesto dentro de un Colegio de la Red Regnum Christi es requisito excluyente que, todo postulante, incluido sacerdotes, consagradas y religiosos, cumpla con la etapa de Evaluación Psicolaboral estipulada por la Dirección de Personas. La reunión, de carácter confidencial, es dirigida por un psicólogo que aplica una metodología de trabajo cuyo proceso contempla una entrevista Psicológica en profundidad, aplicación de test y entrevista de Eventos Conductuales. Adicionalmente, se chequearán referencias Laborales. Junto con lo anterior, se tiene a la vista el Descriptor de Cargo, la Entrevista Técnica, CV y Ficha de Postulación.

3. Habilitación para la contratación Previo a la contratación, el Colegio enviará al postulante una Carta Oferta, que es confeccionada por el área de Control de Gestión de la Dirección de Personas, en la que se ofrecen las condiciones del cargo, sueldo base, cargo a desempeñar, distribución de la jornada, fecha de ingreso, tipo de contrato que tendrá, lugar donde desempeñará las funciones. Al postulante se le solicitan los documentos que son necesarios para su contratación y que deben entregarse a la jefatura directa del postulante o a Recursos Humanos del Colegio, antes de su primer día de trabajo. Algunos de los documentos son:

- Fotocopia de su cédula nacional de identidad por ambos lados o pasaporte en caso de ser extranjero.

- Certificado de antecedentes para fines especiales emitido por el Registro Civil e Identificación.
- Certificado de estudios o títulos profesionales. En caso de ser Profesor, estos deben ser legalizados. En caso de ser extranjero deberá contar con la convalidación exigida por el Mineduc.
- Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad o certificado de antecedentes penales del país de origen en caso de ser extranjero. Ese certificado se solicitará semestralmente.
- En el caso de personal religioso, deberán presentar carta de licencias ministeriales del arzobispo de Santiago, certificado de aptitud para ejercer el Ministerio y el decreto de nombramiento emitido por el Director Territorial.
- Según la Ley N°20.594 que establece prohibiciones para que los condenados por delitos sexuales contra menores de edad trabajen con niños/as, y crea el registro nacional de condenados por esos delitos, el colegio tiene la obligación de consultar a dicho registro antes de contratar a una persona para algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de edad, para verificar si el aspirante figura en el registro de sentenciados. Verificar semestralmente dicha lista.

4. Todos lo información de los colaboradores quedará en el sistema integrado de RRHH, BUK con el fin de mantener la información actualizada.

5. De acuerdo a lo establecido en el Art. 154 ter del Código del Trabajo, el empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados del trabajador a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral.

6. Exigir el certificado de inhabilidades por maltrato relevante.

7. Todo funcionario nuevo será contratado a plazo fijo.

Al personal religioso (contratado o voluntario), adicionalmente se le exigirá:

- Certificado de Aptitud para ejercer el Ministerio.
- Licencia Ministerial otorgada por la autoridad Eclesiástica competente.

a) Registro de Personal que presta servicio en el establecimiento: Toda persona que presta servicios externos para el establecimiento es registrada. De esta manera, se cuenta con la información completa de las personas que circulan por el colegio, normalmente y circunstancialmente.

b) Trabajos mantención u obras: La realización de trabajos de mantención u otras obras, si la realiza personal externo, se debe ejecutar fuera de la jornada escolar y de talleres. Si se refieren a urgencias que haya que resolver, se llevará a cabo por personal de mantención interno del colegio o, por personal externo, supervisado por el jefe de mantención del colegio.

c) Porterías: Se restringe el acceso a personas que no formen parte del personal que trabaja en el colegio. Para las visitas e invitados, se aplica una normativa específica de identificación y registro de los mismos, que consiste en registrar su nombre, firma y RUT, así como llevar una identificación como visitante.

d) Circulación en patios: Los niños nunca deben estar solos en los patios, siempre existirá personal docente o paradocente supervisando que ello no ocurra. En el horario recreo y/o actividades complementarias se deben realizar turnos de supervisión permanentes y activos.

e) Acceso al baño: Los niños del área preescolar van al baño en horarios estipulados dentro de la jornada. Son llevados en grupos grandes, supervisados por un adulto de la sala. Si existe necesidad de ir al baño durante la hora de trabajo, se hace especial atención en su supervisión por parte de la docente o co educadora a cargo. El uso de los baños de estudiantes está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para los funcionarios. Los baños de adultos son para su uso exclusivo.

f) 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/as sean tocados, insultados, denigrados con comentarios, o que se burlen de la anatomía de los compañeros o compañeras.
- Es 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 adulto en el sector aledaño a las duchas, dependiendo del camarín, de manera de poder escuchar lo que sucede dentro del 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, a menos de que se presente una situación de riesgo inminente que requiera de la presencia de un adulto.

g) Llegada de alumnos al colegio: Los alumnos de preescolar que lleguen antes de la hora de ingreso deben ser acompañados hasta una sala especialmente habilitada para este tiempo de espera, donde dos funcionarias del colegio realizan turnos permanentes para el cuidado de los niños. La coeducadora de cada grupo acompaña a los niños a sus respectivas aulas justo antes de iniciar las clases. Los niños nunca pueden quedar solos. Los alumnos de 1º a 6º básico que llegan antes de la hora de ingreso deben ir a una sala especialmente habilitada o a su patio respectivo, para el cuidado de ellos.

h) Retiro de niños: En preescolar, la educadora supervisará el ingreso de los padres, o personas autorizadas, que vienen a retirar a los niños desde sus salas. Para los cursos de básica y media, en casos extremos en que los niños queden expuestos fuera de la hora de retiro se dará aviso a los padres de familia.

i) Horario de almuerzo: Los educadores del curso acompañan a los alumnos hasta el casino, donde almuerzan supervisados. Luego del almuerzo los alumnos son acompañados y supervisados en el patio por los prefectos.

j) Salidas fuera del Colegio: Los niveles de preescolar y de 1ª a 6ª básico, cuando salen fuera del colegio deben ir acompañados por dos adultos como mínimo. En actividades extraordinarias consideradas en el currículum como retiros, jornadas, campamentos, misiones, etc. un grupo de estudiantes deberá ser acompañado, a lo menos, por dos adultos en forma permanente,

dependiendo de la cantidad de alumnos por curso. Cuando se realice una salida fuera del colegio que implique pernoctar, bajo ninguna circunstancia los adultos pueden dormir con adolescentes o niños en la misma habitación o carpa. En cualquier lugar donde se aloje se debe tener piezas o carpas separadas para hombre y mujeres. Los alumnos y adultos varones no podrán entrar a la pieza de las alumnas, y así viceversa.

k) Entrevistas o reuniones privadas con estudiantes: Cuando un formador/a tenga una entrevista privada con un alumno/a, previa autorización escrita del prefecto correspondiente, se debe optar por los lugares abiertos, como los patios del colegio, canchas etc. Si fuese necesario que la reunión se lleve dentro de una oficina o sala, debe ser asignada para dicho fin y con visibilidad hacia adentro.

l) Medidas de prudencia: En el trato del personal, docente, asistente de la educación, religioso y administrativo con los alumnos/as se tendrán en cuenta las siguientes medidas de prudencia:

1. Todos los niños/as deben ser tratados con igual consideración y respeto; se evitará todo favoritismo.

2. En el saludo, no hay que forzar la cercanía física del niño ni el saludo de beso. Si el niño espontáneamente saluda de beso no hay inconveniente, pero no hay que fomentarlo ni estandarizarlo. Tampoco debe promoverse otro trato ni familiaridad que no corresponda claramente a la relación alumno-profesor, debiendo hacerse llamar por su nombre/cargo.

3. Es aconsejable no pasar un tiempo desproporcionado, en relación con las exigencias con cualquier niño/a o grupo particular niños/as.

4. No estar a solas con un estudiante en lugares aislados o en ambientes donde no haya visión desde el exterior.

5. No regalar dinero o cualquier objeto, de valor o no, a algún menor de edad en particular.

6. No establecer con los menores de edad juegos de carácter infantil u otro que no sean parte de los contenidos del programa educativo del Colegio.

7. No mantener con menores de edad un contacto por teléfono, por e-mail o por facebook o cualquier red social. En caso de ser necesario se sugiere la creación de cuentas colectivas (como whatsapp) por curso o por apostolado, y para tratar estrictamente los temas del apostolado.

8. No establecer con algún menor de edad relaciones “posesivas”, de tipo secreto o una relación emocional afectiva propia de adultos.

9. No transportar en vehículo a un menor de edad, sin la presencia de otro adulto, o al menos de otros jóvenes, y con la autorización expresa de su apoderado.

10. Evitar estar en casas o dormitorios de menores de edad, sin que esté, al menos, otro adulto presente. Y no acudir a sus casas sin previa invitación de sus padres.

11. No violar la privacidad, mirando o sacando fotos mientras los alumnos están desnudos o se duchan.

12. No usar lenguaje inapropiado, soez o de doble sentido.

13. El material mediático que se usa con los niños/as (internet, videos, etc.) debe ser conforme a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisible. Los materiales deben ser supervisados por su jefe de área o el director de apostolado.

14. Las actividades extraprogramáticas deben ser autorizadas previamente por la dirección del colegio, y que cada alumno presente la autorización de sus padres.

15. En el caso de entrevistas u orientaciones pedagógicas, psicológicas, pastorales, espirituales o sacramentales (confesiones y otras actividades pastorales) que impliquen que los estudiantes permanezcan solos con determinados adultos -situación que siempre será excepcional y voluntaria-, estas se realizarán de preferencia en lugares abiertos. En caso de realizarse en un lugar cerrado, este debe ser ampliamente visible desde el exterior.

3) **RESPONSABILIDAD DEL/A DIRECTOR/A DE LA INSTITUCIÓN**

Es responsabilidad del director de la institución y del Encargado de Ambientes Seguros que, las políticas de ambientes seguros se implementen de forma adecuada. Para ello:

a) Todos los empleados y colaboradores de la institución deberán recibir una capacitación sobre el Código de Conducta y el Procedimiento para el reporte y atención de transgresiones al mismo. Asimismo, se les deberá entregar una copia impresa de dichos documentos.

b) El director debe asegurarse que la inducción de personal de nuevo ingreso incluya la capacitación mencionada en el punto anterior.

c) El expediente de cada empleado o colaborador deberá contar con una constancia firmada por él en la que se declara en conocimiento de la política de ambientes seguros y se compromete a seguirla.

d) El director deberá implementar el "Programa de capacitación continua sobre ambientes seguros para menores de edad", según las directrices que marque el responsable de ambientes seguros.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL [35]

1. Principios aplicables al protocolo.

[35] En base al documento "Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Orientaciones para la elaboración de un protocolo de actuación", disponible en www.convivenciaescolar.cl.

La aplicación del presente protocolo se regirá por los siguientes principios:

a) Debido proceso: las normas que se establecen contemplan un racional y justo procedimiento, en el cual se cautelan y resguardan los derechos de los intervinientes, especialmente los de la víctima o afectado y demás involucrados, buscando aplicar las medidas que sean proporcionales a los hallazgos.

b) Escrituración: las actuaciones deberán realizarse por escrito, de la manera y en la oportunidad que en cada caso se disponga, dejando registro de quien realizó la actuación y quién participó de ella, fecha y el contenido de lo obrado. El soporte escrito podrá ser físico o digital.

c) Continuidad y concentración: las actuaciones se desarrollarán en forma continua, y sólo en los casos en que no fuere posible concluirlas podrán prolongarse hasta su conclusión.

El encargado procurará concentrar en una misma oportunidad todas las actuaciones que así lo permitan, siempre que ello no importe contradicción con una regla o principio que se contemplan en este protocolo.

d) Interés superior del niño, niña y adolescente: la aplicación de las normas que contempla el presente protocolo debe ir orientada a satisfacer el bienestar y pleno ejercicio de los derechos de los niños, niñas y adolescentes involucrados dentro del mismo.

e) Proporcionalidad y gradualidad: las medidas que se adopten dentro del curso de activación, aplicación y decisión conforme al presente protocolo observarán la debida idoneidad y necesidad de éstas y su adecuación a la gravedad de los hechos, la afectación de los niños, niñas y adolescentes involucrados, según su desarrollo y edad.

2. Definiciones básicas.

Para efectos de permitir una comprensión cabal y sistemática del presente protocolo a continuación se entregan las siguientes definiciones básicas:

a) Protocolo: conjunto de reglas y principios que se aplican ante situaciones de agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de estudiantes del Colegio en base a un justo y racional procedimiento.

b) Encargado del protocolo: persona designada por el establecimiento educacional, siendo el designado en primer lugar el encargado de ambiente seguro, en su ausencia, el Coordinador de Convivencia Escolar. que es el responsable de la correcta aplicación del protocolo y que tiene la especial obligación de resguardar la identidad e integridad de la víctima, del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados. En ausencia de ambos, será el director el responsable de designar al responsable de la aplicación del protocolo.

c) Encargado de ambiente seguro: persona designada por el colegio para supervisar la implementación del Código de Ambientes Sanos y Seguros en la propia institución educativa, y de velar por el correcto cumplimiento del Código de Ambiente Sanos y Seguros.

d) Coordinador de Convivencia Escolar: El encargado de convivencia coordina el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.[36]

e) Director: persona que preside el establecimiento educacional y que es responsable del mismo.

f) Denuncia: declaración de conocimiento por la que se informa a las autoridades (Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile, Ministerio Público o autoridad judicial con competencia penal) de la existencia de un hecho que reviste los caracteres de delito.

g) Equipo psicosocial: grupo de trabajo multidisciplinario existente en el establecimiento educacional, cuya opinión técnica se contempla según el protocolo.

h) Colaborador: sólo para efectos del presente documento, se entenderá por Colaborador cualquier persona que no teniendo relación laboral con el Colegio, desarrolle cualquier función, remunerada o voluntaria, de manera periódica o continua dentro las dependencias del Colegio o fuera de ellas.

i) Prestadores o proveedores externos de servicios: aquellas personas naturales o jurídicas que no tiene relación laboral ni es colaborador, presten servicios en favor del Colegio a través de un contrato por sí mismo o a través de sus propios trabajadores o subcontratación de servicios.

3. Activación del protocolo.

Este protocolo se aplicará cuando cualquier miembro adulto de la comunidad educativa tome conocimiento, por cualquier medio, de una situación de agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de estudiantes del Colegio.

Él o los responsables de la aplicación de este protocolo tienen la obligación de resguardar la identidad del afectado, del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable. Así mismo, el denunciante siempre podrá solicitar que su denuncia se registre de forma anónima, lo que será aceptado por quien la reciba. Lo anterior deberá constar por escrito.

En este sentido, se deja constancia de que no es función del colegio investigar delitos ni recopilar otras pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger a todos sus estudiantes y cumplir con su deber de denunciar los hechos a la autoridad competente

4. Encargado de protocolo.

[36] Orientaciones para la conformación y funcionamiento de los Equipos de Convivencia Escolar en la Escuela/Liceo. Ministerio de Educación. P. 20. Disponible en: https://www.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/19/2017/04/convivencia-escolar.pdf

Estará a cargo de la activación e implementación de este protocolo, conforme al siguiente orden de preferencia:

a) Encargado de Ambiente Seguro.

b) Coordinador de Convivencia Escolar del colegio.

c) En ausencia de los anteriores, el funcionario designado por el Director.

Los 3 funcionarios deberán estar capacitados en primeros auxilios psicosociales. En caso de no existir más personas capacitadas en este tipo de primeros auxilios, deberá ser el Director el responsable de la activación e implementación.

5. Etapas, acciones y plazos que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias y equipo responsable.

El presente protocolo contempla tres hipótesis diversas de aplicación, las cuales se detallan a continuación a partir de la descripción de acciones concretas que se ejecutarán, responsables en cada etapa y plazos asociados a las respectivas actuaciones.

5.1 Agresión al niño o alumno fuera del local escolar

Etapas	**Acciones**	**Responsables por paso**	**Plazos**
Detección	**1. Recepción y primeras atenciones.** Si un estudiante llega al colegio con lesiones físicas evidentes, relata haber sido agredido sexualmente[37] o denuncia una agresión sexual sufrida por otro miembro de la comunidad, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá acercarse al afectado, brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente al encargado de activación del protocolo, para que se le presten los primeros auxilios psicológicos. El adulto que reciba la denuncia acompañará al estudiante en todo momento, hasta que el encargado de protocolo se encuentre con el estudiante afectado y procurará adoptar las medidas	1. Docente o asistente de la educación que recibe la denuncia / Encargado de protocolo.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.

[37] Lo mismo ocurrirá en caso de grave sospecha, como observación de cambios significativos en el niño, niña o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro.

	que sean necesarias para resguardar su intimidad. **2. Constancia escrita.** Una vez que el estudiante se encuentre con el encargado de protocolo, el funcionario que recibió la denuncia deberá dejar por escrito constancia de la situación, señalando nombre del niño o alumno, día y hora, relato, lo más textual posible, y enviar esta constancia por correo electrónico al encargado de protocolo, quien formará un expediente electrónico en que debe dejar constancia de todas las actuaciones. Aplicado el protocolo, una copia se dejará en la carpeta del estudiante. **3. Información al equipo directivo.** El encargado de protocolo deberá informar al Director y al Coordinador de Convivencia Escolar sobre la activación del presente protocolo.	2. Encargado de Protocolo. 3. Encargado de Protocolo.	
Acciones inmediatas	**4. Información a la familia.** Se informará de inmediato al apoderado la activación del presente protocolo (vía telefónica, y además por correo electrónico o por el medio más expedito de contacto). Si por cualquier causa no se pudiese tomar contacto con el apoderado titular, se comunicará al padre, madre o tutor que se encuentre disponible y pueda participar de las actuaciones que contempla el protocolo. La comunicación referida contendrá la citación necesaria para la verificación de la entrevista, debiendo quedar registro escrito de esta actuación. **5. Constatación de lesiones.** Si fuese necesario, se deberá derivar al estudiante al centro asistencial más cercano, en	4. Encargado de protocolo. 5. Encargado de Protocolo / profesor especialmente designado.	Dentro de las 24 horas de la toma de conocimiento del hecho.

	compañía en todo momento del encargado de protocolo o de algún profesor designado por la Dirección. En este caso, al momento de contactar a la familia, el encargado de protocolo solicitará encontrar al apoderado en el establecimiento de salud correspondiente. **6. Evaluación de denuncia obligatoria o derivación a psicólogo.** Una vez que el estudiante haya sido contenido, la familia se encuentre informada y la eventual derivación se haya realizado, se deberá realizar la siguiente evaluación: 6.1 En caso de que los hechos puedan revestir características de delito, se deberá presentar la correspondiente denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones o ante el tribunal con competencia criminal que corresponda, dando cumplimiento a lo exigido en el artículo 175 literal e) del Código Procesal Penal. Para estos efectos se podrá realizar la denuncia de manera presencial, por teléfono, o por el llenado de un formulario de denuncia que se manda por correo electrónico, en el caso de Ministerio Público. 6.2 En el caso de que exista la convicción de que los hechos de connotación sexual no revisten carácter de delito, se realizará una derivación interna al psicólogo.	6. Profesor que recibió la denuncia, inspector o director del Establecimiento. Director o quien él delegue.	

	Para realizar esta evaluación se deberá pedir asesoría inmediata al abogado de la Red RC. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante y brindarle una adecuada acogida conforme a su edad y autonomía progresiva. La circunstancia de tomar la decisión de denunciar los hechos por tener caracteres de delito no será obstáculo para que se realice una derivación psicológica o de la naturaleza que se requiera para apoyar al alumno afectado. Del mismo modo, si fuese necesario y procedente para resguardar los derechos del afectado que pudiesen verse conculcados o amenazados, se iniciará una medida de protección ante el Juzgado de Familia de conformidad con las normas de la Ley Nº 19.968.		
Apoyo y seguimiento.	**7. Entrevista con el apoderado.** El coordinador de ciclo y el encargado de protocolo citarán al apoderado a una entrevista en la que se revisará la situación del estudiante, generada fuera del contexto escolar. En base a ello se determinarán las medidas preventivas y de protección que sean necesarias, coordinadas entre el colegio y la familia, las que se incorporarán en el plan de acompañamiento. **8. Plan de acompañamiento.** El establecimiento establecerá un plan de acompañamiento que atendiendo a las circunstancias de cada caso deberá considerar medidas formativas,	7. Coordinador de Ciclo y encargado de protocolo. 8. Encargado de protocolo.	Entrevista dentro de las 48 horas desde la activación. Seguimiento 2 a 6 semanas desde activación.

	pedagógicas o psicosociales específicas aplicables al estudiante y a los miembros de la comunidad educativa que resulten pertinentes (compañeros, amigos, profesores, etcétera). Este plan deberá considerar instancias claras de seguimiento, evaluación e información a la familia.		
Cierre del protocolo	**9. Cierre.** Implementado el plan de acompañamiento, el equipo psicosocial del establecimiento podrá recomendar el cierre del caso. Esta decisión será comunicada al encargado de protocolo quien realizará una entrevista de cierre con los apoderados y dejará constancia del cierre en el expediente.	9. Equipo psicosocial y encargado de protocolo.	No antes de 6 semanas y hasta que el equipo profesional lo estime pertinente por razones fundadas.

5.2 Agresión sexual a un estudiante por un funcionario del establecimiento, un colaborador, prestador o proveedor de servicios externos u otro miembro adulto de la comunidad educativa

Etapas	Acciones	Responsables por paso	Plazos
Detección	**1. Recepción y primeras atenciones.** Si un estudiante llega al colegio con lesiones físicas evidentes, relata haber sido agredido sexualmente[38] o denuncia una agresión sexual sufrida por otro miembro de la comunidad, en que el supuesto agresor sea un funcionario del establecimiento, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá acercarse al afectado, brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente al encargado de	1. Docente o asistente de la educación que recibe la denuncia / Encargado de protocolo.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.

[38] Lo mismo ocurrirá en caso de grave sospecha, como observación de cambios significativos en el niño, niña o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro.

	activación del protocolo, para que se le presten los primeros auxilios psicológicos. El adulto que reciba la denuncia acompañará al estudiante en todo momento, hasta que el encargado de protocolo se encuentre con el estudiante afectado y procurará adoptar las medidas que sean necesarias para resguardar su intimidad. **2. Constancia escrita.** Una vez que el estudiante se encuentre con el encargado de protocolo, el funcionario que recibió la denuncia deberá dejar por escrito constancia de la situación, señalando el nombre del niño o alumno, día y hora, relato, lo más textual posible, y enviar esta constancia por correo electrónico al encargado de protocolo, quien formará un expediente electrónico en que debe dejar constancia de todas las actuaciones. Aplicado el protocolo, una copia se dejará en la carpeta del estudiante. **3. Información equipo directivo.** El encargado de protocolo deberá informar al Director y Encargado de Convivencia Escolar sobre la activación del presente protocolo.	2. Encargado de Protocolo. 3. Encargado de Protocolo.	
Acciones inmediatas	**4. Información a la familia.** Se informará de inmediato al apoderado sobre la activación del presente protocolo (vía telefónica, y por correo electrónico o por el medio más expedito de contacto). Si por cualquier causa no se pudiese tomar contacto con el apoderado titular, se comunicará al padre, madre o tutor que se encuentre disponible y pueda participar de las actuaciones que contempla el protocolo.	4. Encargado de protocolo.	Dentro de las 24 horas de la toma de conocimiento del hecho.

	La comunicación referida contendrá la citación necesaria para la verificación de la entrevista. **5. Constatación de lesiones.** Si fuese necesario, se deberá derivar al estudiante al centro asistencial más cercano, en compañía en todo momento del encargado de protocolo o de algún profesor designado por la Dirección. En este caso al contactar a la familia el encargado de protocolo solicitará encontrar al apoderado en el establecimiento de salud correspondiente. **6. Evaluación de denuncia obligatoria o derivación a psicólogo.** Una vez que el estudiante haya sido contenido, la familia se encuentre informada y la eventual derivación se haya realizado, se deberá realizar la siguiente evaluación: 6.1 En caso de que los hechos puedan revestir características de delito, se deberá presentar la correspondiente denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones o ante el tribunal con competencia criminal que corresponda, dando cumplimiento a lo exigido en el artículo 175 literal e) del Código Procesal Penal. Para estos efectos se podrá realizar la denuncia de manera presencial, por teléfono, o por el llenado de un formulario de denuncia que se manda por correo electrónico, en el caso de Ministerio Público.	5. Encargado de Protocolo / profesor especialmente designado. 6. Profesor que recibió la denuncia, inspector o director del Establecimiento.	

	6.2 En caso de que exista la convicción de que los hechos de connotación sexual no puedan revestir carácter de delito, se realizará una derivación interna al psicólogo. Para realizar esta evaluación se deberá pedir asesoría inmediata al abogado de la red RC. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante y brindarle una adecuada acogida conforme a su edad y autonomía progresiva. La circunstancia de tomar la decisión de denunciar los hechos por tener caracteres de delito no será obstáculo para que se realice una derivación psicológica o de la naturaleza que se requiera para apoyar al alumno afectado. **7. Protección del estudiante.** La persona denunciada como agresora será informada de la situación y de la activación del protocolo y se adoptarán las medidas que sean necesarias para evitar cualquier contacto de esta con el estudiante afectado y/o con los estudiantes denunciantes. Desde una perspectiva laboral, se procederá en la forma prevista por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, especialmente respecto de las medidas preventivas o cautelares que sean necesarias para efectos de resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente y evitar la revictimización del mismo.	7. Encargado de Protocolo/ Director del establecimiento.	

Apoyo y seguimiento.	**8. Entrevista con el apoderado.** El coordinador de ciclo y el encargado de protocolo citarán al apoderado a una entrevista en la que se revisará la situación del estudiante, generada en el contexto escolar. En base a ello se determinarán las medidas preventivas y de protección que sean necesarias, coordinadas entre el colegio y la familia, las que se incorporarán en el plan de acompañamiento. **9. Plan de acompañamiento.** El establecimiento establecerá un plan de acompañamiento que atendiendo a las circunstancias de cada caso deberá considerar medidas formativas, pedagógicas o psicosociales específicas aplicables al estudiante y a los miembros de la comunidad educativa que resulten pertinentes (compañeros, amigos, profesores, etcétera). Este plan deberá considerar instancias claras de seguimiento, evaluación e información a la familia.	8. Coordinador de Ciclo y encargado de protocolo. 9. Encargado de protocolo.	Entrevista dentro de las 48 horas desde la activación. Seguimiento 2 a 6 semanas desde activación.
Cierre del protocolo	10. **Cierre.** Implementado el plan de acompañamiento, el equipo psicosocial del establecimiento podrá recomendar el cierre del caso. Esta decisión será comunicada al encargado de protocolo quien realizará una entrevista de cierre con los apoderados y dejará constancia del cierre en el expediente.	**10.** Encargado de protocolo.	No antes de 6 semanas y hasta que el equipo profesional lo estime pertinente por razones fundadas.

5.3 Agresión sexual o hecho de connotación sexual por otro estudiante

Etapas	Acciones	Responsables por paso	Plazos
Detección	**1. Recepción y primeras atenciones.** Si un estudiante llega al colegio con lesiones físicas evidentes, relata haber sido	1. Docente o asistente de la educación que recibe	Tan pronto se tome

	agredido sexualmente[39] o denuncia una agresión sexual sufrida por otro estudiante de la comunidad, en que el supuesto agresor sea otro estudiante, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá acercarse al afectado, brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente al encargado de activación del protocolo, para que se le presten los primeros auxilios psicológicos. El adulto que reciba la denuncia acompañará al estudiante en todo momento, hasta que el encargado de protocolo se encuentre con el estudiante afectado y procurará adoptar las medidas que sean necesarias para resguardar su intimidad. **2. Constancia escrita.** Una vez que el estudiante se encuentre con el encargado de protocolo, el funcionario que recibió la denuncia deberá dejar por escrito constancia de la situación, señalando el nombre del niño o alumno, día y hora, relato, lo más textual posible, y enviar esta constancia por correo electrónico al encargado de protocolo, quien formará un expediente electrónico en que debe dejar constancia de todas las actuaciones. Aplicado el protocolo, una copia se dejará en la carpeta del estudiante. **3. Información al equipo directivo.** El encargado de protocolo deberá informar al Director y al Coordinador de Convivencia Escolar la activación del presente protocolo.	la denuncia / Encargado de protocolo. 2. Encargado de Protocolo. 2. Encargado de Protocolo.	conocimiento del hecho.
Acciones inmediatas	**4. Información a la familia.**	4. Encargado de protocolo.	Dentro de las 24 horas de la

[39] Lo mismo ocurrirá en caso de grave sospecha, como observación de cambios significativos en el niño, niña o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro.

	Se informará de inmediato de los hechos tanto al apoderado del estudiante agredido como del estudiante sindicado como agresor y de la activación del presente protocolo (vía telefónica, correo electrónico o por el medio más expedito de contacto) y se requerirá entrevista con ambas familias. Si por cualquier causa no se pudiese tomar contacto con el apoderado titular, se comunicará al padre, madre o tutor que se encuentre disponible y pueda participar de las actuaciones que contempla el protocolo. La comunicación referida contendrá la citación necesaria para la verificación de la entrevista. **5. Constatación de lesiones.** Si fuese necesario, se deberá derivar al estudiante al centro asistencial más cercano, en compañía en todo momento del encargado de protocolo o de algún profesor designado por la Dirección. En este caso al contactar a la familia el encargado de protocolo solicitará encontrar al apoderado en el establecimiento de salud correspondiente. **6. Evaluación de denuncia obligatoria o derivación a psicólogo.** Una vez que el estudiante haya sido contenido, su familia se encuentre informada y la eventual derivación se haya realizado, se deberá realizar la siguiente evaluación: 6.1 En caso de que los hechos puedan revestir características de delito, se deberá presentar la correspondiente denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones o ante el tribunal con competencia criminal	5. Encargado de Protocolo / profesor especialmente designado. 6. CCE, director del Establecimiento o Representante Legal del establecimiento.	toma de conocimiento del hecho.

	competente, dando cumplimiento a lo exigido en el artículo 175 literal e) del Código Procesal Penal. Para estos efectos se podrá realizar la denuncia de manera presencial, por teléfono, o por el llenado de un formulario de denuncia que se manda por correo electrónico, en el caso de Ministerio Público. 6.2 En caso de que exista la convicción de que los hechos de connotación sexual no puedan revestir carácter de delito, se realizará una derivación interna al psicólogo. Para realizar esta evaluación se deberá pedir asesoría inmediata al abogado de la red SRC. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante y brindarle una adecuada acogida conforme a su edad y autonomía progresiva. La circunstancia de tomar la decisión de denunciar los hechos por tener caracteres de delito no será obstáculo para que se realice una derivación psicológica o de la naturaleza que se requiera para apoyar al alumno afectado. **7. Protección de los estudiantes.** Se adoptarán: a) Las medidas que sean necesarias para evitar cualquier contacto entre el estudiante afectado o denunciante y el supuesto agresor y, b) El resto de las medidas protectoras que recomiende el equipo psicosocial del establecimiento. Respecto del estudiante sindicado como	7. Encargado de protocolo y Director del Establecimiento.	

	agresor se iniciará el procedimiento disciplinario correspondiente, resguardando también en todo momento sus derechos, buscando otorgar atención psicológica al alumno y a su familia. Tener presente que, de no existir respuesta o apoyo desde la familia, se podrá presentar una medida de protección ante el Juzgado de Familia para que no se vulneren sus derechos.		
Apoyo y seguimiento.	8. **Entrevista con el apoderado.** El coordinador de ciclo y el encargado de protocolo citarán al apoderado para una entrevista en la que se revisará la situación del estudiante en el contexto escolar y en base a ello se determinarán las medidas preventivas y de protección que resulten necesarias, coordinadas entre el colegio y la familia que se incorporarán en el plan de acompañamiento. Lo mismo se realizará con la familia del estudiante sindicado como agresor. 9. **Plan de acompañamiento.** El establecimiento establecerá un plan de acompañamiento que atendiendo a las circunstancias de cada caso deberá considerar medidas formativas, pedagógicas o psicosociales específicas aplicables al estudiante afectado y a los miembros de la comunidad educativa que resulten pertinentes, incluyendo al estudiante agresor (y compañeros, amigos, profesores, etcétera). Este plan deberá considerar instancias claras de seguimiento, evaluación e información a la familia.	8. Coordinador de Ciclo y encargado de protocolo. 9. Encargado de protocolo.	Entrevista dentro de las 48 horas desde la activación. Seguimiento 2 a 6 semanas desde activación.
Cierre del protocolo	10. **Cierre.** Implementado el plan de acompañamiento, el equipo psicosocial del establecimiento podrá recomendar	10. Encargado de protocolo.	No antes de 6 semanas y hasta que el

	el cierre del caso. Esta decisión será comunicada al encargado de protocolo quien realizará una entrevista de cierre con los apoderados y dejará constancia del cierre en el expediente.		equipo profesional lo estime pertinente por razones fundadas.

6. Medidas de protección dirigidas a los estudiantes afectados, incluyendo los apoyos pedagógicos y psicosociales que el Colegio Everest pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes.

Estas medidas serán determinadas y activadas caso a caso, sin embargo, se enumeran las siguientes a modo de referencia:

a) Medidas para proteger la integridad del estudiante, según la gravedad del caso y la autonomía progresiva del mismo, como la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con los alumnos o niños, o la eximición de la asistencia a clases, ambas aplicables mientras dure la investigación.
b) Medidas de apoyo psicosocial, tales como apoyo de la psicóloga del establecimiento u otros miembros del equipo de convivencia escolar.
c) Medidas de apoyo pedagógico, tales como eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo prudente o recalendarización de trabajos y evaluaciones.
d) Derivación del niño o alumno a las instituciones y organismos competentes, como la OPD comunal (o la oficina local de Mejor Niñez).

Estas medidas siempre se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y los principios de proporcionalidad y gradualidad.

Cuando la denuncia sea realizada contra un trabajador o un colaborador, se podrán aplicar las medidas contempladas en el Título XVI del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad del Colegio Everest, denominado: Procedimientos y sanciones en caso de infracciones que afecten las normas establecidas en el Manual de Convivencia o RIE.

7. Obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento

a) En todo momento, se procurará resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.
b) En todo momento y especialmente inmediatamente después de recibida la denuncia, se procurará que el estudiante esté siempre acompañado de un profesor del colegio y/o de sus padres, cuando concurran al colegio y evitar la exposición del estudiante hacia la comunidad para evitar su revictimización.

c) Según sea el caso, el colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los estudiantes.

8. Obligación de transparencia, información y resguardo de la comunidad.

   a. En situaciones especialmente graves y cuando los denunciados sean funcionarios del establecimiento u otros miembros adultos de la comunidad educativa, el Director deberá informar a las demás familias y apoderados del colegio.

   b. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, correo institucional o circulares informativas.

   c. En cualquiera de estos casos, los objetivos serán:

   - Explicar la situación en términos generales, procurando no individualizar a los involucrados y evitando entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor formadora y protectora del Colegio.

   - Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa, especialmente cuando esto involucre el despido o remoción de los involucrados.

   - Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa y protectora en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir el abuso sexual y/o cualquier situación de vulneración de derechos.

d) La circunstancia de que los hechos hayan ocurrido en el pasado o sean denunciados por un exalumno, ex profesor, ex apoderado u otra persona que haya formado parte de la comunidad educativa del Colegio Everest, no eximirá de este deber de información sobre activación de protocolo o denuncia ante el Ministerio Público.

9. Medidas formativas y pedagógicas aplicables a los estudiantes involucrados: Estas medidas pueden consistir, entre otras, en diálogo formativo, trabajo extra fuera de la jornada escolar, recalendarización de actividades o flexibilizaciones académicas, entre otras contempladas en el RIE. Sin perjuicio de ello, si el hecho que originó la activación de alguno de estos protocolos es constitutivo de falta o requiere de una reparación concreta, podrá aplicarse alguna de las medidas disciplinarias y/o de reparación establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento, conforme al procedimiento allí indicado.

10. En ningún caso la suspensión de un estudiante puede superar los 15 días hábiles.

V.- BIBLIOGRAFÍA

- PROYECTO EDUCATIVO, Red Colegios Regnum Christi.

- MINISTERIO DE JUSTICIA, GOBIERNO DE CHILE, “Guía Educativa para la prevención del abuso sexual a niños y niñas”, 2012.

- MINISTERIO DE JUSTICIA, GOBIERNO DE CHILE, “Aspectos Teóricos del abuso sexual infantil”, 2012.

- M. IGLESIAS y J. IBIETA (MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE CHILE y UNICEF), “Orientaciones para la Prevención del Abuso sexual Infantil desde la Comunidad Educativa”, 2011.

- VICARÍA PARA LA EDUCACIÓN, ARZOBISPADO DE SANTIAGO, “Prevención de Abusos Sexuales en Niños, niñas y jóvenes en el Ambiente Escolar”, 2009.

- Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil. Guía para la elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales. Convivencia Escolar. Ministerio de Educación. Disponible en: https://bibliotecadigital.mineduc.cl/handle/20.500.12365/15026

ANEXO N°19: Protocolo acompañamiento centrado en la persona

Objetivo: Atender y apoyar personalmente a los alumnos cumpliendo con el atributo de nuestro colegio que es el acompañamiento personal y grupal con el fin que se desarrolle de acuerdo a los estándares del plan de formación integral, buscando su plenitud personal.

Tal como lo señala nuestro ideario, entendemos por acompañamiento la atención personal, marcada por la gratuidad, que busca apoyar a los jóvenes por la acción de la Gracia y la colaboración humana para el logro de metas e ideales elevados y realistas a la vez.

Busca el desarrollo integral de la persona y se enmarca en un contexto de libertad. Puede abarcar ámbitos académicos, espirituales y/o socioemocionales.

El acompañamiento es un atributo esencial de nuestro proyecto educativo, por lo que se entiende que todos los alumnos pueden ser acompañados por un formador del Colegio.

Las personas que acompañan son:

- Profesores: Los profesores guían y acompañan a sus alumnos en el proceso formativo integral. El profesor jefe realiza, al menos un encuentro personal con cada uno de sus alumnos una vez al año.
- Personal consagrado: Los sacerdotes, consagradas, instructores de formación realizan acompañamiento a los alumnos que se los soliciten.
- Equipo de apoyo escolar: Las psicólogas, psicopedagogas, encargados de convivencia, coordinadores y asistentes de ciclo acompañan a los alumnos que requieren tratar temas académicos o socioemocionales.
- Equipo directivo: Los miembros del equipo directivo pueden dar acompañamiento a los niños que lo requieran de acuerdo a su área de trabajo.

Elementos del acompañamiento

Materia: Tema que se habla en el acompañamiento. Suele estar definido por el acompañado a no ser que el acompañante tenga un tema particular.

Agentes: Adultos del colegio elegido por los alumnos que quieren ser acompañados.

- Acompañante: Es la persona que acoge, guía, escucha y ayuda al otro para llegar a ser la persona que está llamado a ser, buscando el desarrollo de su propia identidad enmarcado en la antropología cristiana y el sello católico de nuestro colegio.
- Acompañado: Es la persona que libremente elige ser acompañado por un adulto del colegio para que lo oriente y guíe en su formación integral.
- Encuadre: El acompañamiento es un encuentro, integra comprensión y exigencia. En el encuadre se definen los ámbitos que se tocan. No reemplaza una consulta con un especialista ni la conversación con los padres. Es un espacio de confianza que implica también un trabajo personal por parte del alumno.

Consideraciones prácticas:

- Preparación del diálogo: Siempre preparar el diálogo con el estudiante, por ejemplo, leer lo que se haya registrado la última vez y recordar en qué quedaron desde la última reunión.
- Inicio del diálogo: Siempre acoger a la persona cálidamente, mirar a los ojos y preguntar

- ¿cómo está?

- Recursos: Se puede involucrar a otras personas que pueden apoyar el acompañamiento.
    - Por ejemplo, el profesor jefe puede involucrar a otros profesores, ECAS, agentes formativos que subsidian el proceso integral del alumno. Siempre los papás son los primeros acompañantes.

- Periodicidad: Depende del encuadre del diálogo y no se aconseja más seguido que una vez al mes.

- Lugar: Se realiza en un espacio abierto dentro del colegio. Puede ser una oficina con ventanas o en un asiento en el patio.

Consideraciones para ofrecer acompañamiento y sacar alumnos:

- Los profesores jefes informan a los alumnos que existe la posibilidad de acompañamiento y nombran las personas que acompañan.
- Los acompañantes pueden pasar por las salas de clases presentándose e invitando al acompañamiento que ofrecen.
- Se registra quiénes serán acompañados y el nombre del adulto del colegio que lo realizará.
- El acompañante define el encuentro un día que acomode al alumno, considerando que no pierda una instancia que sea muy significativa para él.
- El alumno debe recibir autorización para salir de clases y debe ser registrado en la asistencia por el profesor que está a cargo del curso.
- Se realiza el encuentro que no puede exceder a 45 minutos.
- Para volver a clases el acompañante entrega un pase de entrada al alumno.

Consideraciones para situaciones que ponen en riesgo la integridad física o psicológica del alumno:

En caso que el alumno comente alguna situación riesgosa, SIEMPRE, aconsejar hablar con sus padres y animarlo a hacerlo a través del acompañante o por sí mismo.

Recordar que esta instancia NO es una terapia por lo que no se debe aconsejar algún tipo de medicamentos ni hacer diagnósticos de lo que le pueda estar pasando.

Si hay riesgo suicida debe aplicar el protocolo de detección e ideación de riesgo suicida y avisar a la encargada de psicología.

Si ha cometido un delito debe informar al Coordinador de Convivencia Escolar del colegio.

Si declara haber sido víctima de algún tipo de abuso derivarlo o acompañarlo con el encargado de ambientes seguros del colegio el mismo día que se recibe la información. Si la víctima no lo hace, debe hacerlo el adulto que recibe la noticia, de acuerdo al protocolo de ambiente seguro.

ANEXO N°20: Reglamento uso recursos tecnológicos y laboratorios tics para estudiantes

Responsabilidades del estudiante

El Colegio Everest utiliza recursos tecnológicos con el propósito de apoyar su misión educativa, es decir promover la excelencia facilitando la trasferencia de recursos, la innovación, la creatividad, la comunicación, la creciente productividad y los cambios de conocimiento. El uso de estas tecnologías es un privilegio que conlleva responsabilidades y reglas de comportamiento. En este sentido, el uso de recursos tecnológicos deberá realizarse de manera responsable, ética y legal en todo momento.

Los estudiantes que utilizan recursos tecnológicos deben tener presente las siguientes consideraciones:

• El estudiante deberá hacer unos de su dispositivo tecnológico de tal manera que no interrumpa el ambiente de enseñanza- aprendizaje de la sala de clases.

• Tendrá que evitar hacer mal uso del dispositivo realizando actividades inapropiadas, tales como: abrir o utilizar cualquier aplicación no indicada por el profesor, entrar a la web sin habérselo solicitado, hacer uso de cualquier funcionalidad del dispositivo que no esté directamente vinculada con la tarea en cuestión, etc. El comportamiento anterior implicará la aplicación de sanciones disciplinaria que el Colegio estime conveniente.

• El estudiante es responsable del cuidado general de su dispositivo. Si este se rompe o falla, si lo pierde o se lo roban, el estudiante deberá asumir la responsabilidad.

Actividades estrictamente prohibidas para los estudiantes:

• Instalación o transmisión de material con derechos reservados.

• Cualquier acción que viole las políticas del Colegio o la ley pública.

• Utilización del recurso para fotografiar, filmar o grabar al personal del Colegio o estudiantes sin su permiso explícito.

• Usos de sitios de chat, de sitios que vendan exámenes/ pruebas o cualquier otra forma de trabajo académico.

• Uso de cualquier tipo de servicio de mensajería tales como Messenger, Facebook, Snapchat, Instagram, etc., está estrictamente prohibido dentro del horario de clases.

• Enviar correos inapropiados acceder y/o transmitir material de índole obsceno. Ofensivo, amenazante y que afecte al destinatario.

• Postear mensajes abusivos o no deseados en las redes sociales.

• Utilizar el internet del Colegio, sus cuentas de correo electrónico con fines comerciales o financieros o para cualquier ilegalidad.

• El estudiante no podrá hacer uso de plataformas virtuales que no sean con fin académico y bajo la supervisión del profesor.

Causales de sanción

• Utilizar los recursos tecnológicos para fines no académicos; Por ejemplo, navegar en páginas no autorizadas, reenviar cadenas de correo electrónico, reproducir videos o música cuando estos no hacen parte de una clase, etc.

• Violar o intentar violar los sistemas de seguridad de máquinas locales o remotas sin la debida autorización.

• Robar o cambiar equipos, partes o componentes de la dotación de hardware, software y conectividad de los recursos tecnológicos del Colegio.

• Utilizar Chats, Foros y programas de comunicación en tiempo real, sin la debida autorización y sin la presencia de un docente.
• Ejecutar juegos de computador de cualquier tipo, sin la debida autorización y sin la presencia de un docente. Esto aplica también para juegos en línea o en Red.
• Descargar cualquier software de Internet, sin la debida autorización.
• Instalar o desinstalar software en equipos de la Institución, sin la debida autorización y sin la presencia de un docente.
• Maltrato deliberado a los recursos de los laboratorios Tics.
• Modificar la configuración de los computadores.
• Borrar intencionalmente archivos de otros usuarios; sin el consentimiento de éstos.
• Infectar, de manera intencional los computadores con Virus, Spyware o Malware.
• Si un usuario destruye intencionadamente los recursos tecnológicos y/o hace un uso indebido que los dañe, se le solicitará cumplir con los costos económicos de su reposición y/o reparación. Asimismo, si son dos o más los usuarios responsables de maltrato o deterioro, se les aplicará una sanción similar grupal o colectiva.

Uso de celulares en clases (7° y 8° básico)
Cuando se requiera la utilización de medios tecnológicos al interior de la sala de clases o durante alguna actividad fuera de ésta, será responsabilidad del profesor/a a cargo proveer los Ipads con que la Coordinación del Ciclo cuenta para estos fines. No obstante, lo anterior y sólo cuando el profesor/a lo autorice, el/la estudiante podrá hacer uso de su celular al interior de la sala de clases exclusivamente para fines pedagógicos y bajo la supervisión del docente a cargo de la clase. En este contexto, el estudiante deberá:

1. Mantener siempre su celular guardado y silenciado durante las horas de clases.
2. Evitar su uso si el profesor/a no lo autoriza.
3. Evitar tomar fotografías o filmar a sus compañeros/as, profesor/a al interior de la sala de clases.
4. Evitar navegar en páginas web que no estén relacionadas con el objetivo pedagógico de la clase.
5. Evitar reenviar a sus compañeros información no atingente al objetivo pedagógico de la clase, así como tampoco chatear con ellos dentro de la misma.
6. Entregar su celular a su profesor/a si éste así lo solicita por no cumplir las normas de uso aquí descritas.

ANEXO N°21: Reglamento para alumnos que participan de intercambio en el extranjero

DESCRIPCIÓN

Este documento detalla los requisitos y pasos que los padres deberán conocer y cumplir con las disposiciones establecidas en este reglamento para que puedan inscriban a sus hijos en estudios bajo la modalidad de intercambio.

De esta manera, se busca asegurar que tanto los alumnos como sus familias estén debidamente informados y preparados para afrontar esta enriquecedora experiencia educativa. Además, se describen los beneficios según el destino del colegio de intercambio.

OBJETIVO

Con el objetivo de contribuir eficazmente a la toma de decisiones respecto a la participación en un programa de intercambio en el extranjero, proporcionamos información relevante para que las familias puedan decidir informadamente tanto académica como financieramente.

ALCANCE

Pueden participar de los programas de intercambio los alumnos con el propósito principal de aprender, mejorar un segundo idioma entre otros.

PROCEDIMIENTO

Los apoderados deben solicitar de manera formal por escrito la intención de que su hijo participe en un programa de intercambio mediante correo electrónico a el/la director/a del colegio con copia a intercambioescolar@colegioeverest.cl y a su encargada de familia. Una vez recibida la solicitud, el Colegio mediante la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP) con el respaldo de la Dirección, enviará una respuesta por escrito donde se podrá señalar la conveniencia de participar en dicho intercambio o no.

Será responsabilidad de la familia solicitante entregar la siguiente documentación:

- Carta de aceptación del colegio al que asistirá o comprobante de pago de inscripción/matricula a.
- Colilla de Toma de Conocimiento de "PROCEDIMIENTO PARA FAMILIAS POR VIAJES AL EXTRANJERO MEDIANTE INTERCAMBIO", anexo en este documento completada y firmada por todos los involucrados en el proceso.

CRITERIOS Y CONSIDERACIONES ACADÉMICAS

1. Si el intercambio ocurriese durante el primer semestre, al momento de reincorporarse, las evaluaciones válidas serán solo aquellas que rinda en nuestro colegio desde su fecha de reingreso.

2. Si el intercambio ocurriese durante el segundo semestre, se procederá al cierre del año académico de manera anticipada considerando todas las calificaciones obtenidas hasta el momento en que dejen de asistir a clases.
3. No se realizarán evaluaciones adicionales ni variará el tipo de evaluaciones previamente planificadas para atender necesidades personales o mejorar de forma ficticia las notas obtenidas por el alumno.
4. Si el intercambio es por un tiempo mayor a 6 meses, es responsabilidad de los apoderados realizar el proceso de convalidar las notas en el Ministerio de Educación. Solo ellos tienen la facultad de reconocer estudios realizados en el extranjero. De ser necesario dicho trámite, el departamento de UTP entregará la información y documentación necesaria para que puedan realizar el trámite correspondiente ante las autoridades ministeriales.
5. El colegio podrá entregar, a solicitud del apoderado, los programas y contenidos de materias que se vieron mientras el alumno estuvo de intercambio. Se declara expresamente que el colegio no puede hacerse cargo de nivelar a los alumnos que hayan realizado estudios en el extranjero; ni puede responsabilizarse de las posibles consecuencias, tanto académicas como psicológicas que surjan tras un período de ausencia prolongado.
6. Los alumnos que al momento de la solicitud están en situación de repitencia, ya sea por rendimiento académico o asistencia, no tendrán la autorización del colegio para realizar el intercambio solicitado.

El beneficio económico a continuación descrito no se entregará a familias que pidan la rebaja solo con el objetivo de realizar un viaje y sin que se considere la asistencia de los alumnos a clases en el país de destino (este sería el caso de un período sabático), debido a que sería un incentivo a la discontinuidad académica, lo que va en contra los intereses formativos de nuestro colegio.

CONSIDERACIONES ECONÓMICAS: El alumno de intercambio será beneficiado con una rebaja del 100% (cien por ciento) en el arancel mensual de la colegiatura del Colegio Everest cuando éste tenga como destino a alguna de las academias OAK a cualquier colegio de la Congregación Regnum Christi durante su periodo de intercambio.

Se aplicará un descuento del 70% (setenta por ciento) respecto del arancel mensual a aquellos alumnos que se van de intercambio de manera particular dentro del mismo lapso.

CRITERIOS Y CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS

Las familias deben solicitar autorización del intercambio al colegio con a lo menos 2 meses de anticipación para la autorización y correcta gestión del Colegio.

Los apoderados financieros del alumno deben enviar al mail intercambioescolar@colegioeverest.cl debidamente firmada la colilla "TOMA DE CONOCIMIENTO PROTOCOLO DE INTERCAMBIO" o de manera presencial en la UTP del colegio al menos 1 mes antes de la salida del alumno; así como también encontrarse sin ninguna deuda vencida a la fecha de la autorización del intercambio.

Se considera intercambio escolar toda ausencia al colegio Everest por un período mínimo de 3 meses continuos y un máximo de 5 meses. En caso de requerir una extensión del periodo de intercambio, se deberá enviar por correo electrónico a intercambiosescolares@colegioeverest.cl un

certificado emitido por la institución de destino, en el que se informe o valide formalmente la prolongación del período.

Se usará el criterio de mes asistido, cuando la concurrencia del alumno sea de 10 o más días para así, definir hasta cuándo se paga la colegiatura.

Respecto de la matricula, los alumnos mantendrán la condición de alumno regular mientras participen en intercambio. Ante una extensión de este, el apoderado deberá realizar la renovación para el año escolar siguiente de manera regular y dentro de los plazos establecidos.

Santiago,_____ de _____202_____

TOMA DE CONOCIMIENTO PROTOCOLO DE INTERCAMBIO ESCOLAR

Nombre del Alumno:	
Curso actual:	
Lugar de Intercambio Académico:	
Es Academia OAK (Marque con una X)	NO SI
Fecha último día de asistencia a clases:	
Fecha de reincorporación a Colegio:	
Nombre y firma papá:	
Nombre y firma mamá:	
Nombre y firma alumno/a:	

FORMULARIO DE SOLICITUD DE DESCUENTO POR INTERCAMBIO

Dejo constancia que para la aplicación del descuento correspondiente se efectuó la entrega de la documentación solicitada en las condiciones y plazos informados en el presente documento y de los cuales he tomado conocimiento.

Nombre y firma Apoderado financiero: _____

ANEXO N°22: Protocolo para estudiantes que se ausentan por viaje

1. Información y autorización

• La ausencia de cualquier estudiante debe ser justificada. En caso de viaje, esta debe ser informada directamente a Dirección y aprobada por esta.

2. Evaluaciones

- La inasistencia por viaje a pruebas semestrales o exámenes de aprobación seguirán el mismo conducto. En otros casos de inasistencia compete a la Coordinación de Ciclo o a quien la Dirección delegue ante su ausencia, correspondiéndole determinar si las inasistencias son justificadas o no.

- En caso de inasistencia a pruebas recuperativas se aplicarán las medidas dispuestas en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.

- A las pruebas semestrales recuperativas por ausencia de viaje se les aplicará una escala de evaluación de un 70% de logro.

- Las evaluaciones (controles, pruebas, trabajos, entre otros) que el estudiante adeudare por su ausencia debido a un viaje deberán ser recuperadas conforme a una calendarización que se programará en la coordinación de ciclo en conjunto con la jefatura de departamento respectiva. Para ello, cada estudiante debe acercarse a la Asistente de ciclo a exponer su situación.

- Cada estudiante debe hacerse responsable de rendir oportunamente las evaluaciones recuperativas en los plazos determinados por la Coordinación de ciclo en conjunto con las Jefaturas Dpto. respectivas. Si falta a la primera evaluación recuperativa sin el justificativo correspondiente, la jefatura del Dpto. respectivo podrá evaluar al estudiante con nota 2.0, dándole una nueva oportunidad cuya calificación se promediará con la nota mínima obtenida.

- El estudiante que regresa de un viaje deberá rendir las evaluaciones regulares que le corresponda por calendario a partir del día subsiguiente a su incorporación al colegio.

3. Recuperación de aprendizajes:

- Es obligación del estudiante ponerse al día en los contenidos, guías de trabajo, u otros que perdió por estar de viaje, así como también recibir supervisión de sus respectivos apoderados en este proceso.

- El apoderado deberá buscar los medios adecuados para cubrir los objetivos de aprendizaje no vistos durante el período que su hijo(a) estuvo de viaje. El colegio no otorgará clases especiales o tutorías.

ANEXO N°23: Protocolo sobre actitud esperada

EN SITUACIONES DE EVALUACIÓN III° CICLO

La honestidad es un valor de gran importancia en la formación de nuestros estudiantes. En cualquier situación de evaluación se espera del estudiante una actitud de compromiso, esfuerzo y honestidad no solo de intención, sino también de acción.

En consecuencia, si cualquier estudiante es sorprendido en situación de copia o plagio en cualquier tipo de evaluación deberá asumir:

- Nota 2.0 en la evaluación correspondiente.
- Rendir examen final de la asignatura en la que se incurrió en copia o plagio.

*Se enviará reporte informativo a los apoderados para comunicar lo ocurrido.

- Se entiende por copia cualquier comportamiento que no corresponda en una situación formal de evaluación, como tener y/o usar material de la asignatura en cualquier formato; hacer uso del celular o Ipad sin autorización; mirar la prueba de un compañero; pedir o dar información a un compañero durante la prueba, entre otros.

  El profesor a cargo de la evaluación tiene la facultad para sancionar como copia cualquier actitud que a su juicio sea inadecuada.

  Se aclara que, de ser necesario, el profesor puede cambiarlo de puesto o sacarlo de la sala en caso no mantener una actitud adecuada, como estar muy inquieto, no concentrarse en la evaluación o no mantener el silencio requerido en una instancia evaluativa.

- ¿Qué se entiende por Plagio?

El término plagio se define en el Diccionario de la Real Academia Española como la acción de «copiar en lo sustancial obras ajenas, dándolas como propias». Desde el punto de vista legal es una infracción al derecho de autor acerca de una obra artística o intelectual de cualquier tipo, en la que se incurre cuando se presenta una obra ajena como propia u original.
Se comete plagio:

- Al utilizar las palabras de otro sin indicarlo en forma de cita en el texto o citar la fuente en la lista de referencias bibliográficas.
- Al presentar las ideas originales de otro, de manera modificada, sin la citación de la fuente.
- Al falsificar las palabras o las ideas otros.
- Al citar incorrectamente una fuente de información.
- Al simular ser el dueño del trabajo de otro.

¿Cómo evitar el plagio?

Citando correctamente las fuentes que se utilicen en el proceso de investigación, utilizando las Norma APA, que se han enviado a los correos de todos los estudiantes como referencia.

CONDUCTA ESPERADA EN UNA INSTANCIA DE EVALUACIÓN INDIVIDUAL II° CICLO

I.- PRIMERO Y SEGUNDO BÁSICO

- Es muy importante que en todas las instancias de evaluación individual el profesor explique claramente a sus estudiantes cuál es el objetivo de la evaluación y la conducta que se espera de ellos: trabajo personal en silencio, levantar la mano si existe alguna duda, dar vuelta la prueba cuando se termine, guardar textos, cuadernos, etc. Se sugiere también pasearse por la sala para dar seguimiento cercano al trabajo de los estudiantes identificando quiénes están presentando dificultades para poder apoyarlos y recordar las normas de la evaluación si fuese necesario.

- Ante una primera sospecha o certeza de copia el profesor deberá acercarse al estudiante para recordarle la conducta que se espera.

- Si el estudiante vuelve a incurrir en la falta (copiar-preguntar al compañero-mirar el cuaderno-otro) se deberá proceder de la siguiente manera:

    - Acercarse al estudiante señalándole que se le retirará la prueba para que la rinda en otra oportunidad.

    - Tener una conversación con el estudiante sobre lo ocurrido que promueva la reflexión sobre su conducta. Explicarle el propósito de la evaluación, la importancia de la honestidad, etc.

    - Informar a los padres de lo sucedido vía telefónica indicándoles que su hijo(a) será citado a rendir nuevamente la evaluación al día siguiente, después del horario de clases. Se puede invitar a los padres a tener una conversación con su hijo(a) para reforzar el mensaje que se ha transmitido en el Colegio.

    - Registrar la falta en la plataforma digital del colegio

    - Entregar al estudiante un reporte negativo que deberá regresar al día siguiente firmado por los padres.

•La prueba (rendida al día siguiente) será calificada con escala normal.

II.- TERCERO Y CUARTO BÁSICO

Es muy importante que en todas las instancias de evaluación individual el profesor explique claramente a sus estudiantes cuál es el objetivo de la evaluación y la conducta que se espera de ellos: trabajo personal en silencio, levantar la mano si existe alguna duda, dar vuelta la prueba cuando se termine, guardar textos, cuadernos, etc. Se sugiere también pasearse por la sala para dar seguimiento cercano al trabajo de los estudiantes identificando quiénes están presentando dificultades para poder apoyarlos y recordar las normas de la evaluación si fuese necesario.

- Si un estudiante copia (debe existir plena certeza del hecho) se deberá proceder de la siguiente manera:
- Acercarse al estudiante señalándole que se le retirará la prueba.
- Tener una conversación con el estudiante sobre lo ocurrido que promueva la reflexión sobre su conducta. Explicarle el propósito de la evaluación, la importancia de la honestidad, etc.
- Informar a los padres de lo sucedido vía telefónica motivándolos a tener una conversación con su hijo(a) para reforzar el mensaje que se ha transmitido en el Colegio.
- Dejar registro de la falta en la plataforma digital del colegio
- Entregar al estudiante un reporte negativo que deberá regresar al día siguiente firmado por los padres.
- La prueba será calificada con nota mínima.

ANEXO N°24: Protocolo para aquellos casos no mencionados en protocolos anteriores

El presente protocolo de actuación contempla un procedimiento general de aplicación para todos aquellos casos en que no se pueda aplicar el protocolo específico, teniendo un valor supletorio para toda situación que no se encuentre abordada de manera expresa por la normativa interna educacional. El presente protocolo estará compuesto por las siguientes etapas:

a. Fase de denuncia, recepción de denuncia y adopción de medidas urgentes.

b. Fase de Investigación.

c. Fase de Resolución.

d. Finalización del procedimiento.

Artículo 1. Fase de denuncia, recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes. Todo integrante de la Comunidad Escolar que tome conocimiento de una situación anómala y no contemplada en los protocoles específicos aplicables a los casos en ellos previstos, deberá denunciarlo por escrito y/o de forma oral, de inmediato o en el menor plazo posible desde que se toma conocimiento del hecho, ante el Coordinador de Convivencia Escolar.

Artículo 2. Fase de Indagación (Investigación). Esta fase se desarrollará en un plazo máximo de 10 días hábiles. En casos estrictamente necesarios o de excepción, se podrá prorrogar por 5 días hábiles más. Se procederá conforme al mismo procedimiento contemplado para las faltas muy graves, que se encuentra en el Manual de Convivencia, con las salvedades que a continuación se indican:

- Será responsable de la investigación el Coordinador de Convivencia Escolar o quien éste designe como subrogante.

- Recibida una denuncia, junto con iniciar la investigación, se procederá a citar a los padres de los estudiantes involucrados para informar del hecho denunciado y recibir la colaboración en el esclarecimiento de los hechos. Siempre se deberá respetar el derecho de los miembros de la comunidad educativa a presentar sus descargos.

- Durante la investigación, se podrán las medidas de carácter urgente que el encargado de investigación pueda sugerir a la dirección. Dentro de estas medidas, se debe evaluar la necesidad de denunciar hechos constitutivos de delito ante Ministerio Público o las policías, o vulneración de derechos, ante Tribunales de Familia.

- En los casos que el Comité de Convivencia Escolar o el Coordinador de Convivencia Escolar lo estime necesario, podrá ser requerido el apoyo Psicológico y/o Psicopedagógico con profesionales internos y/o externos, en caso de ser necesaria la derivación, para los alumnos(as) involucrados.

Artículo 3. Fase de resolución. Se abordarán las siguientes reglas:

- Debe contemplar un máximo de 5 días hábiles (prorrogables a solicitud de las partes).

- En caso de que se determine la veracidad de los hechos denunciados, el investigador entregará un informe al Comité de Convivencia Escolar proponiendo las medidas formativas, pedagógicas, reparatorias o disciplinarias que sean aplicables, como también las medidas de apoyo para el estudiante afectado, según corresponda el caso.

- Las propuestas de resolución sólo podrán contemplar medidas establecidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar para tal tipo de infracciones, respetando siempre el principio de gradualidad y proporcionalidad.

- Si fuese el caso en el cual se debe estipular una medida disciplinaria, se atenderá a lo dispuesto en el Libro VI del Reglamento Interno.

Artículo 4. Finalización del procedimiento. Una vez concluido el procedimiento, el Colegio adoptará acciones de promoción de buena convivencia y/o prevención de cualquier acto que afecte a la comunidad educativa, en los cursos de los estudiantes que estuvieron involucrados en el procedimiento.

Por su parte, se comunicará el resultado de la investigación a los apoderados de los involucrados, indicando las medidas formativas, pedagógicas, reparatorias disciplinarias contempladas en el reglamento. Si intervienen personas adultas, se les notificará igualmente lo resuelto.

Artículo 5. Apelación. Las resoluciones que resuelvan las denuncias de maltrato escolar serán apelables de acuerdo con el procedimiento contemplado en el Libro VI, Título 8. Todos los involucrados tendrán derecho a apelar de lo resuelto.

ANEXO N°25: Protocolo de actuación en caso de fuga de estudiante.

Cuando los estudiantes hagan ingreso al establecimiento, no se les permitirá salir de él, excepto en los casos debidamente autorizados por Dirección (salidas pedagógicas, catástrofes incendiarias, entre otras).

Para evitar y prevenir que los estudiantes se fugen del establecimiento, se tomarán las siguientes medidas:

1. Se mantendrán vigilados todos los accesos principales del establecimiento por personal destinado a ello.
2. Se dispondrá de cámaras de seguridad en los accesos perimetrales, con vigilancia continua.
3. Durante la jornada escolar, se procurará mantener rejas y puertas cerradas.
4. Los estudiantes permanecerán, en la medida de lo posible, supervisados por profesores y funcionarios.
5. Se tomará asistencia al menos dos veces al día, con el fin de verificar que los estudiantes permanezcan en el establecimiento.

En caso de que uno o varios estudiantes se fugen del establecimiento, se procederá de la siguiente manera:

Etapa	Acciones	Responsables	Plazos
Denuncia	1. Si un profesional o asistente de la educación, u otro colaborador o trabajador de la institución sospecha o tiene certeza de que uno o varios estudiantes se escaparon del colegio, deberá inmediatamente informar de esto al Coordinador de Convivencia Escolar y a Coordinación de Ciclo, quienes deberán verificar que el estudiante sigue en el establecimiento.	Coordinador de Convivencia Escolar y Coordinación de Ciclo	A penas se tome conocimiento del hecho.
Activación protocolo.	Verificada la ausencia del estudiante, CCE y Coordinación de Ciclo activarán Protocolo de actuación en caso de fuga de estudiante. Posteriormente, Coordinación de Ciclo deberá informar a Dirección y profesor jefe del estudiante. En el intertanto, CCE deberá tomar contacto con los apoderados del estudiante para informar la situación, lo anterior podrá hacerse en el siguiente orden de preferencia: 1. Personalmente. 2. Vía teléfono, dejando registro mediante correo electrónico o acta de lo conversado. 3. Si luego de dos intentos de comunicación telefónica los apoderados no contestan, se procederá a informar vía correo electrónico lo ocurrido.	Coordinación de Ciclo y Coordinador de Convivencia Escolar	Dentro de las 2 horas desde recepcionada la denuncia.

Denuncia ante los organismos correspondientes	Contactados los apoderados, se les deberá solicitar que asistan inmediatamente al colegio, con el fin de informar los pasos a seguir. Posterior a la reunión con los apoderados, o sin esta, si no asisten, se deberá denunciar ante Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones la desaparición del estudiante. Esto se realizará solo en los casos en que no se logre tomar contacto con él o determinar inequívocamente su paradero. Denunciado el hecho, el colegio continuará aportando a la investigación que realicen las policías, por el tiempo que esta dure y en la medida que su participación sea solicitada.	Coordinador de Convivencia Escolar o Representante Legal del establecimiento.	Antes de finalizar la jornada escolar.
Aplicación de medidas formativas, pedagógicas, reparatorias y disciplinarias.	Una vez se reintegre el estudiante a clases, se aplicará el procedimiento disciplinario correspondiente a una falta muy grave, pudiendo decretar al estudiante cualquiera de las medidas formativas, pedagógicas, reparatorias y disciplinarias descritas en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.	CCE, Dirección, Comité de Buena Convivencia Escolar.	24 horas desde el reingreso del estudiante al colegio.
Seguimiento	El CCE junto a Coordinación de Ciclo, deberán realizar un seguimiento de la conducta del estudiante y de las medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias aplicadas, por a lo menos 4 semanas y hasta que no se perciba riesgo de reincidencia.	CCE y Coordinación de Ciclo	A lo menos 4 semanas desde aplicación de sanciones.
Cierre	Transcurrido el plazo de seguimiento, y siempre que no se detecte peligro de reincidencia, se decretará el cierre del protocolo, informando de ello a los apoderados del estudiante; de lo contrario, se continuará realizando el seguimiento correspondiente hasta dejar de percibir tal riesgo.	CCE	3 días posterior al término del seguimiento.

ANEXO N°26: Plan de gestión de convivencia educativa (formato)

INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del establecimiento:	**Colegio Everest**
Tipo de establecimiento:	**Particular pagado**
Niveles de enseñanza:	**Mini Bambolino a IV° medio**
Dirección:	**Camino Real 4518**
Comuna, región:	**Lo Barnechea, Región Metropolitana**
Programa de Apoyo (ejemplo: PIE)	**PIE / Departamento de Apoyo**
Otra información relevante:	

FUENTES NORMATIVAS Y DIRECTRICES

1. Decreto N°100 de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República.
2. Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005 (Ley General de Educación o LGE).
3. Ley N°20.536, publicada el 17 de septiembre de 2011, del Ministerio de Educación, sobre Violencia Escolar.
4. Ordinario N°476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre Reglamento Interno, en lo referido a convivencia escolar.
5. Resolución Exenta N°193, de 15 de marzo de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
6. Resolución Exenta N°482, de 22 de junio de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular sobre Reglamentos Internos en los niveles de educación básica y media.
7. Resolución Exenta N°860, de 26 de noviembre de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales parvularios.
8. Resolución Exenta N°707, de 14 de diciembre de 2022, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular sobre la aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo.
9. Resolución Exenta N°586, de 27 de diciembre de 2023, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular que imparte instrucciones referidas a la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.
10. Oficio N°436 de 15 de marzo de 2024, de la Superintendencia de Educación, que entrega orientaciones relacionadas con la normativa educacional en materia de convivencia para dar inicio al año escolar 2024.
11. Ley N°21.545, publicada el 10 de marzo de 2023, del Ministerio de Salud, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.
12. Política Nacional de Convivencia Escolar 2024-2030, de MINEDUC.

INTRODUCCIÓN

En virtud del Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno, así como el Plan Nacional de Convivencia Escolar 2024-2030, de MINEDUC, la Ley General de Educación, la Resolución Exenta N°482 de 2018 y demás directrices que puedan surgir, es que se hace necesario contar con un Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

En primer lugar, se debe tener en cuenta que los colegios tienen una posición garante de los derechos de sus estudiantes, en especial la integridad física y psíquica, en virtud de que estos últimos dependen de aquellos.

En segundo lugar, dentro de los principios que deben orientar al sistema educativo en general tenemos el de inclusión e integración (artículo 3 letra k) de la Ley General de Educación) y de dignidad del ser humano (artículo 3 letra n) de la Ley General de Educación). Según el primero, los establecimientos educativos serán un lugar de encuentro entre los estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad, entre otros. Conforme el segundo, el colegio debe orientar su actuar hacia el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

Así, debe tenerse en cuenta no solo a los estudiantes en su conjunto, sino a aquellos que presentan ciertas características que pueden impedirle el goce de sus derechos fundamentales en igualdad de condiciones, tales como estudiantes con necesidades educativas especiales, migrantes, o en situación de embarazo, maternidad y paternidad. En este sentido, el ordenamiento jurídico vigente establece obligaciones de promover espacios libres de discriminación para estos grupos. Ejemplo de lo anterior es el artículo 18 inciso 3° de la Ley N°21.545, respecto a estudiantes autistas, o el artículo 2° del Decreto N°79 de 2004 del Ministerio de Educación en conjunto con la Resolución Exenta N°193 de 2018 de la Superintendencia de Educación, que establece el deber de abstenerse de conductas constitutivas de discriminación arbitraria de estudiantes embarazadas o en situación de maternidad o paternidad.

En otro orden de ideas, tampoco puede perderse de vista la importancia que tiene la buena convivencia escolar para la formación de los estudiantes no solo en el ámbito académico, sino también en valores, conforme al Proyecto Educativo Institucional.

MARCO CONCEPTUAL

1. **Convivencia escolar:** Construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.
2. **Buena convivencia escolar:** la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.
3. **Acoso escolar:** Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento y/o maltrato reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por miembros de la

comunidad educativa que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro miembro de la comunidad, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del 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.

4. **Comité de Buena Convivencia Escolar:** Entidad encargada de cumplir con las funciones de promoción y prevención, teniendo como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar, prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, con las facultades que le confiere la ley.
5. **Coordinador de Convivencia Escolar:** Responsable de que se implementen las medidas que determine el Comité de Buena Convivencia Escolar, las que deberán constar en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
6. **Comunidad educativa:** Agrupación de personas que, inspiradas por un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo: estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo docente, directivos, sostenedor, auxiliares, administrativos y en general todo aquel que preste servicios en el colegio o para el colegio.
7. **Proyecto Educativo Institucional (PEI):** Se entenderá por proyecto educativo todos aquellos valores y principios distintivos de una comunidad escolar que se declaran en forma explícita en un documento y enmarquen su acción educativa otorgándole carácter, dirección, sentido e integración. El proyecto educativo define ciertos sellos de la comunidad escolar que se expresan en la visión, misión y en el perfil del estudiante que se quiere formar.
8. **Reglamento Interno**: Documento que regula las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Entre otras materias, el presente reglamento establece las normas de convivencia en el establecimiento, los protocolos de actuación en casos de abuso sexual, acoso, maltrato y violencia escolar; embarazo adolescente; un Plan Integral de Seguridad y accidentes escolares; las sanciones y reconocimientos que origina su infracción o destacado cumplimiento; los procedimientos por los cuales se determinarán las conductas que las ameritan, y las instancias de revisión correspondientes. En el ámbito de la convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su nivel de gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el Reglamento.
9. **Estudiantes:** Se aplica para hombres y mujeres que estudian en el colegio.

MISIÓN, PROYECTO EDUCATIVO Y PERFIL DEL ESTUDIANTE

“Nuestra misión es colaborar con los padres de familia, acompañando a sus hijos en el proceso de formación, para que, a partir del testimonio común de coherencia y amor, vivan en plenitud como hombres y mujeres íntegros, contribuyendo positivamente en la transformación cristiana del mundo actual globalizado.” (PEI, página 6).

"Desde la concepción antropológica cristiana se desprende el valor a la persona humana y que demanda un alto compromiso formativo. Es por ello que nuestro principio fundamental es «la persona al centro», dentro del marco de la cultura y tradición humanístico-cristiana. Todo ser humano es persona, libre, capaz de conocer y amar; dotado de interioridad y abierto a la realidad, a los otros y a Dios." (PEI, páginas 7 y 8)

Elementos claves de los colegios Regnum Christi (PEI, páginas 4 y 5):

- La centralidad de la persona en la misión formativa busca su transformación en Cristo hasta revestirse de Él en el corazón y en las obras.
- La formación integral de hombres y mujeres -Integer homo e Integra Mulier-se refiere a acompañar a la persona para que llegue a ser un hombre o una mujer "nuevo según la imagen Cristo", plenamente humano, integrando armónicamente todas las dimensiones de su ser para realizar el designio amoroso de Dios.
- La formación de excelencia contenida en el lema Semper Altius de nuestra red de colegios, expresa, no sólo la preocupación por entregar una educación de calidad, sino fundamentalmente de ayudar a cada una de las personas que conforman la comunidad escolar a sacar lo mejor de sí mismas, desarrollar los propios talentos por amor y ofrecerlos en el servicio a los demás.
- La formación en virtudes permite al educando ir perfeccionando sus dimensiones intelectuales y morales, haciéndolo cada vez más libre en su conducción al bien.
- La formación en la libertad y de la libertad, tiene como finalidad que cada persona tome con responsabilidad y alegría la conducción de su vida para realizar el designio de amor personal de Dios.
- El acompañamiento al estilo de Jesucristo responde al principio de poner a la persona al centro, valorando su ser único e irrepetible. 1 Ideario de los colegios del Regnum Christi, n° 10. 2 Ibid. n°4. 5
- La espiritualidad de comunión como sello nuestra misión contribuye a la conformación de una auténtica comunidad educativa.
- La formación de apóstoles que ejerzan un liderazgo cristiano en su entorno, como fruto de un encuentro personal de amor con Jesucristo.
- Un modelo disciplinar formativo enfocado en el cultivo de la madurez y responsabilidad personal.
- Un modelo pedagógico que tome como punto de partida las disposiciones y características personales del formando, que promueva su libertad y responsabilidad y que cultive la relación maestro-discípulo.
- Un currículo actualizado en sus contenidos y enfoques, así como en las mejores prácticas pedagógicas y recursos didácticos.
- Un alto nivel de Inglés como una de las herramientas prioritarias en la formación académica que permita desenvolverse en un mundo globalizado.
- Un estilo de trabajo comprometido y eficaz que se traduzca en una búsqueda de mejora continua a través del orden, planeación y evaluación que respondan a las necesidades actuales de tiempos y lugares.
- Tomando en cuenta todo lo anterior, nuestra identidad educativa se puede sintetizar mediante la triada Enseñar, Educar, Evangelizar: (cfr. Ideario n.9)

- Enseñar: selección, organización y transmisión de contenidos para lograr aprendizajes significativos que perfeccionen al educando.
- Educar: acción de acompañar y conducir al educando, por medio del cultivo en virtudes y el desarrollo de competencias, hacia la formación integral.
- Evangelizar: se refiere al carácter esencialmente Cristocéntrico de nuestra formación. Esta dimensión dota de sentido toda la tarea formativa de modo que, promoviendo el encuentro vivo con Cristo, el educando encuentre en la caridad y el servicio, los criterios de discernimiento que le permitan ser los líderes que colaboren en la construcción de la civilización del amor.

OBJETIVO GENERAL SEGÚN LA POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2024-2030

Promover una convivencia educativa que contemple procesos de reflexión de los integrantes de la comunidad escolar sobre sus prácticas pedagógicas y procesos de gestión, basados en los principios de cuidado colectivo e inclusión, que permitan el desarrollo de un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes fundamentales para la transformación continua de las relaciones que aporten a la vida en una sociedad democrática.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2024-2030

1. Posicionar la convivencia como un proceso dinámico e intencionado que se enseña y aprende comunitariamente entre las personas que integran una comunidad educativa.
2. Promover la construcción colectiva de modos de convivir basados en el cuidado y la inclusión, que valoren las identidades personales y las expresiones culturales de las personas y grupos que conforman la comunidad educativa.
3. Fortalecer la gestión de la convivencia mediante estrategias participativas, dialogantes y democráticas al interior de la comunidad educativa, además de estrategias colaborativas que interconecten a cada comunidad con su territorio.
4. Desarrollar contextos de aprendizaje basados en el cuidado y la inclusión, que fortalezcan el sentido de pertenencia a la comunidad educativa, reconociendo y considerando las particularidades de cada integrante de la comunidad, del entorno inmediato y del territorio.

ENFOQUES DE LA POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2024-2030 (página 21)

1. **Enfoque de derechos:** Los niños, niñas y adolescentes son sujetos de derechos y no oyentes pasivos en su proceso de formación (UNICEF, 2022).
2. **Enfoque de género:** Forma de observar la realidad en base a las variables sexo, género y sus manifestaciones en un contexto geográfico, cultural, étnico e histórico determinado, visibilizando las desigualdades para avanzar hacia la igualdad sustantiva. Busca resguardar el derecho de toda persona a ser tratada con respeto y valoración, reconociendo garantizando las mismas oportunidades de aprendizaje y libertad, sin limitaciones impuestas por roles tradicionales, diferencias físicas, identitarias o de cualquier otro tipo (MINEDUC, 2022).

3. **Enfoque formativo:** Implica comprender y relevar que la convivencia es un proceso dinámico e intencional que se enseña y aprende a lo largo de toda la trayectoria educativa, a través de la experiencia personal de vínculo con otras personas. Comprende que todos los espacios del establecimiento educacional son una oportunidad para la enseñanza y el aprendizaje del cómo convivir. Se destaca que la convivencia también es un aprendizaje comprendido en el currículum nacional, por tanto, es parte del proceso pedagógico que debe desarrollar la educación hacia el pleno desarrollo de las personas.
4. **Enfoque participativo:** Debe considerarse como base metodológica la participación del conjunto de quienes integran la comunidad educativa: párvulos y estudiantes; padres, madres y apoderados; educadoras, educadores y docentes; asistentes de la educación; directivos y sostenedores. Utilizar este enfoque implica crear espacios de reflexión y diálogo colectivo para la toma de decisiones y consensos en todos los procesos vinculados a la convivencia educativa, promoviendo el desarrollo del sentido de pertenencia.
5. **Enfoque territorial:** Reconoce la importancia del espacio local en el que se sitúa cada comunidad educativa, y en el que se despliegan diversas dinámicas y realidades sociales, culturales, geográficas y políticas diferentes, según sea el barrio, la comuna y/o la región. Comprende al territorio como un espacio vivo donde se interconectan las diferentes instituciones presentes.

MATRIZ

Objetivos generales:								
Objetivos específicos	**Nivel**	**Acción**	**Responsable**	**Recursos**	**Evidencias**	**Fechas**		**Seguimiento**
						Inicio	**Término**	

CRONOGRAMA

Objetivos Específicos y Acciones Convivencia Anual	Responsable	marzo		abril				mayo				junio				julio			
Semana		3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Objetivo 1																			
Acción 1		x	x																
Acción 2				x	x			x	x										
Acción 3		x				x													
Acción 4											x	x	x	x	x				
Objetivo 2																			
Acción 1		x	x																
Acción 2				x	x			x	x										
Acción 3		x				x													
Acción 4											x	x	x	x	x				
Objetivo 3																			
Acción 1		x	x																
Acción 2				x	x			x	x										
Acción 3		x				x													
Acción 4											x	x	x	x	x				
Acción 5																			

CRONOGRAMA

Objetivos Específicos y Acciones Convivencia Anual	Responsable	agosto				septiembre				octubre				noviembre				diciembre			
Semana		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Objetivo 1																					
Acción 1																					
Acción 2																					
Acción 3																					
Acción 4																					
Objetivo 2																					
Acción 1																					
Acción 2							x	x	x	x	x	x	x								
Acción 3																					
Acción 4																					
Objetivo 3																					
Acción 1																x	x	x	x		
Acción 2		x	x	x																	
Acción 3							x														
Acción 4														x	x						
Acción 5																					

ANEXO Nº27: Plan maestro de integración tecnológica “EVERTICS”.

1. Fundamentación Institucional y Visión Tecnológica

El Ideario de los Colegios del Regnum Christi constituye el marco antropológico y doctrinal fundamental que orienta la acción educativa en nuestra institución, persiguiendo de forma permanente la Formación Integral de los alumnos en sus dimensiones humana, intelectual, espiritual y apostólica-social. Dentro de esta estructura, el Punto 15 del Ideario determina explícitamente que todos los avances metodológicos, tecnológicos y de gestión escolar deben subordinarse de manera absoluta a la centralidad de la persona. La vanguardia técnica no es un fin aislado, sino una herramienta instrumental que adquiere valor real únicamente cuando potencia las facultades intelectuales, resguarda la integridad ética y fomenta el rigor de la vida de estudio.

En plena consonancia con este principio doctrinal, el Colegio Everest define su Visión Tecnológica Institucional con el objetivo explícito de equipar a los estudiantes para el desarrollo amplio de sus habilidades digitales medulares. Buscamos asegurar un equilibrio armónico entre las prácticas pedagógicas tradicionales efectivas y un uso intencionado, sistemático y responsable de la tecnología. Esta visión se fundamenta en los Estándares de la Sociedad Internacional para la Tecnología en la Educación (ISTE), empoderando a los alumnos para liderar con éxito sus futuros entornos universitarios y laborales, posicionando al colegio como un referente regional de innovación educativa responsable en Chile y Latinoamérica.

2. Justificación Pedagógica y Ciencias del Aprendizaje

La incorporación acelerada de pantallas en los contextos escolares exige una revisión profunda basada en la evidencia provista por las ciencias del aprendizaje y la neuroeducación. El uso indiscriminado y no estructurado de los dispositivos digitales interfiere críticamente con los procesos cognitivos basales. Por ello, este proyecto establece un modelo pedagógico de uso "On-Demand" (bajo demanda instruccional explícita), que se justifica estructuralmente a través de tres pilares didácticos:

- **Optimización de la Carga Cognitiva y la Atención:** Las investigaciones neurocientíficas demuestran que la multitarea digital fragmenta la capacidad de concentración y satura la memoria de trabajo, impidiendo la consolidación del aprendizaje profundo. Regular los tiempos de pantalla devuelve al aula los espacios de enfoque sostenido indispensables para la abstracción, el análisis crítico y el desarrollo cognitivo completo.
- **Salvaguarda de Habilidades Fundacionales:** Destrezas esenciales como la lectoescritura comprensiva de largo aliento, la argumentación estructurada, la grafomotricidad y el razonamiento lógico-matemático puro requieren de interacciones humanas directas y soportes analógicos en el aula de clases. El equilibrio del modelo impide que la digitalización reemplace anticipadamente estos procesos fundamentales.
- **Innovación con Propósito Pedagógico Explicitado:** La vanguardia educativa se define por la intencionalidad didáctica del docente, no por la mera presencia del hardware. Los dispositivos digitales deben superar la etapa de consumo pasivo de contenidos o sustitución básica del

papel, transformándose exclusivamente en herramientas dinámicas de investigación científica, colaboración avanzada y creación multimedia guiada.

3. Modelos de Acceso y Operatividad Tecnológica

Para garantizar que el despliegue de los recursos informáticos responda fielmente a la madurez cognitiva de los alumnos y a los objetivos instruccionales específicos de cada ciclo, la operatividad del colegio se divide en dos estructuras normativas diferenciadas:

Modelo de Acceso	Niveles Escolares	Descripción Operativa Institucional
Modelo de iPads Compartidos	1º Básico a 8º Básico	Los recursos permanecen en el establecimiento en maletas tecnológicas protegidas. El equipo de tecnología del colegio es el responsable directo de asegurar que las unidades cuenten con carga eléctrica completa para responder con oportunidad a las reservas docentes asociadas a planificaciones.
Modelo 1 a 1	I Medio a IV Medio	Cada estudiante dispone de un dispositivo iPad de uso personal y académico administrado de forma institucional. Es un deber estricto e inexcusable del alumno traer el dispositivo al colegio todas las mañanas con una carga eléctrica mínima del 80%, considerándose su falta como un incumplimiento de materiales.

3.1. Gestión Operativa de Recursos: Aplicación iPadFlow

La administración inteligente de las maletas tecnológicas compartidas se centraliza en la aplicación corporativa **iPadFlow**. Este sistema automatizado de reservas asegura la eficiencia técnica y pedagógica: los profesores reservan con anticipación vinculando la solicitud obligatoriamente a una planificación didáctica validada. Asimismo, la Dirección y Coordinaciones Académicas utilizan la plataforma para auditar los tiempos semanales de uso, impidiendo la sobreexposición digital y garantizando el equilibrio instruccional.

4. Gestión, Supervisión Digital y Estructura de Mando

El control riguroso del entorno digital escolar es una condición indispensable para asegurar la seguridad y el aprovechamiento académico de los estudiantes. El colegio implementa un ecosistema de supervisión técnica de dos niveles:

- **Gestión MDM corporativa (Mosyle):** Todos los iPads institucionales están administrados centralmente mediante este software de control. Facilita la instalación masiva y remota de software exclusivamente educativo, la aplicación de filtros avanzados de contenido web y la capacidad de bloqueo inmediato o geolocalizado de terminales por razones de seguridad.
- **Supervisión en Tiempo Real (App Aula de Apple):** Durante el transcurso de los periodos de clase, el docente utiliza obligatoriamente esta plataforma de mediación didáctica directa en el aula. Sus facultades técnicas integradas incluyen: visualizar las pantallas de todos los alumnos en tiempo real, bloquear dispositivos de forma remota para captar la atención del grupo, abrir enlaces web y aplicaciones simultáneamente, y restringir el uso de los equipos a una sola aplicación fija (Modo App Única) de manera obligatoria durante evaluaciones escrito-digitales.

4.1. Estructura de Liderazgo y Mando Tecnológico

Para garantizar la continuidad operativa de la red, la logística y el cumplimiento estricto del propósito educativo de los recursos, se establece el siguiente organigrama jerárquico de control:

- Jefe de Tecnología Educativa: Máxima autoridad jerárquica del área, responsable directo de resguardar la visión estratégica, dictar la normativa interna, coordinar las planificaciones presupuestarias globales y supervisar la totalidad del ecosistema tecnológico institucional.
- Subjefatura de Tecnología Educativa: Directivo encargado de la ejecución operativa de los proyectos autorizados, la fiscalización de flujos y el enlace técnico directo entre las diferentes jefaturas de departamento académico.
- Asistente de Tecnología Educativa y Equipo de Soporte: Personal técnico calificado responsable de la atención y resolución de fallas de hardware de nivel 1 y 2, soporte de conectividad inalámbrica, mantenimiento preventivo y configuración física de terminales.
- Equipo de Gestión de Carga: Cuadro logístico encargado específicamente del resguardo, ordenamiento, mantenimiento de periféricos y de la carga eléctrica completa y oportuna de los carros de iPads asignados al Modelo Compartido.

5. Uso Ético y Pedagógico de la Inteligencia Artificial (IA)

El Colegio Everest reconoce el dominio de las herramientas de Inteligencia Artificial como una competencia digital del siglo XXI altamente relevante. Sin embargo, su incorporación en los procesos

de aprendizaje debe ser crítica, transparente y ética, resguardando invariablemente el esfuerzo intelectual y la honestidad del estudiante.

5.1. Marco de Uso Permitido

Se autoriza el uso de herramientas de IA exclusivamente como un asistente de aprendizaje en etapas específicas del proceso (aclarar conceptos abstractos, sugerir estructuras de esquemas de estudio, coayuda en la generación de ideas base para proyectos o revisar la corrección gramatical de textos de autoría propia del alumno). Este uso está estrictamente condicionado a que el profesor de la asignatura lo autorice explícitamente y a que se encuentre planificado previamente con la Jefatura de Departamento pertinente bajo un objetivo pedagógico medible.

5.2. Protocolo de Transparencia y Declaración Obligatoria

Todo trabajo, tarea, informe o proyecto entregado por un estudiante que haya empleado soporte de sistemas de IA (como ChatGPT, Claude, Gemini, Canva Magic Design, entre otros) deberá incorporar de forma obligatoria una "Ficha de Uso de IA" al término del documento, estructurada bajo los siguientes campos técnicos:

- **Herramienta utilizada:** Nombre exacto del software y versión utilizada.
- **Propósito del uso:** Detallar la acción realizada (Ej. 'Estructuración de párrafos', 'Curación tipográfica', 'Búsqueda de fuentes').
- **Transparencia de Prompts:** Transcripción o descripción sintética de las instrucciones e insumos textuales enviados al sistema para obtener el resultado.

5.3. Criterios de Evaluación, Validación y Seguridad

- **Verificación de Hechos (Fact-Checking):** El estudiante es el único responsable legal e intelectual de la veracidad de los datos presentados. La inclusión de información falsa derivada de errores de los sistemas de IA ("alucinaciones") afectará negativamente la calificación de la tarea de forma directa.
- **Cita de Fuentes:** Si una herramienta de IA proporciona una referencia bibliográfica, el alumno está obligado a comprobar la existencia real de dicha fuente y citar el documento original en el apartado de referencias, quedando prohibido citar a la IA como fuente documental primaria.
- **Privacidad y Resguardo de Identidad:** Queda estrictamente prohibido que los alumnos introduzcan datos de carácter personal (nombres, RUT, direcciones, registros académicos) o datos privados de otros miembros de la comunidad escolar en plataformas o motores de IA externos, para salvaguardar el derecho a la privacidad. Solo se permite el uso de herramientas validadas por la Jefatura de Tecnología y distribuidas vía Mosyle.

6. Responsabilidades de los Actores Educativos

6.1. Deberes del Cuerpo Docente

El profesor que gestiona o solicita el uso de recursos tecnológicos actúa como el supervisor directo del buen uso, orden y cuidado de los equipos asignados durante el transcurso de su periodo de clase. Sus responsabilidades obligatorias contemplan:

- **Reserva y Puntualidad:** Realizar las reservas en las plataformas oficiales del colegio con la antelación reglamentaria, evitando conflictos logísticos.
- **Supervisión Activa:** Ejercer una fiscalización presencial continua, asegurando mediante App Aula que los terminales se utilicen únicamente para la actividad programada, impidiendo desvíos recreativos.
- **Reporte Obligatorio de Incidencias:** Dar aviso inmediato y formal al canal de soporte técnico ante cualquier desperfecto, extravío, daño de hardware o conducta digital indebida detectada.
- **Cuidado del Espacio y Periféricos:** Velar porque la sala de clases o los laboratorios STEAM queden limpios, ordenados y los equipos sean devueltos junto a la totalidad de sus periféricos y cables conectores originales.

6.2. Deberes del Estudiante

El acceso a los terminales digitales es un privilegio que exige del alumno un alto estándar de compromiso ético y un cuidado riguroso de los recursos públicos institucionales:

- **Cuidado del Hardware y Limpieza:** El iPad debe permanecer dentro de su carcasa protectora homologada en todo momento. Queda prohibida la remoción de la misma. No se permite bajo ninguna circunstancia el consumo de alimentos o líquidos en las cercanías de los terminales.
- **Disponibilidad y Carga Base:** En el Modelo 1 a 1, es responsabilidad del alumno portar el iPad diariamente con una carga eléctrica mínima del 80%. La falta de carga se procesará formalmente como un incumplimiento de materiales básicos de estudio.
- **Identidad Digital y Privacidad Comunitaria:** Queda prohibido el acceso a Instagram, TikTok, Snapchat o servicios de mensajería (WhatsApp, Messenger) durante la jornada escolar completa, salvo autorización académica expresa. Asimismo, se prohíbe capturar imágenes, audios o videos de compañeros o profesores sin consentimiento explícito y fuera de un objetivo académico claro.
- **Integridad del Sistema y Transparencia:** El alumno tiene la obligación de mantener activos los canales de supervisión de App Aula. Cualquier intento deliberado de evadir la mirada del docente (apagando Bluetooth o Wi-Fi) constituirá una infracción disciplinaria directa. No se permite alterar los perfiles de control instalados por Mosyle.

7. Rutinas de Aula y Protocolos de Comportamiento

Para garantizar que los fundamentos pedagógicos operen con fluidez, la cotidianidad en la sala de clases se estructura mediante rutinas obligatorias estandarizadas:

- **Protocolo de "Pantallas Abajo":** Ante una instrucción de carácter analógico o exposición magistral del docente, los estudiantes activarán el protocolo de pantallas inactivas, cerrando la funda protectora o colocando el dispositivo iPad boca abajo sobre el pupitre de forma sincronizada. Ningún alumno interactuará con el equipo de forma autónoma sin indicación verbal previa.
- **Optimización del Tiempo Instruccional:** El proceso logístico de inicio y cierre de uso (retiro desde las maletas o extracción desde mochilas) se entrenará sistemáticamente al inicio del año escolar para constituir una rutina automatizada que no consuma más de dos minutos efectivos del periodo de clase.
- **Gobernanza de Espacios Comunes e Interpersonales:** En coherencia con la protección del bienestar socioemocional y la convivencia presencial, el uso de dispositivos iPads está estrictamente prohibido durante los periodos de recreo, almuerzos y tránsitos en pasillos. Dichos espacios se reservan en su totalidad para el esparcimiento físico, el juego y la socialización directa entre los estudiantes.

8. Corresponsabilidad con las Familias y Alianza Colegio-Hogar

En concordancia con nuestro Ideario, que sitúa a los padres como los primeros y principales educadores, este proyecto promueve una alianza activa de corresponsabilidad. Las normas establecidas en el colegio requieren consistencia en el espacio doméstico para consolidar hábitos saludables:

- **Ámbito de Gestión Escolar:** El colegio ejerce el control absoluto del filtrado web, la seguridad de red y la administración del catálogo de software durante el horario de permanencia escolar, ejecutado centralizadamente vía Mosyle.
- **Ámbito de Gestión Familiar:** El hogar es el responsable de fiscalizar el cuidado físico del equipo y asegurar la carga eléctrica base de los dispositivos (Modelo 1 a 1). El colegio dispondrá de un programa de formación en mediación digital para padres, entregando pautas de higiene del sueño (retirar pantallas 2 horas antes de dormir), delimitar zonas libres de tecnología (comedor y dormitorios) y promover la autonomía guiada. Los perfiles de Mosyle se configurarán para mantener bloqueos severos activos, facilitando que los padres complementen la supervisión con herramientas nativas de Apple Screen Time.

9. Indicadores de Éxito, Monitoreo y Evaluación

Para medir el impacto de la política tecnológica y realizar ajustes operativos basados en datos objetivos, el Consejo Directivo evaluará semestralmente las siguientes métricas institucionales:

Área de Control	Indicador Clave de Rendimiento (KPI)	Instrumento de Medición
Convivencia y Foco	Reducción en el porcentaje de incidencias o amonestaciones registradas en el libro de clases vinculadas a la distracción digital o uso de apps prohibidas.	Bitácora institucional de Convivencia Escolar.
Eficiencia Operativa	Porcentaje de solicitudes en iPadFlow que registran de forma completa y coherente la planificación instruccional y los objetivos de aprendizaje asociados.	Auditoría digital del software de reservas.
Clima de Aula	Índice de percepción y satisfacción del cuerpo docente en relación al nivel de atención sostenida de los alumnos y el control del espacio educativo.	Encuesta estandarizada semestral de Clima Escolar.
Gobernanza Pedagógica	Porcentaje de adopción y uso activo de la herramienta Apple Aula por parte de los profesores durante los bloques que involucran uso tecnológico.	Pautas de observación de clases de la Dirección Académica.

Anexo A: Matriz Clasificatoria de Faltas y Medidas Disciplinarias

Las acciones u omisiones que vulneren las directrices de este documento consolidado serán sancionadas con un enfoque formativo e institucional, de acuerdo a la siguiente tipificación ysin perjuicio de las faltas y medidas disciplinarias asociadas al uso de TICS que se encuentren reguladas en otros títulos o protocolos del Reglamento Interno o normativa vinculada:

A 1. Faltas Menos Graves

Se consideran conductas de baja afectación al proceso, de carácter principalmente conductual u operativo:

- Presentarse reiteradamente a los periodos académicos con el dispositivo iPad sin la carga eléctrica mínima (Modelo 1 a 1).
- Incumplir las normativas básicas de cuidado del hardware, higiene o portar el equipo sin su carcasa protectora obligatoria.

- Incurrir en un uso recreativo o no académico de nivel leve o esporádico durante el desarrollo de la sesión de clases.

Sanciones aplicables: Ejecución de un diálogo formativo directo, registro de reporte informativo en la bitácora del alumno o asignación de trabajos formativos acotados de reflexión.

A 2. Faltas Graves

Conductas que desafían la integridad de los sistemas de control o denotan reincidencia en faltas menores:

- Intentar desactivar deliberadamente o evadir la supervisión de las plataformas Mosyle o App Aula (ej. apagar intencionadamente el Bluetooth o Wi-Fi de la unidad).
- Uso recreativo de pantallas persistente o reiterado dentro de la jornada de clases, desoyendo las instrucciones verbales del docente.
- Instalación de aplicaciones, perfiles o extensiones de software de carácter no autorizado por la Jefatura de Tecnología.

Sanciones aplicables: Medida de suspensión temporal del uso de recursos, asignación a jornadas de trabajo formativo los días sábado o restricción de la asistencia digital exclusivamente para periodos de evaluación.

Las medidas disciplinarias se aplicarán conforme al Libro VI, Títulos 3, 7 y 8, salvaguardando un justo y racional procedimiento.

Anexo B: Protocolo de Uso y Reserva de Recursos Tecnológicos Especializados STEAM

El Colegio Everest dispone de una gama de infraestructura tecnológica avanzada con el fin de potenciar el aprendizaje activo, el diseño en ingeniería y el fortalecimiento de la cultura STEAM. Su administración se sujeta a los siguientes estándares de control:

B 1. Inventario Técnico de Recursos Disponibles

- **Área de Computación Avanzada:** Computadores notebooks resguardados en Biblioteca para uso exclusivo en proyectos académicos de programación, analítica de datos e ingeniería de software, junto con las unidades iPads institucionales.
- **Área de Robótica y Programación:** Kits de maletas SPHERO EDU, dispositivos Bee-Bot para ciclos iniciales, Placas microcontroladoras de Arduino y placas de experimentación de circuitos Makey Makey.
- **Área de Ciencias y Construcción:** Sets estructurados LEGO® Education Ciencias y herramientas específicas de construcción Set BricQ Motion Prime. (Se destaca que este material corresponde a instrumental científico con un enfoque pedagógico estructurado y no a bloques de construcción genéricos).
- **Área de Fabricación y Audiovisual:** Infraestructura e instrumental de Impresoras 3D emplazadas en la Sala STEAM, junto con el equipamiento del Espacio Audiovisual (cámaras de alta definición, sistemas de asistente y pantallas de croma azul).

- **Área de Asesoría Pedagógica:** Disponibilidad de bloques horarios dedicados para el acompañamiento y co-diseño didáctico junto al Profesor de Tecnología Educativa de la institución.

B 2. Protocolo Regulatorio del Proceso de Reserva

Para asegurar la optimización y equidad en el uso del material didáctico avanzado, los docentes deben ajustar sus solicitudes a las siguientes normas directas:

- **Antelación Obligatoria:** Toda solicitud de préstamo debe cargarse en el software oficial de gestión con la debida antelación reglamentaria, quedando sujeta a los cupos del calendario unificado.
- **Validación y Confirmación:** La reserva cobrará validez y firmeza únicamente tras la emisión de la confirmación digital por parte del encargado del área de Tecnología.
- **Política de Cancelación Temprana:** Ante cualquier cambio en la planificación didáctica que prescinda del recurso, el docente tiene la obligación de cancelar formalmente la reserva de forma oportuna para liberar el inventario a otros colegas.

B 3. Responsabilidades del Docente y Cuidado Crítico

- **Retiro, Entrega y Conteo de Inventario:** El profesor solicitante es el responsable legal directo de retirar las maletas y devolverlas en los bloques exactos fijados, auditando que los kits regresen completos (verificando la presencia de piezas de LEGO, sensores de Arduino, conectores y cables).
- **Supervisión Física Continua:** Durante el funcionamiento del instrumental, especialmente en la zona de Impresoras 3D y el Espacio Audiovisual, los alumnos operarán bajo la supervisión visual constante e ininterrumpida del docente a cargo.
- **Reporte Inmediato de Desperfectos:** Cualquier avería técnica, desgaste, ruptura o extravío detectado durante la actividad de aprendizaje debe asentarse de inmediato en el formulario de incidencias de soporte técnico para iniciar el proceso de reposición.
- **Normas de Cuidado y Orden Técnico:** Se prohíbe el ingreso o manipulación de elementos líquidos o alimentos en el perímetro de operación de notebooks, iPads o placas de robótica. Al finalizar, los kits de LEGO y robótica se reordenarán estrictamente bajo su patrón esquemático original de almacenamiento.

ANEXO N°28: Protocolo para la recepción, almacenamiento y administración segura de medicamentos.

Control documental

Nombre del documento	Protocolo para la Recepción, Almacenamiento y Administración Segura de Medicamentos
Estado	En revisión (Dirección y Asesoría Jurídica)
Fecha de elaboración	Julio 2026
Área responsable	Área de Enfermería — Colegio Everest

Elaboración, revisión y aprobación

Etapa	Responsable / Cargo	Nombre y firma
Elaborado por	Área de Enfermería	_____
Revisado por	Asesoría Jurídica del establecimiento	_____
Aprobado por	Dirección — Colegio Everest	_____

1. Objetivo

1.1 Objetivo general

Establecer un procedimiento estandarizado, seguro y trazable para la recepción, el almacenamiento, la conservación y la administración de medicamentos a estudiantes del Colegio Everest, resguardando en todo momento su salud e integridad, y asegurando el cumplimiento de la normativa sanitaria, educacional y de protección de datos vigente en Chile.

1.2 Objetivos específicos

- Definir los requisitos documentales y clínicos que habilitan la administración de un medicamento dentro del establecimiento.
- Delimitar con claridad los roles y responsabilidades de Dirección, Área de Enfermería, Encargados de Convivencia y Acompañamiento (ECA), docentes y apoderados.
- Garantizar que el proceso sea liderado técnicamente por el Área de Enfermería, permitiendo la colaboración de funcionarios capacitados cuando la normativa y la prescripción médica así lo autoricen.
- Estandarizar el procedimiento de administración mediante la regla de los “10 correctos”.
- Definir el manejo de medicamentos de emergencia y la actuación frente a errores de medicación y reacciones adversas.
- Asegurar el registro, la confidencialidad y el tratamiento lícito de los datos de salud de los estudiantes.

2. Alcance

El presente protocolo aplica a la totalidad de la comunidad escolar del Colegio Everest y regula toda situación en que se reciba, almacene, conserve o administre un medicamento a un estudiante durante la jornada escolar o en actividades organizadas por el establecimiento (salidas pedagógicas, campamentos, actividades deportivas y extraprogramáticas).

Quedan comprendidos en este protocolo:

- Los medicamentos de administración transitoria (tratamientos agudos con receta médica vigente).
- Los medicamentos de administración crónica o permanente asociados a condiciones de salud diagnosticadas.
- Los medicamentos de emergencia asociados a un plan de acción individual (por ejemplo, anafilaxia, asma, diabetes o epilepsia).

Se excluye del alcance de este protocolo la aplicación de primeros auxilios de urgencia sin uso de medicamentos, la cual se rige por el protocolo específico del establecimiento. Asimismo, ningún funcionario prescribirá, sugerirá, modificará ni suspenderá tratamientos farmacológicos, facultad que corresponde exclusivamente a un profesional médico.

3. Marco normativo

Este protocolo se sustenta y debe interpretarse en armonía con la normativa chilena vigente, en particular:

- **Ley N° 20.584**, que regula los derechos y deberes de las personas en relación con acciones vinculadas a su atención de salud, especialmente en lo relativo al consentimiento informado, al trato digno, a la reserva de la información y a la protección de la ficha clínica.
- **Código Sanitario (DFL N° 725, del Ministerio de Salud)**, en cuanto regula la prescripción, dispensación, tenencia y conservación de productos farmacéuticos, exigiendo prescripción médica para su administración.
- **Ley N° 19.628**, sobre protección de la vida privada, actualmente vigente en materia de tratamiento de datos personales, que reconoce los datos relativos a la salud como datos sensibles.
- **Ley N° 21.719**, que moderniza el régimen de protección de datos personales y entra en plena vigencia el 1 de diciembre de 2026, reforzando las exigencias sobre datos sensibles de salud: consentimiento explícito, medidas de seguridad reforzadas, deber de información y notificación de brechas. El establecimiento adecuará sus prácticas a esta ley dentro del plazo legal.
- **Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar del Colegio Everest**, del cual este protocolo forma parte integrante como instrumento técnico complementario.
- **Orientaciones y circulares de la Superintendencia de Educación**, en materia de buena convivencia escolar, elaboración de protocolos de actuación y obligación de contar con reglamentos internos que resguarden la integridad de los estudiantes.
- **Decreto Supremo N° 594, del Ministerio de Salud**, sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas de los lugares de trabajo, en lo relativo a botiquín y disponibilidad de elementos de atención.

En caso de conflicto entre este protocolo y una norma legal o reglamentaria de rango superior, prevalecerá siempre esta última. La Asesoría Jurídica del establecimiento velará por la actualización del presente marco normativo.

4. Definiciones

Para efectos de este protocolo, se entenderá por:

- **Medicamento:** toda sustancia o producto farmacéutico destinado a prevenir, diagnosticar, tratar o aliviar una condición de salud, prescrito por un profesional habilitado.
- **Prescripción o receta médica vigente:** documento emitido por un médico habilitado que indica el medicamento, la dosis, la vía, la frecuencia y la duración del tratamiento, dentro de su periodo de validez.

- **Administración de medicamentos:** acción de proporcionar a un estudiante un medicamento conforme a una prescripción médica, siguiendo el procedimiento definido en este protocolo.
- **Recepción:** acto formal de recibir un medicamento entregado por el apoderado, verificando su correspondencia con la prescripción y su estado de conservación.
- **Conservación:** conjunto de condiciones (temperatura, humedad, luz, seguridad) que mantienen la estabilidad e integridad del medicamento hasta su administración.
- **Error de medicación:** todo incidente prevenible que pueda causar daño o dar lugar a un uso inapropiado del medicamento (por ejemplo, error de estudiante, dosis, vía u horario).
- **Reacción adversa a medicamentos (RAM):** respuesta nociva y no intencionada que se produce tras la administración de un medicamento en dosis habituales.
- **Medicamento de emergencia:** fármaco destinado a ser administrado ante una situación clínica aguda y potencialmente grave, conforme a un plan de acción individual (por ejemplo, adrenalina autoinyectable, broncodilatador, glucagón).
- **Medicamento SOS:** medicamento indicado por el médico para ser administrado únicamente ante la presencia de un síntoma o condición específica (por ejemplo, dolor, fiebre o crisis), y no de manera horaria o permanente. Su administración requiere que la prescripción defina con claridad el síntoma que lo justifica y la dosis máxima permitida.
- **Adulto responsable:** persona mayor de edad, funcionaria del establecimiento, capacitada por el Área de Enfermería, autorizada para colaborar en la administración de un medicamento cuando la prescripción médica lo permite expresamente.
- **Encargado de Convivencia y Acompañamiento (ECA):** funcionario del establecimiento cuyo rol incluye el acompañamiento de estudiantes y que, previa capacitación, puede colaborar en la administración de medicamentos en los términos de este protocolo.
- **Apoderado:** padre, madre, tutor o representante legal responsable del estudiante ante el establecimiento.
- **Dato sensible / dato de salud:** dato personal referido a la salud del estudiante, que goza de protección reforzada conforme a la Ley N° 19.628 y a la Ley N° 21.719.

5. Principios generales

1. **Seguridad del estudiante.** Toda decisión y actuación priorizará la seguridad, la salud y la integridad del estudiante.
2. **Continuidad del tratamiento.** El establecimiento facilita la continuidad de los tratamientos indicados por el médico tratante durante la jornada escolar, de modo que la asistencia al colegio no interrumpa la terapia del estudiante ni afecte su adherencia al tratamiento.
3. **Liderazgo técnico de Enfermería.** El proceso es liderado técnicamente por el Área de Enfermería, que define, supervisa y capacita.
4. **Prescripción médica obligatoria.** No se administrará ningún medicamento sin receta médica vigente. El establecimiento no prescribe ni sugiere fármacos.

5. **Autorización del apoderado.** La administración requiere autorización escrita del apoderado, que incluye el consentimiento para el tratamiento de los datos de salud del estudiante.
6. **Delegación regulada.** La colaboración de funcionarios distintos de Enfermería sólo procede cuando la prescripción y la autorización lo permiten, y previa capacitación. Cuando la receta indica administración exclusiva por personal de salud, no podrá delegarse.
7. **Confidencialidad.** La información de salud es reservada y se trata conforme a la normativa de protección de datos.
8. **Trazabilidad.** Toda recepción y administración queda registrada de forma completa, oportuna y verificable.
9. **Proporcionalidad y no maleficencia.** Se actúa dentro de las competencias de cada funcionario, evitando cualquier acción que exceda su formación o la autorización otorgada.

6. Roles y responsabilidades

6.1 Dirección

- Aprobar, difundir y velar por el cumplimiento del presente protocolo.
- Proveer las condiciones, los espacios y los recursos necesarios para el almacenamiento seguro y la administración de medicamentos.
- Respaldar al Área de Enfermería en su rol técnico y garantizar la capacitación de los funcionarios designados.
- Asegurar la revisión periódica del protocolo junto con la Asesoría Jurídica.

6.2 Área de Enfermería (líder del proceso)

- Liderar técnicamente la recepción, el almacenamiento, la conservación, la administración y el registro de medicamentos.
- Verificar la validez y coherencia de la prescripción médica y de la autorización del apoderado.
- Determinar, según la prescripción, si el medicamento puede ser administrado por un adulto responsable capacitado o si su administración es exclusiva de personal de salud.
- Capacitar y certificar a los funcionarios (ECA u otros) autorizados a colaborar en la administración.
- Custodiar los registros, resguardar la confidencialidad y coordinar la actuación ante emergencias, errores y reacciones adversas.
- Controlar los vencimientos, las condiciones de conservación y la devolución de medicamentos.

6.3 Encargados de Convivencia y Acompañamiento (ECA) y otros funcionarios designados

- Colaborar en la administración de medicamentos únicamente cuando se cumplan, de forma copulativa, los requisitos definidos en la sección 7.
- Participar en las capacitaciones impartidas por Enfermería y mantener su certificación vigente.
- Registrar cada administración conforme al formato establecido (Anexo C) e informar de inmediato cualquier incidente.
- Abstenerse de administrar cuando exista cualquier duda, cuando falte algún requisito o cuando la receta indique administración exclusiva por personal de salud.

6.4 Docentes

- Conocer, de manera reservada, las condiciones de salud de sus estudiantes que puedan requerir atención, según la información proporcionada por Enfermería.
- Facilitar el traslado oportuno del estudiante a Enfermería o dar aviso inmediato ante una emergencia.
- No administrar medicamentos, salvo que sean funcionarios expresamente designados y capacitados conforme a este protocolo.

6.5 Apoderados

- Entregar la receta médica vigente y el medicamento en su envase original, debidamente rotulado y dentro de su fecha de vencimiento.
- Completar y firmar la autorización (Anexo A), incluido el consentimiento para el tratamiento de los datos de salud del estudiante.
- Informar oportunamente sobre alergias, antecedentes relevantes y cualquier cambio en la prescripción.
- Retirar los medicamentos sobrantes o vencidos cuando el Área de Enfermería lo solicite.

7. Requisitos para la administración de medicamentos

La administración de un medicamento en el establecimiento sólo procederá cuando se cumplan, de manera copulativa, los siguientes requisitos:

1. **Receta médica vigente**, emitida por un profesional habilitado, que especifique estudiante, medicamento, dosis, vía, frecuencia y duración.
2. **Autorización escrita del apoderado** (Anexo A), que incluya el consentimiento para el tratamiento de los datos de salud.
3. **Medicamento en envase original**, rotulado, íntegro y dentro de su fecha de vencimiento, entregado formalmente mediante el Anexo B.
4. **Verificación por Enfermería** de la coherencia entre receta, autorización y medicamento recibido.

7.1 Colaboración de funcionarios en la administración

Conforme a la realidad operativa del establecimiento, y con el respaldo de la Asesoría Jurídica, los Encargados de Convivencia y Acompañamiento (ECA) u otros funcionarios designados podrán colaborar en la administración de medicamentos siempre que se cumplan, de forma copulativa, todas las siguientes condiciones:

1. Existe una prescripción médica vigente.
2. El médico indica expresamente que el medicamento puede ser administrado por un adulto responsable.
3. Existe autorización escrita del padre, madre o apoderado.
4. El funcionario ha sido previamente capacitado y certificado por el Área de Enfermería.

Regla de no delegación
Si la receta médica indica que el medicamento debe ser administrado exclusivamente por personal de salud o por la enfermera, su administración **no podrá delegarse** bajo ninguna circunstancia. En tal caso, la administración quedará a cargo del Área de Enfermería, y ante su ausencia se activará el procedimiento de derivación o emergencia correspondiente.

En caso de duda sobre la interpretación de la prescripción, prevalecerá siempre el criterio más protector para el estudiante, absteniéndose de administrar hasta contar con la aclaración del médico tratante o del Área de Enfermería.

8. Procedimiento de recepción, almacenamiento y conservación

8.1 Recepción

1. El apoderado entrega el medicamento y la receta al Área de Enfermería (o al funcionario designado en su ausencia).
2. Se verifica la correspondencia entre la receta, la autorización y el medicamento: nombre del estudiante, principio activo, dosis, vía, frecuencia y fecha de vencimiento.
3. Se comprueba que el envase esté original, íntegro, sellado o correctamente cerrado, y rotulado.
4. Se completa el Formulario de Recepción de Medicamentos (Anexo B), firmado por quien entrega y quien recibe.
5. Si algún requisito no se cumple, no se recibe el medicamento y se informa al apoderado el motivo, dejando constancia.

8.2 Almacenamiento

- Los medicamentos se guardan en un mueble o gabinete exclusivo, limpio, ordenado y bajo llave, con acceso restringido al Área de Enfermería y a los funcionarios autorizados.

- Cada medicamento se identifica con el nombre del estudiante, el curso y la indicación, evitando confusiones entre estudiantes.
- Los medicamentos de emergencia se ubican en un lugar de acceso rápido, señalizado y conocido por el personal autorizado.
- Se mantienen separados de alimentos, productos de aseo y sustancias peligrosas.

8.3 Conservación

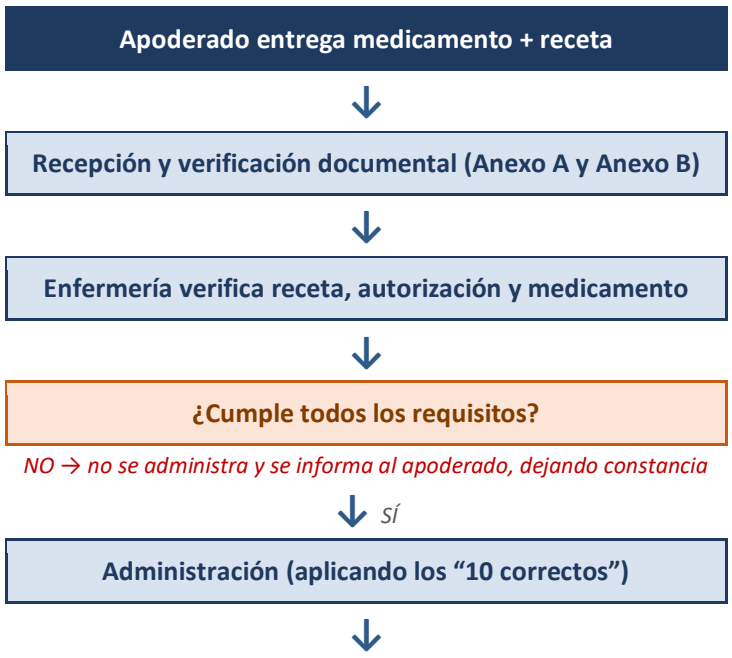
- Se respetan las condiciones indicadas por el fabricante en cuanto a temperatura, humedad y protección de la luz.
- Los medicamentos que requieren cadena de frío se conservan en refrigeración (habitualmente entre 2 °C y 8 °C), con control y registro de temperatura.
- Se realiza control periódico de vencimientos; los medicamentos vencidos o deteriorados se retiran de inmediato.

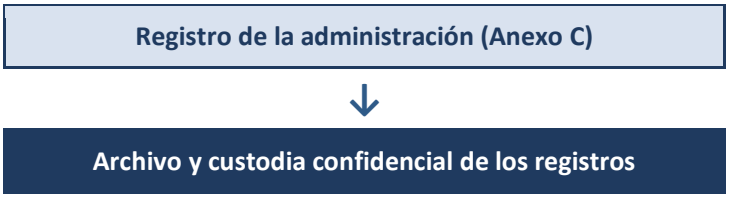
8.4 Devolución y eliminación

- Los medicamentos sobrantes, vencidos o cuyo tratamiento haya concluido se devuelven al apoderado, dejando constancia.
- Si el apoderado no los retira, el Área de Enfermería procede a su eliminación conforme a las buenas prácticas sanitarias, registrando la acción.

8.5 Flujograma general del proceso

El siguiente esquema resume el flujo completo, desde la entrega del medicamento por el apoderado hasta su archivo:





9. Procedimiento de administración de medicamentos

La administración se realiza en un espacio adecuado, con higiene de manos previa y posterior, verificando la identidad del estudiante y aplicando de manera rigurosa la regla de los "10 correctos". Todo debe registrarse en el Anexo C inmediatamente después de la administración.

9.1 Los "10 correctos" de la administración

N°	Correcto	Verificación
1	**Estudiante correcto**	Verificar la identidad del estudiante (nombre y curso) antes de administrar.
2	**Medicamento correcto**	Confirmar que el medicamento coincide exactamente con la prescripción.
3	**Dosis correcta**	Comprobar la dosis indicada; ante cualquier discrepancia, no administrar y consultar.
4	**Vía correcta**	Verificar la vía de administración prescrita (oral, inhalatoria, tópica, etc.).
5	**Hora correcta**	Administrar en el horario indicado, respetando los intervalos.
6	**Registro correcto**	Registrar de inmediato la administración con fecha, hora y responsable.
7	**Razón / indicación correcta**	Confirmar que la administración corresponde a la indicación médica vigente.
8	**Presentación correcta**	Verificar la forma farmacéutica y su integridad (comprimido, jarabe, inhalador, etc.).
9	**Respuesta correcta**	Observar al estudiante tras la administración y registrar cualquier efecto o reacción.
10	**Vencimiento correcto**	Comprobar la fecha de vencimiento; no administrar medicamentos vencidos.

El estudiante conserva el derecho a rechazar la administración. Si ello ocurre, no se fuerza el procedimiento y se informa de inmediato al Área de Enfermería y al apoderado, dejando constancia.

10. Procedimiento para medicamentos de emergencia

Para estudiantes con condiciones que puedan derivar en una emergencia, el Área de Enfermería mantendrá un plan de acción individual, elaborado a partir de la indicación médica y de la autorización del apoderado, con el medicamento de emergencia disponible, rotulado y de acceso rápido.

10.1 Principios de actuación en emergencia

- Priorizar la vida: administrar el medicamento de emergencia según el plan individual y activar el sistema de urgencia (SAMU / traslado a centro asistencial) cuando corresponda.
- Avisar de inmediato al apoderado y al Área de Enfermería.
- Registrar la actuación una vez estabilizado el estudiante.

10.2 Cuadro de referencia rápida

Situación	Medicamento	Acción inmediata
Anafilaxia (alergia grave)	Adrenalina autoinyectable	Administrar de inmediato y activar SAMU / sistema de urgencia.
Crisis de asma	Broncodilatador (salbutamol)	Administrar y reevaluar; si no cede, activar urgencia.
Diabetes (hipoglicemia)	Glucosa de acción rápida / glucagón	Aportar y controlar glicemia; ante compromiso, activar urgencia.
Crisis convulsiva (epilepsia)	Medicamento de rescate prescrito	Proteger, cronometrar la crisis; si se prolonga, activar urgencia.

Las acciones anteriores son orientaciones generales y no reemplazan la indicación médica individual. En toda emergencia prima la activación oportuna del sistema de urgencia y el aviso al apoderado.

11. Procedimiento frente a errores de medicación y reacciones adversas

11.1 Ante un error de medicación

1. Suspender la acción y evaluar de inmediato el estado del estudiante.
2. Dar aviso inmediato al Área de Enfermería; ante compromiso clínico, activar el sistema de urgencia.
3. Informar al apoderado a la brevedad.
4. Registrar el incidente en el Registro de Incidentes (Anexo D), describiendo lo ocurrido y las medidas adoptadas.
5. Analizar las causas con el Área de Enfermería para implementar acciones preventivas.

11.2 Ante una reacción adversa (RAM)

1. Suspender la administración y observar la evolución del estudiante.
2. Aplicar el plan de acción de emergencia si la reacción es grave (por ejemplo, anafilaxia) y activar la urgencia.
3. Avisar al apoderado y al Área de Enfermería, y derivar a evaluación médica cuando corresponda.
4. Registrar la reacción y, cuando proceda, colaborar con la notificación de farmacovigilancia al organismo competente.

El análisis de los incidentes tendrá por finalidad fortalecer una cultura de seguridad del paciente y de mejora continua, evitando la repetición de eventos similares.

12. Registro y confidencialidad

12.1 Registros obligatorios

- Autorización del apoderado (Anexo A)
- Formulario de recepción de medicamentos (Anexo B).
- Registro de administración de medicamentos (Anexo C).
- Registro de incidentes, errores y reacciones adversas (Anexo D).

Los registros se completan de forma oportuna, legible y sin enmiendas, y se conservan bajo la custodia del Área de Enfermería.

12.2 Protección de datos de salud

La información de salud del estudiante constituye un dato sensible y goza de protección reforzada conforme a la Ley N° 19.628 y a la Ley N° 21.719. En consecuencia:

- El tratamiento de los datos de salud se realiza únicamente con el consentimiento explícito del apoderado, expresado en el Anexo A, y para la finalidad específica de resguardar la salud del estudiante.
- El acceso a la información se restringe al Área de Enfermería y a los funcionarios autorizados que requieran conocerla para cumplir sus funciones.
- Los registros se resguardan con medidas de seguridad adecuadas (custodia bajo llave y/o acceso lógico restringido), evitando su divulgación a terceros no autorizados.
- Los datos se conservan sólo durante el tiempo necesario para la finalidad señalada y conforme a la normativa aplicable; concluido dicho plazo, se eliminan de forma segura.
- El apoderado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición respecto de los datos de su pupilo.
- Ante una vulneración de seguridad que afecte estos datos, el establecimiento actuará conforme a los deberes de notificación previstos en la normativa vigente.

13. Disposiciones finales

- El presente protocolo entra en vigencia a partir de su aprobación por la Dirección y forma parte del Reglamento Interno del establecimiento.
- Será revisado al menos una vez al año, o cada vez que se produzcan cambios normativos u operativos relevantes, con participación de la Asesoría Jurídica.
- El Área de Enfermería capacitará periódicamente a los funcionarios designados y mantendrá actualizado el registro de personal certificado.
- El presente protocolo podrá complementarse mediante instructivos específicos elaborados por el Área de Enfermería para situaciones particulares del establecimiento (por ejemplo, manejo de diabetes, uso de adrenalina autoinyectable, campamentos y salidas pedagógicas), sin necesidad de modificar el presente documento.
- Este protocolo se difundirá a la comunidad escolar por los canales oficiales del establecimiento.
- Toda situación no prevista será resuelta por la Dirección, con el apoyo técnico del Área de Enfermería y de la Asesoría Jurídica, privilegiando siempre la seguridad del estudiante.

Anexo A. Formulario de autorización del apoderado

COLEGIO EVEREST · Área de Enfermería	Código ENF-FOR-A01 · Versión 1.0 · Uso interno reservado

Instrucciones: complete todos los campos y adjunte la receta médica vigente. Sin este formulario y la receta, el establecimiento no podrá administrar el medicamento.

A.1 Datos del estudiante y del apoderado

Nombre del estudiante	
Curso	
Nombre del apoderado	
RUT del apoderado	
Teléfono de contacto	
Alergias conocidas	

A.2 Medicamento(s) a administrar

Medicamento	Dosis	Vía	Horario	N° días

A.3 Modalidad de administración

¿Quién puede administrar el medicamento, según la indicación médica?
☐ Exclusivamente personal de salud / enfermera (no delegable).
☐ Puede ser administrado por un adulto responsable capacitado (según indicación médica).

A.4 Autorización

Yo, apoderado, declaro que la información entregada es veraz, adjunto la receta médica vigente y autorizo al Colegio Everest a administrar el o los medicamentos indicados a mi pupilo, en las condiciones señaladas y conforme al Protocolo vigente.

A.5 Consentimiento para el tratamiento de datos de salud

Declaro estar informado de que los datos de salud de mi pupilo constituyen datos personales sensibles, protegidos por la Ley N° 19.628 y la Ley N° 21.719. Autorizo de forma libre, informada y explícita que el Colegio Everest recopile, registre, almacene y utilice dichos datos con la única finalidad de resguardar la salud de mi pupilo y administrar los medicamentos autorizados.

Comprendo que la información será tratada de manera confidencial, con acceso restringido al personal autorizado, y que puedo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. Este consentimiento podrá ser revocado por escrito, sin efecto retroactivo.

_____ Firma del apoderado	_____ Fecha

Anexo B. Formulario de recepción de medicamentos

COLEGIO EVEREST · Área de Enfermería	Código ENF-FOR-B01 · Versión 1.0 · Uso interno reservado

Debe completarse en el momento de recibir el medicamento, verificando la coherencia con la receta y la autorización del apoderado.

Fecha de recepción	
Nombre del estudiante	
Curso	
Medicamento recibido	
Dosis / presentación	
Cantidad recibida	
Fecha de vencimiento	
¿Envase original y rotulado?	
¿Adjunta receta médica vigente?	
Condiciones de conservación	
Observaciones	

_____	_____
Entrega (apoderado)	Recibe (Enfermería / funcionario)

Anexo C. Registro de administración de medicamentos

COLEGIO EVEREST · Área de Enfermería	Código ENF-FOR-C01 · Versión 1.0 · Uso interno reservado

Estudiante: _____ **Curso:** _____

Fecha	Hora	Estudiante	Medicamento	Dosis / vía	Responsable (nombre y firma)

Cada administración debe registrarse inmediatamente después de realizarse, aplicando los "10 correctos". Anote en observaciones cualquier efecto o reacción del estudiante.

Anexo D. Registro de incidentes (opcional)

COLEGIO EVEREST · Área de Enfermería	Código ENF-FOR-D01 · Versión 1.0 · Uso interno reservado

Se completa ante cualquier error de medicación o reacción adversa, para su análisis y prevención por el Área de Enfermería.

Fecha y hora del incidente	
Estudiante y curso	
Tipo de incidente	☐ Error de medicación ☐ Reacción adversa ☐ Otro
Descripción de lo ocurrido	
Medidas inmediatas adoptadas	
¿Se activó sistema de urgencia?	
¿Se informó al apoderado?	
Funcionario que reporta	
Acciones preventivas propuestas	

_____	_____
Funcionario que reporta	Área de Enfermería

Control de modificaciones

Toda modificación de este protocolo generará una nueva versión y quedará registrada en la siguiente tabla, indicando la fecha, el cambio realizado y el responsable.

Versión	Fecha	Modificación	Responsable
1.0	[14/07/2026]	Emisión inicial del protocolo.	Área de Enfermería


RC
COLEGIOS
REGNUM CHRISTI
COLEGIO EVEREST
CE
SEMPER ALTIUS