

INSTITUCIÓN INTERNACIONAL SEK

COLEGIO INTERNACIONAL – INTERNATIONAL SCHOOL

## **REGLAMENTO INTERNO**

(MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2024)

COLEGIO INTERNACIONAL SEK PACÍFICO



## ÍNDICE

### ÍNDICE 1

CAPÍTULO I	6
INTRODUCCIÓN	6
1.1.	9
1.2.	9
1.3.	10
1.4.	10
1.5.	11
1.6.	12
1.6.1.	12
CAPÍTULO II	13
DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	13
2.1.	14
2.1.1.	14
2.1.2.	14
2.1.3.	15
2.2.	18
2.2.1.	18
2.2.2.	18
2.2.3.	19
2.2.4.	20
2.2.5.	21
2.2.6.	23
2.2.7.	25
2.3. DERECHOS Y DEBERES DE PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN	26
2.4 DERECHOS Y DEBERES DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	27
2.5 DERECHOS Y DEBERES DE EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS	28
2.6 DERECHOS Y DEBERES DEL PRESIDENTE DE LA INSTITUCIÓN INTERNACIONAL	
SEK	29
CAPÍTULO III	30

REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y	
FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	30
3.1.	32
3.2.	32
3.3.	33
3.3.1.	33
3.3.2.	33
CAPÍTULO IV	44
Regulaciones del proceso de admisión	44
CAPÍTULO V	45
Regulaciones sobre pagos y becas	45
CAPÍTULO VI	46
Regulaciones sobre uso de uniforme escolar	46
CAPÍTULO VII	51
Regulaciones sobre seguridad y resguardo de derechos	51
7.1 Plan Integral de Seguridad Escolar	51
7.1.1 Comité de Seguridad Escolar es parte del Plan de Seguridad Integral	52
7.2 Prevención de riesgos laborales y escolares	52
7.2.1 Política de Prevención de Riesgos y Seguridad Escolar	52
7.3 Estrategias de prevención, capacitación e información en materia de vulneración de derechos	55
7.4 Estrategias de información y prevención en materia de hechos de connotación sexual y agresiones sexuales en el contexto educativo.	56
7.5 Estrategias de prevención y promoción de relaciones de respeto a la dignidad de las personas	56
7.6 Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a las drogas y alcohol en el establecimiento	57
7.7 Estrategias de prevención y promoción en Salud Mental	57
7.8 Protocolo de accidentes escolares	58
7.9 Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional	58

CAPÍTULO VIII	60
Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección de la maternidad y paternidad	60
8.1.	64
8.1.1.	65
8.1.2.	65
8.1.3.	66
8.1.4.	66
8.1.5.	66
8.2.	67
8.3.	69
8.4.	70
8.5.	71
8.6.	71
CAPÍTULO IX	72
NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	72
9.1 Conductas Esperadas	72
9.2 Tipificación de las faltas: leves, graves y muy graves	72
9.2.1 Definición de falta leve:	73
9.2.2 Definición de falta grave:	74
9.2.3 Definición de falta muy grave:	79
9.2.4 Tipificación de faltas por atraso	84
9.2.5 Definición de situaciones atenuantes y agravantes ante una falta	85
9.2.6 Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas	86
9.2.7 Descripción de las medidas pedagógicas y/o formativas que se aplicarán a las faltas establecidas	89
9.3 Procedimientos de investigación de convivencia escolar frente a denuncias recibidas e instancias de revisión de las medidas.	91

9.4 Acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan	92
CAPÍTULO X	95
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y BUEN TRATO	95
10.1 Composición y funcionamiento del Comité de Buena Convivencia Escolar	96
10.2 Encargado de Convivencia	98
10.3 Plan de gestión de convivencia escolar	99
CAPÍTULO XI	101
APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	101
ANEXOS	102
PROTOCOLOS DE ACCIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR	102
ANEXO 1	103
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	103
ANEXO 2	114
PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	114
I.	122
II.	135
III.	142
ANEXO 3	137
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO	137
ANEXO 4	148
PROTOCOLO DE ATENCIÓN SALA PRIMEROS AUXILIOS Y ACCIDENTES ESCOLARES OBJETIVOS	148
ANEXO 5	154
PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJE DE ESTUDIO	154
ANEXO 6	158

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO Y VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	158
ANEXO 7	174
PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES, PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.	174
ANEXO 8	182
PROTOCOLO ANTE EL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES	182
ANEXO 9	183
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CIBERBULLYING ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	183
ANEXO 10	191
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR	191
ANEXO 11	202
PROTOCOLO DE SALUD MENTAL FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS, INTENTO DE SUICIDIO O SUICIDAS	202
ANEXO 12	211
PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS	211
ANEXO 13	214
PROTOCOLO DE EXPULSIÓN DEL ESTABLECIMIENTO O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA	214
ANEXO 14	217
REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA	217
Protocolo ante situaciones de vulneración de derechos de los párvulos	223
Protocolo ante situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa	231
Protocolo ante situaciones de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales	232
Protocolo ante situaciones de accidentes en párvulos	241
Faltas y medidas para Educación Parvularia	242



# **CAPÍTULO I**

## **INTRODUCCIÓN**

El Colegio Internacional SEK del Pacífico pertenece a la Institución Internacional SEK que fue fundada en 1892. Esta institución ofrece a sus alumnos un programa de estudios bilingüe y de excelencia académica, que comienza en la educación infantil, y puede llegar, si el alumno así lo desea, a los cursos de doctorado en las universidades SEK.

Todos los centros de la Institución Internacional SEK, están oficialmente reconocidos en los países donde se encuentran, disponen de la más moderna infraestructura educativa y deportiva, y cuentan con equipos docentes de primer nivel internacional.

SEK está integrado en la actualidad por veinticuatro colegios, dos universidades y un centro superior de estudios, situados en dieciséis países. La denominación SEK agrupa los centros de España, Chile, Ecuador, Costa Rica, Guatemala, República Dominicana, México, Colombia y Paraguay. Con la denominación IES se integran los centros en Estados Unidos, Reino Unido, Hungría, Panamá, Italia, Rumania y Sudáfrica.

El compromiso permanente de la institución es otorgar una educación de vanguardia, privilegiando el sistema de tutorías, el enfoque internacional y el dominio de los idiomas, haciendo especial énfasis en la formación integral de los alumnos, quienes son, hoy y siempre, los auténticos protagonistas del proceso educativo.

A los centros SEK les inspira un mismo Ideario, compartiendo metas y valores comunes, forjados a lo largo de una historia centenaria, en la que se ha procurado siempre entregar a cada alumno la más alta calidad educativa. En su Ideario manifiesta:

1. El alumno y su mundo son la medida de toda la vida y pedagogía de la Institución, que le respeta como individuo, atiende al desarrollo de sus aptitudes personales y facilita su realización plena de manera que aprenda a ser feliz.
2. La Institución Internacional SEK educa en y para la libertad. Acepta el desafío que esto supone y fomenta la responsabilidad personal del alumno ante sus propios actos.
3. La Institución Internacional SEK no discrimina por motivo alguno a ningún miembro de su comunidad educativa.
4. La Institución Internacional SEK promueve la conciencia de solidaridad del



educando y estima el trabajo como el factor primordial de promoción de las personas.

5. La Institución Internacional SEK, comunidad humana, está abierta a toda experiencia educativa encaminada al logro de sus fines.

NOMBRE:	COLEGIO INTERNACIONAL SEK DEL PACÍFICO
DEPENDENCIA:	Particular Pagado.
RBD:	RBD: 14379-0
SOSTENEDOR:	Institución Internacional SEK S.A.
FECHA DE RECONOCIMIENTO OFICIAL:	Resolución Exenta N° 002245 de Viña del Mar, 21 de agosto de 1995.
MODALIDAD:	Científico Humanista
NIVELES QUE IMPARTE:	Educación Parvularia, Básica y Educación Media Científico Humanista
JORNADA:	Completa
DIRECCIÓN:	San Estanislao n° 50, Lomas de Montemar
REGIÓN:	De Valparaíso
COMUNA:	Concón
TELÉFONO:	32 2275711
EMAIL:	info@sekpacifico.com
EQUIPO DIRECTIVO:	Jefe de Estudios de Primer Ciclo Básico Jefe de Estudios de Segundo Ciclo Básico Jefe de Estudios de Enseñanza Media Encargada de Convivencia Escolar

### **1.1. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR**

De acuerdo con lo expresado anteriormente y con la misión e ideario de la Institución Internacional SEK, se pueden establecer los siguientes objetivos para este Reglamento Interno:

- Promover y crear un ambiente de entendimiento y diálogo entre todos los miembros de la comunidad educativa, atendiendo al carácter pluricultural que la caracteriza.
- Desarrollar acciones tendientes a lograr la integración de todas las personas de la comunidad educativa, desechando cualquier signo de discriminación por cualquier causa (género, nacionalidad, raza, ideología, religión, etc.)
- Promover el sentido de la responsabilidad y la libertad de todos los miembros de la comunidad educativa, como dos orientaciones fundamentales en la conducta humana.
- Generar en los miembros de la comunidad educativa, y muy particularmente en los alumnos, el sentido de valoración del trabajo, de la colaboración y de la solidaridad.
- Resolver cualquier conflicto que pudiese producirse de acuerdo con las normas de este Reglamento, de manera que se actúe con justicia y se logre la convivencia pacífica.
- Lograr que todos los miembros de la comunidad educativa se sientan seguros dentro del colegio y protegidos por las normas de este reglamento.

El presente documento define los valores, normativas y responsabilidades de los miembros de nuestra comunidad, las acciones de promoción de la convivencia positiva y establece lo que se espera de todo alumno que pertenece al Colegio Internacional SEK del Pacífico. Tipifica las conductas que no favorecen con una convivencia positiva e indica las consecuencias de estas.

### **1.2. DEFINICIÓN DE LOS VALORES DEL COLEGIO**

La misión e Ideario de la Institución Internacional SEK contiene los valores en los que se

enmarca el quehacer diario de todos los integrantes de la comunidad escolar. Los valores del Colegio Internacional SEK del Pacífico son:

- Respeto
- Libertad
- Responsabilidad
- Tolerancia
- Comunidad
- Solidaridad
- Trabajo

Estos valores son abordados mensualmente, fomentando con ello un ambiente de buena convivencia y contribuyendo al bien común.

Asimismo, el Colegio Internacional SEK del Pacífico es parte de la Organización del Bachillerato Internacional cuyo objetivo es: “Formar jóvenes solidarios, informados y ávidos de conocimiento, capaces de contribuir a crear un mundo mejor y más pacífico, en el marco del entendimiento mutuo y el respeto intercultural”.

### **1.3. FUNDAMENTOS DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR**

El presente Reglamento tiene por objetivo permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la ley y en el PEI, regular las relaciones al interior de la comunidad educativa a la luz de los principios y valores institucionales, y establecer las normas generales de organización administrativa, funcional y académica.

Se ha redactado en el ejercicio de la libertad de enseñanza [1] que consagra la Constitución Política de la República y la Ley General de Educación [2]

### **1.4. FUENTES NORMATIVAS**

El artículo 46, letra f), de la Ley General de Educación señala que todo establecimiento educacional del país tiene la obligación de *contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención,*

*medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándose de acuerdo a su menor o mayor 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”.*

A su vez, se han considerado los principios [3] del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente, de la cual se destacan las siguientes normas entre otras [4]:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación (N° 20.370 de 2010) 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 de Inclusión Escolar (N° 20.845 de 2015).
- Ley de no discriminación arbitraria (N° 20.609 de 2012)
- Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley N° 20.529 de 2011).
- Ley 21.128 Aula Segura.
- Circulares y normativa de la Superintendencia de Educación.

Asimismo, el Reglamento recoge los principios constitucionales y legales que inspiran la educación, dentro de los cuales se destacan que la familia es el núcleo fundamental de la sociedad y, por tanto, la educación corresponde preferentemente a los padres [5], en cuanto es su derecho y deber el educar a sus hijos, considerando además que la comunidad tiene deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

### **1.5. PRINCIPIOS QUE ENMARCAN EL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR**

Este Reglamento, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deberá respetar y salvaguardar los principios que inspiran el sistema educativo nacional establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevantes, los siguientes:

1. Dignidad del ser humano.
2. Interés superior del niño o adolescente.
3. Autonomía progresiva.
4. No discriminación arbitraria.
5. Legalidad.
6. Justo y racional procedimiento.
7. Proporcionalidad.
8. Gradualidad
9. Transparencia.
10. Participación.
11. Autonomía y diversidad.
12. Responsabilidad.
13. Buena convivencia escolar.
14. Calidad del aprendizaje.

## **1.6. DE LAS POLÍTICAS DE INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN EN EL COLEGIO**

El Colegio asume, como derivación de los principios que inspiran su misión y visión de la sociedad, un compromiso con la inclusión escolar y la no discriminación arbitraria entre los miembros de su comunidad educativa.

### **1.6.1. Sobre actos que constituyan discriminación arbitraria**

El Colegio, fundado en sus valores institucionales, asume el compromiso de evitar, mediante su proceso formativo y acciones concretas, conductas que puedan ser calificadas como discriminación arbitraria, tanto entre sus estudiantes como en relación al resto de la comunidad educativa.

Es deber del Colegio, y de la comunidad educativa en general, crear las condiciones de respeto y de tolerancia a las distintas expresiones e identidades que coexisten en el Colegio.

La determinación de responsabilidades y medidas que se originen con ocasión de actos que signifiquen discriminación arbitraria, se regirá por las reglas establecidas para la buena convivencia escolar, en este Reglamento y sus protocolos, sin perjuicio de los demás

derechos que garantiza la ley.

---

[1] Constitución de la República de Chile, artículo 19, número 11.

[2] Artículos 3 y 8 Ley General de Educación (LGE).

[3] LGE Artículo 3.

[4] Este documento se ha complementado con normas sobre convivencia y aquellas relativas a las situaciones concretas en las que pueda verse involucrado algún miembro de la comunidad educativa y sean constitutivas de delitos (ej. Código de Procedimiento Penal, Artículo 175).

[5] LGE, Artículo 4: “La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos (...)”.

## **CAPÍTULO II**

### **DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Nuestro reglamento en su integridad y en cada una de sus disposiciones está fundamentado en: resguardar la dignidad de todos los miembros de nuestra comunidad educativa; garantizar el interés superior de los niños y niñas; alcanzar gradualmente la autonomía en el ejercicio de los derechos de los alumnos de acuerdo a la evolución de sus facultades; garantizar la no discriminación arbitraria; resguardar el derecho de los padres, madres y apoderados a ser informados y a participar en el proceso educativo; velar por el cumplimiento de derechos y deberes por parte de todos los actores educativos; ajustarse a lo establecido en la norma educacional vigente y aplicar medidas disciplinarias con justo y racional procedimiento, proporcionales según la falta y bajo el principio de transparencia. Los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes, según lo establecido en el Artículo 10 de la Ley General de Educación y, en este Reglamento:

#### **2.1. DEL ESTUDIANTE**

##### **2.1.1. Perfil del estudiante**

El alumno SEK debe representar los valores de la misión e ideario de nuestro colegio, por lo cual debe ser un estudiante responsable, tolerante, respetuoso, solidario, trabajador, saber manejar su libertad y trabajar en comunidad.

- Respetar a todos los miembros de la comunidad, descubrir sus aptitudes personales y buscar el camino de realización plena.
- Responsabilizarse por sus actos.
- Promotor de conciencia social, solidario, que valore el trabajo como factor primordial de promoción y valoración de la persona.
- Estar abierto a nuevas experiencias educativas encaminadas a lograr sus objetivos.

##### **2.1.2. Definición de estudiante del Colegio SEK Pacífico.**

Es aquel estudiante que, estando matriculado en el colegio para el respectivo año escolar, cumple con los requisitos de permanencia y continuidad.

Le serán aplicables todas las disposiciones del presente Reglamento, sus protocolos de actuación y las orientaciones, principios y valores que emanan del Proyecto Educativo Institucional y en general, toda normativa institucional.

La calidad de estudiante regular para el año escolar en curso, se adquiere al momento de la matrícula y culmina con el término de dicho contrato.

### **2.1.3. Derechos y deberes de los estudiantes**

#### Derechos

Los estudiantes tienen derecho a:

- 1.- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral;
- 2.- Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales;
- 3.- No ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo,
- 4.- 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.
- 5.- A que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- 6.- A ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente;
- 7.- A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a asociarse entre ellos.

En complemento a lo señalado, los estudiantes tendrán los siguientes derechos:

- 8.- Conocer, adherir y respetar el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento de Evaluación y Promoción y, el Reglamento Interno Escolar, los Protocolos de Acción y estrategias de prevención del colegio.
- 9.- Utilizar los medios y recursos que el colegio pone a su disposición para su formación académica, personal y física, así como también ser corresponsable con su cuidado y mantención.



10.- Conocer las medidas, tanto formativas como disciplinarias y reparatorias que se le apliquen como consecuencia de un proceso disciplinario; el derecho a un proceso justo donde pueda ser escuchado y pueda expresar libre y respetuosamente sus puntos de vista y el derecho a solicitar la reconsideración de la medida adoptada, todo ello en cumplimiento de los procedimientos señalados en este Reglamento y sus protocolos.

11.- Recibir las primeras atenciones de salud en caso de enfermedad o accidente escolar.

12.- A solicitar el reconocimiento escolar de su identidad de género, de acuerdo a lo establecido en el Protocolo correspondiente que forma parte del presente Reglamento.

### Deberes

Son deberes de los alumnos y alumnas

1.- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa;

2.- Asistir a clases regularmente y a todas las actividades organizadas por el Colegio en que le corresponda participar, correctamente uniformado, con una adecuada presentación personal y portando los útiles escolares e implementos necesarios, según lo establecido en el presente Reglamento.

3.- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades;

4.- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar,

5.- Cuidar la infraestructura, recursos pedagógicos y herramientas computacionales del colegio haciendo uso responsable, autorizado y adecuado procurando mantener el orden, limpieza y aseo de las salas de clases y demás dependencias del colegio.

6.- Conocer, Adherir y respetar el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento de Evaluación y Promoción y, el Reglamento Interno Escolar, los Protocolos de Acción y Estrategias de Prevención del colegio.

7.- Respetar los horarios de ingreso y de salida del Colegio, según los niveles, cursos y actividades de funcionamiento e ingresar a todas las clases en los tiempos establecidos según horarios de funcionamiento del Colegio, de clases y otras actividades.

8.- Respetar normas de funcionamiento y seguridad del colegio, en todas las dependencias del establecimiento.

9.- Hacerse responsable de sus acciones, reconociendo las faltas y sus consecuencias,

aportando al esclarecimiento de los hechos que atenten contra la buena convivencia en que se encuentre involucrado y aceptando las medidas que correspondan.

10.- Informar a quien corresponda de acuerdo a lo prescrito en este Reglamento, cualquier situación de violencia, maltrato físico, psicológico, presencial o a través de medios tecnológicos, que afecte a un alumno en el contexto de una actividad escolar.

### **Prohibiciones para los estudiantes del colegio SEK Pacífico.**

Por tratarse de acciones contrarias al Proyecto Educativo Institucional, a la salud, integridad física y psicológica de los miembros de nuestra comunidad, así como a los valores propios de la dignidad humana y a la seguridad general de todos, está prohibido:

1. Traer o ingresar al colegio drogas, armas de cualquier tipo, pornografía, afiches, lienzos y en general cualquier elemento peligroso, ofensivo o que perjudique u obstaculice el correcto funcionamiento del Colegio y/o de las actividades escolares.
2. Retirarse del Colegio durante la jornada diaria sin la autorización expresa de su apoderado, padre, madre y/o tutor legal, según el caso. El retiro intempestivo o furtivo del estudiante deberá ser informado, por mail y al teléfono informado al colegio, a su apoderado tan pronto se tenga conocimiento de ello, indicando la hora de salida y el cese de la responsabilidad institucional por su seguridad y salud.
3. Traer, comprar y/o consumir bebidas alcohólicas, cigarrillos o vaper dentro del Colegio o fuera del establecimiento, ya sea participando en actividades oficiales del colegio o usando el uniforme escolar.
4. Usar accesorios no permitidos o que no sean propios del uniforme escolar, según lo descrito en el Reglamento Interno Escolar.
5. Realizar compras de alimentos, bebidas y otros productos, durante la jornada escolar, a vendedores de despacho online o similar (Delivery) están prohibidos.
6. Los celulares y/o cualquier otro dispositivo electrónico están prohibidos en todo el establecimiento para todos los niveles educativos.
7. Salir de la sala de clases antes del horario fijado para el recreo o el almuerzo. En caso de precisar, por razones de salud, ir al baño o salir, deberá informar su estado al tutor o de asignatura, quien excepcionalmente autorizará su salida.

## **2.2. DEL APODERADO**

### **2.2.1. Definición**

Es el padre, la madre, tutor o curador, que tenga hijo(s) o pupilo(s) en calidad de alumno(s) regular(es) del colegio.

El padre o la madre que no tenga la calidad de Apoderado ante el Colegio, podrá igualmente solicitar información tanto sobre rendimiento académico, como de la conducta de su hijo en virtud de la normativa vigente para apoderados no custodios, requerimiento que será informado al apoderado titular para su conocimiento. Estará igualmente obligado a respetar y cumplir este Reglamento, sus protocolos de actuación y en general toda norma de funcionamiento del Colegio [1].

En el caso que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto a su hijo/a, el apoderado que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar al colegio toda documentación oficial que indique las medidas o restricciones decretadas, mediante entrevista formal con el Tutor para ser archivado en carpeta del estudiante, informando de ello a la Dirección del Colegio en un máximo de 24 horas.

### **2.2.2. De los requisitos para ser Apoderado del colegio**

Para ser apoderado del Colegio, se deben cumplir con los siguientes requisitos:

Ser mayor de edad. La excepción se presenta cuando el/los apoderado/s del estudiante sean menores de edad.

En el caso de que el apoderado del estudiante no sea el padre la madre, tutor o curador sino un tercero (Abuelo, Hermano, Tío, Primo consanguíneo o por afinidad, Madrina o Padrino), éste podrá tener esta calidad, cuando alguna de las personas individualizadas en el punto anterior, se encuentre imposibilitado de serlo y el padre, madre, tutor o curador, que no pueda ejercer su rol de apoderado, haya delegado por escrito dicha función, en alguno de los terceros señalados, en calidad de apoderado suplente.

Para ello el apoderado o el tercero, deberá acreditarlo, mediante declaración escrita presentada a la Dirección del Colegio, debiendo justificar una causal inhabilitante y acreditar la situación de imposibilidad, la que debe ser permanente, ya que es deber del

padre, madre, tutor o curador velar por la educación del hijo/pupilo.

Son causales inhabilitantes:

- Permanencia prolongada fuera de la zona jurisdiccional, en la que se encuentra el colegio.
- Imposibilidad física de desplazamiento.
- Enfermedad grave.
- Fallecimiento.
- Por ser condenado y estar cumpliendo pena efectiva.
- Por tener orden de restricción, decretada por un tribunal y vigente, de acercamiento al hijo/a estudiante o algún otro miembro de la comunidad escolar.
- Por haber sido revocado el cuidado personal del hijo/a o entregado al otro padre, madre o tercero.
- Por interdicción.

### **2.2.3. De la identificación del apoderado**

#### **Apoderado Titular**

Al momento de la formalización del contrato de prestación de servicios educacionales deberá indicarse, en dicho documento y también en la ficha de matrícula, quién es el apoderado titular y suplente si lo hubiera. Esta designación tendrá vigencia para el año escolar, salvo que al apoderado se le aplique alguna medida disciplinaria de convivencia escolar o éste manifieste imposibilidad sobreviniente de ejecutar el cargo.

De cualquiera de estas circunstancias deberá entregarse la información escrita, completa y oportuna a la Dirección del colegio.

#### **Apoderado económico**

Es la persona mayor de edad que suscribe y se obliga con el colegio, a través del contrato de prestación de servicios educacionales y el formulario de documentación, respecto de las obligaciones comerciales que emanan de la colegiatura del estudiante o párvulo.

Se entiende que es quien asume la calidad de apoderado titular y que representa ante el Colegio a uno o más estudiantes, en toda su calidad natural o jurídica, de acuerdo a las

normas del Reglamento Interno del establecimiento, salvo que se haya declarado otra disposición en la “ficha del estudiante”, la que se adjunta al contrato.

### **Apoderado suplente**

Es aquella persona mayor de edad que reemplaza al apoderado titular, en caso de ausencia o imposibilidad de éste o en caso de pérdida momentánea o definitiva de su calidad de apoderado. Es la persona que expresamente y por escrito es autorizada por el apoderado titular para que lo represente ante el colegio.

### **Contrato de prestación de servicios educacionales**

Es la convención por la cual el padre, madre o apoderado matrícula voluntariamente a su hijo/a como estudiante del colegio y asume las obligaciones académicas y económicas esenciales de esta calidad.

El contrato tiene la duración de un año escolar.

Una vez suscrito el hijo/a o pupilo adquiere la calidad de estudiante regular del colegio.

Al momento de la suscripción del contrato, el apoderado asume el compromiso de educar a su hijo/a de acuerdo a los principios y valores establecidos en el PEI, a las normas contenidas en el Reglamento, protocolos y demás normativa interna y a participar activamente en las iniciativas propuestas por el colegio para prevenir, fomentar y preservar la buena convivencia escolar.

Junto con ello se compromete a acatar las medidas que el colegio determine, para aquellas acciones que transgreden el PEI y las normas del presente Reglamento y sus protocolos, tanto las que se apliquen a su hijo/a como a sí mismo en cumplimiento de una medida disciplinaria.

#### **2.2.4. Del rol del apoderado**

El Colegio cumple una función subsidiaria respecto de los padres y apoderados, en la educación de sus hijos, asumiendo la autoridad delegada por los padres para enseñar y formar a sus hijos.

En razón de ello los padres y apoderados tienen el deber principal de educar y formar a sus hijos/as y asumir con compromiso los lineamientos valóricos y académicos que

voluntariamente han decidido al momento de matricularlos en el Colegio.

### **2.2.5. Derechos y deberes de Padres, Madres y Apoderados**

#### Derechos

Los padres, madres y apoderados tienen derecho:

- 1.- A ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de estos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- 2.- A ser escuchados y a participar del proceso formativo y educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- 3.- Ser informados sobre las normas de funcionamiento del Colegio. Al respecto se remite al capítulo III de este Reglamento.
- 4.- Recibir un trato amable y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 5.- Organizarse libremente y participar de las instancias de asociación de Apoderados del colegio. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.
- 6.- Recibir oportunamente la documentación de su hijo-a, de acuerdo al procedimiento de solicitud y recepción administrativa, para los fines que estime conveniente.
- 7.- Recibir oportunamente la información institucional referida a cambios de horarios, citaciones a reuniones, suspensión de actividades y cualquier información que diga relación con la situación escolar de su hijo/a.
- 8.- Ser informados sobre accidentes escolares y malestares físicos presentados o sufridos por su hijo/a durante la jornada y de las atenciones de primeros auxilios recibidas.
- 9.- Ser informado personalmente de la activación, indagación, resolución y ejecución de las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias que sean parte de un proceso por faltas graves o muy graves al presente Reglamento o sus protocolos y que se apliquen a su hijo/a o pupilo/a. Asimismo tendrá derecho a presentar descargos y solicitar la reconsideración de las medidas en caso que así lo estime conveniente, ante la autoridad

que establezca el presente Reglamento. Las faltas leves son de carácter administrativo.

### Deberes

Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados:

1. Educar a sus hijos y apoyar permanentemente el proceso educativo, tanto en lo formativo, académico y en el fortalecimiento de los valores institucionales y en la formación cívica y social.
2. Acompañar permanentemente al hijo en el proceso de aprendizaje sea presencial y/o remoto, de acuerdo a las orientaciones, sugerencias y solicitudes que entregue el colegio.
3. Conocer, adherir, cumplir y hacer cumplir los principios, valores y normas del Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno Escolar, sus protocolos de actuación, el Reglamento de Evaluación y Promoción y toda otra norma de funcionamiento interno del colegio que sea comunicada a las familias.
4. Asistir a las citaciones a entrevistas, tutorías o reuniones solicitadas desde el colegio con el fin de entregar información académica, conductual, social y/o emocional de su pupilo.
5. Conocer, respetar y seguir los conductos regulares y los canales a través de los cuales el colegio pone a disposición la información institucional a las familias, a saber:
  - Entrevistas.
  - Informes y/o certificados médicos.
  - Justificación Inasistencia diaria.
  - Justificación Inasistencia prolongada (5 días o más).
  - Dudas y consultas académicas.
  - Información general del funcionamiento del colegio.
  - Informe de retiro anticipado.
  - Solicitud de documentación.
6. Entregar, al momento de la matrícula y en todo momento en que se deba actualizar, la información fidedigna y completa, familiar y de salud del estudiante, la que quedará registrada en la ficha del estudiante. En caso que el alumno se encuentre en algún tratamiento de salud, física o mental, que requiera la administración de medicamentos o realización de procedimientos, se estará a lo prescrito en el Protocolo de Accidente Escolar

[2]

7. Informarse sobre el Proyecto Educativo y normas de funcionamiento del establecimiento.

8. Cumplir con los compromisos asumidos con el colegio, especialmente aquellos referidos al comportamiento, inasistencia y/o atrasos de los alumnos y mejora académica del estudiante como al compromiso financiero adquirido con el colegio.

9. Respetar las normas de convivencia interna y acatar las decisiones que el colegio adopte referidas al ámbito académico, la formación integral, la convivencia y seguridad escolar.

10. Mantener contacto frecuente con el colegio a través de la revisión de información en la página WEB, agenda, circulares y otros medios de comunicación oficial del colegio.

11. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa. Si los padres y/o apoderados incurren en conductas contrarias a la buena convivencia escolar, el colegio podrá disponer como medida la obligación de designar un nuevo apoderado y/o la prohibición de ingreso al establecimiento.

12. Velar por la correcta presentación personal del alumno, el cuidado, orden y limpieza del uniforme escolar y de sus materiales escolares, acorde a las exigencias del presente Reglamento.

13. Acatar la decisión de suspensión temporal o permanente de su calidad de Apoderado, en caso de resolución de la Dirección del colegio, adoptada de acuerdo al procedimiento establecido en este Reglamento de acuerdo a un debido proceso.

14. Velar porque sus hijos y/o pupilos concurran al colegio con su uniforme respectivo según ciclo de enseñanza.

15. Autorizar las salidas pedagógicas, culturales, deportivas, viajes de estudio y otras actividades oficiales del colegio, de acuerdo al Protocolo de Salidas Pedagógicas que forma parte del presente Reglamento Interno, firmando y entregando oportunamente la colilla u otorgando la respuesta según el medio y formato solicitado. No se aceptarán otras notas o documentos.

#### **2.2.6. Prohibiciones aplicables a los apoderados**

Por considerarse conductas atentatorias del PEI y del buen funcionamiento del colegio, son Prohibiciones aplicables a los Padres y Apoderados del Colegio SEK Pacífico las



siguientes:

1. Atentar contra la honra, dignidad e integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar.
2. Emitir expresiones o juicios discriminatorios, descalificatorios o denigrantes en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar, en forma presencial o a través de redes sociales.
3. Ingresar y/o permanecer en las dependencias del Colegio sin justificación ni autorización para ello. Lo mismo valdrá en cuanto se encuentre en zonas del colegio reservadas para los estudiantes.
4. Intervenir sin autorización del tutor, en las clases en formato online en que participen sus hijos; provocar interferencias comentarios o emitir dichos que alteren el orden y objetivos de la clase remota.
5. Fumar o vapear, ingerir bebidas alcohólicas, drogas u otra sustancia estupefaciente dentro de las dependencias del colegio, en actos oficiales o actividades deportivas, culturales, salidas pedagógicas y cualquier otra actividad oficial organizada por el Colegio y/o apoderados.
6. Adulterar documentos oficiales del Colegio, entregar certificados médicos o de especialistas adulterados o falsos u otra información falsa o engañosa ya sea para gestiones administrativas o educativas del Colegio.
7. Arrogarse la representación del Colegio frente a otros, sin contar con la autorización expresa para ello.
8. Usar el nombre de Colegio, su insignia o cualquier elemento distintivo para fines personales o comerciales.
9. Realizar cualquier tipo de comercio, al interior del colegio, salvo con autorización expresa de la Dirección del colegio.
10. Hacer uso de redes sociales, para transmitir información institucional, no estando autorizado expresamente para ello o difundir opiniones, noticias y otra información con el ánimo de causar alarma o cualquier daño en la imagen, prestigio y honorabilidad de cualquier miembro de la comunidad escolar.
11. Realizar actividades político- partidistas o religiosas con afán proselitista en actividades oficiales del colegio, valiéndose de su condición de apoderado del colegio.

12. Realizar cualquier otra conducta que signifique un daño o menoscabo grave a la imagen, identidad y/o prestigio del colegio.

13. Increpar, reprender, advertir o amenazar de manera directa o indirecta a cualquier estudiante de nuestro colegio. Frente a cualquier situación se debe respetar el conducto regular.

14.- Interrumpir la jornada escolar para traer objetos, materiales, uniformes u otros que el estudiante olvidó en casa.

### **2.2.7. Medidas disciplinarias aplicables a los apoderados**

El Director General, en casos calificados acerca de las prohibiciones y deberes, y habiendo escuchado previamente al apoderado podrá aplicar:

a. Alguna medida de amonestación verbal o escrita, en caso de faltas únicas o leves a fin de reforzar su compromiso de cumplimiento de las obligaciones y deberes -identificados precedentemente- e intencionar un cambio de actitud evitando la suspensión o pérdida de su calidad de apoderado titular.

b. La adopción de medidas disciplinarias o sancionatorias, incluyendo el cambio temporal o permanente de apoderado, en un proceso seguido en su contra por haber incurrido en alguna de las conductas señaladas como prohibiciones y deberes, descritos precedentemente o cuando:

- En forma reiterada no cumple sus compromisos como apoderado del Colegio, habiendo requerido su responsabilidad de manera expresa a través de los conductos regulares de comunicación.
- Incurra en alguna de las conductas descritas en los protocolos de vulneración de derechos, violencia escolar, drogas y agresión sexual o en conductas constitutivas de delito que sean de su responsabilidad.
- Atente en forma grave contra las instalaciones, infraestructura o equipos del colegio.

### **Procedimiento:**

Una vez recibida la información por la Dirección del colegio y dentro de los dos días hábiles siguientes, el Director citará al apoderado a una entrevista en que se informará sobre la situación de incumplimiento o transgresión.

Indagación: En dicha oportunidad se le informará sobre la apertura de un procedimiento de indagación sobre los hechos, plazos para presentar evidencias y descargos.

Plazo de indagación: diez días desde la citación.

Responsable de su gestión: Dirección General.

Resolución: una vez finalizado el plazo de indagación y con las pruebas presentadas o el transcurso del plazo en caso contrario, el Director General, según el mérito de los antecedentes, resolverá, pudiendo aplicar las siguientes medidas:

- Amonestar por escrito al apoderado, solicitando formalmente su cambio de actitud y, en caso que se requiera, las disculpas del caso.
- Suspender temporalmente su calidad de apoderado. Esto no se podrá aplicar en casos de familia monoparental comprobada o en casos donde el adulto responsable no tenga redes de apoyo confiables para delegar la responsabilidad (Previo informe psicosocial). En el caso que la medida se aplique, el apoderado deberá buscar un apoderado reemplazante. La suspensión temporal durará un semestre, prorrogable por un semestre más si la medida se adopta en el primer semestre.
- Suspender en forma permanente su calidad de apoderado/a, si la falta es muy grave y atenta contra la identidad institucional, integridad o dignidad física y psicológica de algún integrante de la comunidad educativa o se trata de un atentado a la infraestructura institucional de acuerdo a lo prescrito por la Ley 21.128 sobre Aula Segura.
- Prohibición de ingreso al establecimiento para resguardar la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa y/o la infraestructura esencial para otorgar el servicio educativo.
- Derivación a instituciones de apoyo psicosocial. (OPD, Tribunal de Familia, etc.).
- En caso de ameritar, se procederá por el Director General a la denuncia e inicio de proceso judicial por vulneración de derechos del niño y/o por comisión de hechos constitutivos de delito [3].

Plazo de la resolución: dos días hábiles desde el cierre de la fase de indagación.

### **Derecho de reconsideración de la medida**

De la resolución que dicte el Director General, el padre/madre o apoderado podrá recurrir, ante la misma autoridad, mediante el recurso de reconsideración, el que deberá fundarse

en hechos nuevos o no tenidos a la vista durante la fase de la indagación y ser interpuesto dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la notificación de la resolución. Conocerá y resolverá el recurso, en última instancia, el Director del Colegio dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la presentación del recurso y previa consulta al sostenedor.

Plazo para la revisión de los nuevos antecedentes y resolución final. Dentro del plazo de cinco días hábiles desde la recepción del recurso de reconsideración; interpuesto o no dicho recurso.

Cualquier medida que se aplique a los apoderados será revisada, semestralmente e informada, su mantención o levantamiento, al apoderado por la Dirección del colegio a través del mail que este haya informado al colegio.

### **2.3. DERECHOS Y DEBERES DE PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN**

#### Derechos

Sin perjuicio de los derechos y deberes establecidos en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del colegio y de sus respectivos contratos de trabajo, son derechos y deberes de los funcionarios del colegio los siguientes:

1. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar de la mejor forma su trabajo.
4. Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización en las áreas que el Colegio disponga para potenciar el PEI.

#### Deberes

Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación:

1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, de acuerdo a las

- instrucciones, planes y programas propios del colegio o del currículum nacional.
2. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
  3. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
  4. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo.
  5. Respetar y hacer respetar tanto las normas de funcionamiento y de convivencia del Colegio como su Proyecto Educativo y en general los derechos de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
  6. Tener un trato amable, respetuoso y sin discriminación arbitraria tanto con los estudiantes como con los demás miembros de la comunidad educativa.
  7. Colaborar de manera responsable y participativa en la vida del Colegio, apoyando la gestión pedagógica y de convivencia.
  8. Abordar colaborativamente la resolución de conflictos entre los alumnos, sus apoderados o cualquier miembro de la comunidad educativa, procurando actuar proactivamente con pleno respeto a los procedimientos que forman parte del presente Reglamento y a los planes de mediación.
  9. Recibir y atender, cuando corresponda, tanto a los alumnos como a apoderados que requieran información académica, actitudinal u otra del alumno, respetando los tiempos y conductos regulares establecidos en este Reglamento.
  10. Guardar reserva y confidencialidad respecto de todos aquellos asuntos que digan relación con la vida personal e intimidad de los estudiantes y sus familias.
  11. Mantener una actitud de lealtad y compromiso con el Colegio, su Proyecto Educativo y sus miembros, evitando divulgar información, procedimientos y estilos de trabajo propios de la cultura institucional.
  12. Mantener un canal fluido y abierto de comunicación con apoderados, alumnos y equipo directivo.
  13. Tomar cabal conocimiento de este Reglamento Interno, y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.

## **2.4 DERECHOS Y DEBERES DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

## Derechos

Los asistentes de la educación tienen derecho a:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
3. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
4. A participar de las instancias colegiadas de ésta, y
5. A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

## Deberes

A su vez, los deberes de los asistentes de la educación son:

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
2. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
3. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
4. Tomar cabal conocimiento de este Reglamento Interno, y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.

## **2.5 DERECHOS Y DEBERES DE EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS**

### Derechos

Los equipos docentes directivos del establecimiento tienen derecho a:

1. A conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

### Deberes

Son deberes de los equipos docentes directivos

1. Liderar el establecimiento, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de este.
2. Desarrollarse profesionalmente.
3. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento

de sus metas educativas, y,

4. Cumplir y respetar todas las normas del colegio.
5. Tomar cabal conocimiento de este Reglamento Interno, y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.

Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros del equipo directivo, según sus funciones lo dispongan, deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

Los derechos y deberes anteriores se ejercen en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el Presidente de la Institución Internacional SEK.

Mayor detalle de los deberes, derechos y compromisos de los profesionales y trabajadores del establecimiento, referirse al Reglamento Interno del Orden, Higiene y Seguridad del Colegio.

## **2.6 DERECHOS Y DEBERES DEL PRESIDENTE DE LA INSTITUCIÓN INTERNACIONAL SEK**

### Derechos

El Presidente de la Institución Internacional SEK tendrá derecho:

1. A establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la Ley General de Educación.
2. A establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.

### Deberes

Son deberes del Presidente de la Institución Internacional SEK:

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional.
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
3. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
4. A someter al colegio a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

---

[1] Ordinario N° 27 de 11 de enero de 2016.

[2] Anexo de este Reglamento.

[3] El director del colegio podrá delegar esta función en el Encargado de Convivencia Escolar.



## CAPÍTULO III

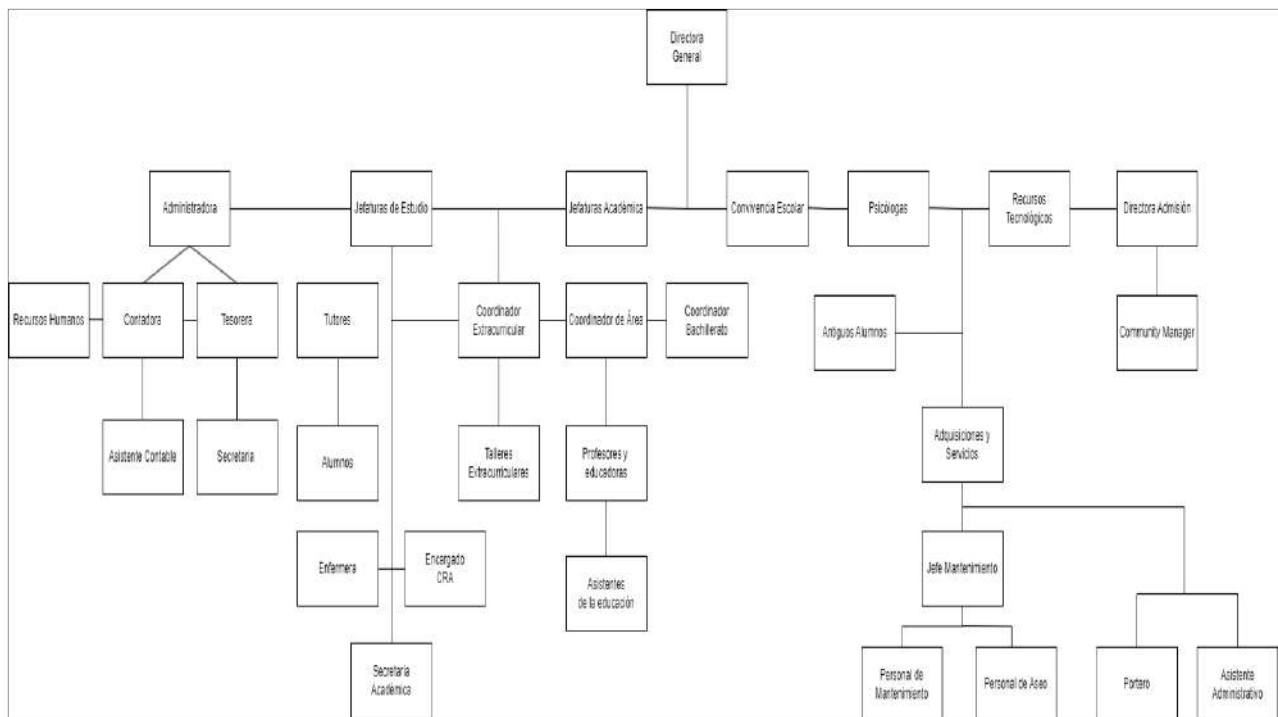
# REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

### 3.1. ACREDITACIÓN DEL CENTRO

El Colegio Internacional SEK del Pacífico está reconocido oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile para impartir Enseñanza Parvularia, Básica y Media, según el Plan Humanístico – Científico. Asimismo, el Colegio posee las siguientes acreditaciones:

- Cambridge English Language Assessment Exam Preparation Centre.
- Colegio autorizado a ofrecer el Programa de la Escuela Primaria (PEP) del Bachillerato Internacional.
- Colegio autorizado para ofrecer el Programa del Diploma del Bachillerato Internacional.

### 3.2. ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES



### **3.3. ÓRGANOS COLEGIADOS**

#### **3.3.1. Consejo de Centro**

Es un órgano consultivo que nace de una organización científica: “línea y apoyo” en los colegios, como empresas educativas, en donde la toma de decisiones se fundamenta en el método de la investigación operativa.

El Consejo de Centro está formado por el Director General, Directora de Administración, Directora de Admisión y los Jefes de Estudio, para resolver asuntos específicos, y a título personal pueden asistir otros profesionales, según criterio del Director General.

#### **3.3.2. Niveles de Enseñanza**

El colegio atiende en jornada diurna a estudiantes en los siguientes niveles:

- Educación parvularia
- Educación básica
- Educación media científico-humanista

Para el acceso a los diferentes niveles que integran el colegio, se exigen, en cada caso, las condiciones que legalmente se establecen y los criterios de idoneidad que señala el establecimiento, siempre que existan plazas disponibles.

Los niveles de educación parvularia, básica y media, en nuestro colegio se dividen en:

- Ciclo de Educación Parvularia de Playgroup a Kinder.
- Primer Ciclo de Educación Básica de 1° básico a 4° básico.
- Segundo Ciclo de Educación Básica de 5° a 8° Básico.
- Ciclo de Educación Media de 1° año Medio a 4° año Medio.

### **RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR**

El Colegio Internacional SEK del Pacífico tiene un sistema de jornada escolar diurna completa.

## **HORARIOS DE CLASES**

El Colegio Internacional SEK del Pacífico posee una jornada escolar completa, siendo su horario de clases de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas.

Las suspensiones de actividades se establecen según los patrones del Ministerio de Educación e información del Calendario Lectivo.

### **Procedimiento de ingreso y retiro de los estudiantes**

1. La puerta de ingreso al establecimiento permanecerá abierta desde las 8:05 horas hasta las 8:30 horas. Los profesores estarán en el aula a partir de las 8:05 horas.  
Ingreso por la puerta principal: playgroup a 4° básico.  
Ingreso por el portón de Domus Vitae: 5° básico a 4° medio.
2. El ingreso y salida de los alumnos que se trasladan en transporte escolar será por la puerta lateral que se encuentra en la entrada principal del colegio.
3. Regulación de atrasos al inicio de la jornada

La obligación del estudiante es cumplir con los horarios de inicio de cada clase durante la jornada escolar. Se entiende por atraso no llegar a la hora del inicio de cada clase, por lo que es importante tomar las precauciones necesarias para presentarse en el aula a partir de las 8:30 horas.

Los apoderados deberán dejar a sus hijos en la entrada del colegio. Los alumnos de Playgroup a Primero Básico que ingresen después de las 8:30 horas, deben dirigirse a Administración, donde serán acompañados al aula por un docente, asistente o Jefe de Estudios, quien se encargará de llevarlo a su respectiva sala.

Todo alumno que ingrese después de la hora de inicio de cada clase quedará registrado como atraso en el sistema virtual Forum.

Los alumnos desde Segundo Básico hasta Cuarto Medio se trasladarán por su cuenta a la sala.

4. Regulación de los atrasos durante la jornada

Aquellos alumnos que ingresan al colegio durante la jornada escolar desde las 9:00 horas, deberán hacerlo junto al padre o madre y/o apoderado para justificar el atraso en la Administración del colegio.

5. Procedimiento de retiro de alumnos durante de la jornada escolar

Durante la jornada escolar las puertas del colegio permanecerán cerradas. Los alumnos que son retirados por sus padres lo harán por el sector de portería, previo aviso al tutor y con su respectivo pase firmado en Administración. Los apoderados deberán avisar vía agenda y/o correo electrónico al tutor en caso que los alumnos se retiren durante la jornada y/o con una persona fuera de lo habitual.

### **Procedimiento de retiro de los alumnos al finalizar la jornada escolar**

La salida de los alumnos de Educación Parvularia a 6° básico se realiza en compañía de los profesores que estén a cargo de la última hora de clases y/o tutor.

En el horario de término de jornada, los alumnos se retiran por las siguientes vías y horarios:

- Portón entrada principal: Playgroup a las 16:10 horas.
- Portón entrada principal: Prekinder a las 16:15 horas.
- Portón entrada principal: kínder a las 16:15 horas.
- Portón entrada principal: 1° y 2° básico a las 16:20 horas.
- Portón entrada principal: 3° y 4° básico a las 16:25 horas.
- Portón acceso Domus Vitae: 5° y 6° básico a las 16:25 horas.
- Portón acceso Domus Vitae: de 7° básico a 4° Medio a las 16:30 horas.

Los alumnos que se retiran en transporte escolar deben salir en el mismo horario establecido según su nivel, por la puerta lateral del acceso principal.

Si los alumnos no han sido retirados después de las 16:40 horas serán enviados a la Administración. En caso en que el retraso sea prolongado y reiterado (más de tres ocasiones), se derivará la situación a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia (OPD) de Concón, según protocolo del colegio en materia de vulneración de derechos del estudiante.

### **Otros horarios**

#### **1. Talleres extracurriculares**

Como complemento de la formación académica y en función de un desarrollo integral del educando, el colegio organiza una serie de actividades extracurriculares que se imparten en horario alterno de lunes a viernes entre las 16:30 y las 17:45 horas. Por lo tanto, solo

podrán permanecer en el colegio luego de las 16:30 horas los alumnos que estén inscritos en actividades extracurriculares, siendo las 18:00 horas el horario máximo de su retiro. El incumplimiento del horario al inicio o finalización del taller podrá ser causa de baja de la actividad.

## **2. Talleres deportivos**

Los entrenamientos tienen un horario establecido de lunes a viernes, de 16:30 a 17:45 horas, los días sábados serán exclusivos para campeonatos, competencias y/o entrenamientos especiales, a los que serán citados por escrito por parte del entrenador. El carácter de estos talleres es recreativo y formativo.

## **3. Selecciones deportivas**

Las actividades de las selecciones deportivas se realizan entre los meses de abril y noviembre. Los entrenamientos tienen un horario establecido de lunes a viernes, de 16:30 a 17:45 horas, los días sábados serán exclusivos para campeonatos, competencias y/o entrenamientos especiales, a los que serán citados por escrito por parte del entrenador.

### **Requisitos para mantenerse en taller o selección**

Los alumnos deberán acreditar un rendimiento académico sin riesgo de repitencia y un comportamiento cívico-social según lo establece este Reglamento para inscribirse o permanecer en las actividades extracurriculares. En caso contrario se excluirá de la actividad extracurricular.

1. El estudiante deberá justificar las ausencias al profesor encargado de la actividad, pudiendo ser causa de baja en caso de falta de interés en la misma.
2. Es obligatoria la participación en campeonatos oficiales para alumnos de selecciones deportivas.
3. El incumplimiento del horario al inicio o finalización del taller podrá ser causa de baja de la actividad.
4. El estudiante que participe en las actividades extracurriculares, ya sea dentro o fuera de las instalaciones del colegio, estará sujeto a las mismas medidas

disciplinarias que rigen al interior del colegio.

5. Los apoderados son los responsables de valorar el número de actividades en las que puedan participar los alumnos, sin olvidar las necesidades académicas individuales.

#### **4. Servicios complementarios**

Atención a apoderados por Dirección General, Jefatura de Estudios, Encargada de Convivencia Escolar, Psicología y/o Tutor/a, entre otros, será durante el horario de jornada escolar con previa coordinación.

Se esperarán máximo 15 minutos luego del horario pactado, en caso de no asistir, la tutoría será reprogramada.

#### **5. Servicio de comedor**

Periódicamente el colegio facilita, en una publicación específica, un menú detallado de los alimentos que se ofrecerán diariamente a los alumnos, información que además se encuentra en nuestro sitio web.

Frente a cualquier consulta sobre el Servicio de Comedor se deberá enviar un correo electrónico a los encargados de casino y/o nutricionista para solicitar una reunión.

casino@sekpacifico.com

nutricionista@sekpacifico.com

#### **6. Atención administración**

El horario de atención es de 8:15 a 18:00 hrs.

En el caso de tesorería (caja) el horario de atención es de 8:30 a 13:30 hrs. y de 15:00 a 16:45 hrs.

#### **7. Servicio de enfermería**

El colegio dispone de un técnico paramédico que está al servicio de los alumnos durante la jornada escolar para cualquier indisposición, lesión o urgencia que pueda producirse. Este servicio está concebido como un servicio de atención primaria y de primeros auxilios y en ningún momento pretende desempeñarse como una consulta pediátrica.

Este servicio tiene un horario de funcionamiento de 08.00 a 17.45 hrs.

## **Roles**

### **Dirección General**

Es responsable de que se alcance la máxima calidad educativa, así como el rendimiento económico del centro a su cargo, de modo que se garantice el presente y el futuro del mismo, por lo que su actuación es educativa y gerencial.

Funciones:

1. Velar por el cumplimiento de las normas, directrices y disposiciones que emanen de la Presidencia de la Institución Internacional SEK, del Reglamento de Régimen Interior, del Vademécum, del Proyecto Educativo, de este Reglamento y de las disposiciones legales de cada país.
2. Liderar y controlar la gestión ordinaria del colegio en lo relativo al régimen académico, económico y disciplinario.
3. Ejercer la jefatura superior de todo el personal del colegio, en cuyo ejercicio podrá llevar a cabo la aplicación de las sanciones disciplinarias correspondientes. En el caso del Director de Administración, solo proponer el cese del mismo al Director Financiero, quien decidirá en última instancia.
4. Crear y mantener el clima apropiado para que la comunidad educativa desarrolle su actividad en las condiciones más idóneas.
5. Arbitrar las medidas adecuadas para proteger los principios de la Institución y evitar acciones perturbadoras que entorpezcan la buena marcha del colegio.
6. Sancionar, incluso con la expulsión, las transgresiones al apartado anterior.
7. Transmitir y formar a todo el personal docente en el conocimiento y aplicación de los principios del Proyecto Educativo de la Institución Internacional SEK.
8. Representar oficialmente al colegio y mantener relaciones con los organismos oficiales y centros privados, previa delegación expresa de la Presidencia.
9. Fomentar la capacitación y perfeccionamiento del equipo docente de su colegio, formando a las personas de manera que puedan llegar a ocupar puestos de responsabilidad dentro del colegio o de la institución.

## **Director de admisión**

Es nombrado por el Director General a quien le responde de su gestión. Funciones:

1. Recibir a los padres de familia que solicitan plaza en el colegio. Informarles de lo que el centro les ofrece y de los requisitos que exige para matricular a un nuevo alumno.
2. Coordinar, convocar y acompañar las visitas guiadas de padres de familia.
3. Proponer al Director General y, en su caso, organizar actividades de extensión dirigidas a promocionar el colegio (charlas, exposiciones, conciertos, etc.).
4. Conocer la causa del retiro de un alumno, a través de un documento formal.

## **Jefe de estudios**

Es nombrado por el Director General del colegio, de quien depende. Organiza, dirige y coordina, en estrecha colaboración con él, los equipos docentes encargados del proceso educativo de un grupo de alumnos de varios niveles académicos, reunidos y considerados como unidad.

Funciones:

1. Orientar, estimular y ayudar a sus equipos docentes.
2. Controlar las actividades académicas y de orientación de los diversos departamentos.
3. Adoptar medidas de organización necesarias para el desarrollo de las actividades, horarios, distribución de clases, convocatorias de controles, etc., respetando siempre las exigencias legales en cuanto a materias y horarios, así como las orientaciones pedagógicas de la Institución SEK.
4. Controlar el cumplimiento por parte de los alumnos y profesores de actividades y horarios de todos los niveles de su competencia.
5. Celebrar reuniones periódicas con los coordinadores, tutores y profesores.
6. Poner en conocimiento del Director General los problemas, necesidades, inquietudes, realización y sugerencias de los profesores y de los alumnos de su jefatura: informar, por tanto, de manera ascendente, de la marcha de su sección.
7. Informar a su sección de la política educativa y de las directrices emanadas del



- Director General del colegio, haciéndolas cumplir.
8. Coordinar y apoyar el funcionamiento de los departamentos y responsabilizarse de su buena marcha, de acuerdo con los coordinadores.
  9. Supervisar las evaluaciones y los controles y su perfecta ejecución.
  10. Cuidar de que la información formalizada del proceso educativo de todos los alumnos de su sección llegue, en su momento y con claridad, a los padres.
  11. Responsabilizarse de que se lleve a cabo el desarrollo de todas y cada una de las programaciones de los distintos niveles de su sección.
  12. Crear el clima apropiado de convivencia para que se desarrolle con eficacia el proceso educativo de los alumnos de su sección y evitar actitudes perturbadoras contrarias a la reglamentación emanada del presente reglamento. Podrá tomar, por delegación del Director General, las medidas sancionadoras que le confiere el Reglamento de Régimen Interior.

### **Coordinador del departamento psicopedagógico**

Es nombrado y depende del Director General.

Es el encargado de organizar, dirigir y estimular la orientación, coordinar la actividad orientadora asesorando técnicamente al Director General, Jefes de Estudio, profesores, padres y alumnos. Su planificación tendrá un carácter preventivo y su finalidad será promover la atención personalizada como parámetro de calidad educativa.

#### Funciones:

1. Mantener contactos periódicos con los tutores, Jefes de Estudios y Director General, así como con todos los alumnos con necesidades educativas que lo requieran.
2. Recopilar los datos de carácter educativo de aquellos alumnos con Necesidades Educativas Especiales y/o Emocionales.
3. Mantener contacto con especialistas externos de los alumnos con Necesidades Educativas Especiales y/o Emocionales.
4. Mantener reuniones periódicas con Jefes de Estudio de cada ciclo escolar, con el fin de evaluar caso a caso.

5. Archivar y custodiar los expedientes personales de los alumnos, respetando el máximo nivel de confidencialidad.
6. Asistir a las sesiones de evaluación y aportar los datos psicopedagógicos y/o psicológicos que crea oportunos, procurando ampliar la información acerca de los alumnos y proponer programas de intervención en los casos necesarios.
7. Mantener contacto profesional con las familias de los alumnos, proporcionarles información como padres-educadores y recabar información sobre sus hijos.
8. Realizar la observación de clases de los alumnos que lo requieran y remitir la información pertinente a los tutores, padres y Director General.
9. Coordinar la información y orientación personal y escolar de los alumnos, sobre todo en la evaluación final y en los cambios de nivel significativos.
10. Realizar las pruebas de admisión de los alumnos al colegio, bajo las directrices marcadas por el Director General, en estrecha colaboración con él. Informar los resultados de las pruebas al Director de Admisión. En ningún caso dará tratamiento a los alumnos, ni intervendrá en la recomendación.
11. Proponer al Director General proyectos de innovación educativa y de formación del profesorado.
12. Coordinar y planificar junto al Director General del centro los objetivos específicos del departamento al principio del curso, explicitando los grados de confidencialidad de la información y los cauces para asegurarla.
13. Participar en el Consejo de Orientación, así como en aquellos que le fuera requerida su presencia.
14. Participar de forma activa en los procesos educativos del entorno, promoviendo la imagen de calidad de la Institución Internacional SEK.

### **Tutor/a**

1. Es nombrado por el Director General del colegio.
2. Responde del desarrollo armónico de la personalidad y de la formación humana integral de sus tutelados.
3. No representa a los padres, ni tampoco a los alumnos. Ni unos ni otros necesitan representación en los Centros de la Institución Internacional SEK, ya que esta la

ostentan por sí mismos.

4. El sistema tutorial es pieza clave del proceso educativo, y es el eje que mueve, coordina y recoge las aportaciones y sugerencias de toda la comunidad educativa.

### Funciones:

#### **1. Respeto a los alumnos:**

- a) Ser el responsable inmediato de su educación dentro del establecimiento escolar.
- b) Conocer personalmente a cada alumno: su conducta, actitud ante el colegio y el trabajo escolar, capacidades y aspiraciones, rendimiento y ambiente familiar social.
- c) Mantener entrevistas frecuentes con cada alumno: asesorarle y ayudarle personal, académica y profesionalmente.
- d) Llevar la ficha de tutoría: asistencia, atrasos, evaluaciones, boletines, convivencia, participación y síntesis de entrevistas con alumnos y padres y aplicar medidas preventivas en caso necesario.
- e) Controlar y revisar la agenda escolar de sus alumnos.
- f) Prestar especial atención a los alumnos con bajo rendimiento, a los que tienen problemas de adaptación o problemas familiares y arbitrar las medidas de apoyo o ayuda que fueran necesarias. Elaborar Plan de Trabajo académico, emocional, social, conductual, médico y/o mixto, avalado por un informe o certificado de especialista externo.
- g) Organizar y dirigir la elección de delegados de sus grupos; conocer el rendimiento del grupo en cada asignatura y propiciar la cohesión, la interacción social y la participación.
- h) Mediar en las relaciones del grupo entre sí, con los profesores, con otros grupos y del grupo con cada alumno.

#### **2. Respeto al colegio:**

- a) Coordinar las sesiones de evaluación, ofrecer soluciones de grupo y personales, acordar la línea de acción educativa con los profesores y el Coordinador del Departamento Psicopedagógico y redactar el acta.

- b) Solicitar la información necesaria del Coordinador del Departamento Psicopedagógico y aportar los datos precisos.
- c) Intervenir en el Consejo de Orientación y aportar información detallada sobre sus alumnos.
- d) Colaborar en el sistema de participación y convivencia.
- e) Recoger aspiraciones, sugerencias y problemas y transmitirlos al responsable inmediato superior.

### **3. Respeto a los padres:**

- a) Mantener entrevistas periódicas y frecuentes con los padres o tutores de sus alumnos. Informarles e informarse.
- b) Intervenir en aquellos aspectos que inciden en el ambiente escolar. Informar y sugerir en las demás situaciones.
- c) No establecer con las familias ningún vínculo de tipo particular al margen de su labor en el colegio.

### **Profesor**

Por su especialización y dedicación se encarga de formar a los alumnos mediante la docencia. Debe estar plenamente integrado con el Ideario de la Institución SEK para transmitir y ejemplificar la opción que le define.

#### Funciones:

- 1) Ser responsable del desarrollo de su materia y mantener una actitud educativa positiva en todo momento.
- 2) Planificar y programar sus materias de acuerdo con los lineamientos del Jefe de Estudios y atender a la personalización.
- 3) Procurar que el alumno utilice sus conocimientos previos y, según sus capacidades, alcance los niveles programados y asegure el aprendizaje autorregulado.
- 4) Evaluar el proceso de aprendizaje del alumno, con honestidad, ecuanimidad y justicia.
- 5) Ser el mediador del aprendizaje de los alumnos, atender a sus consultas y

- colaborar en su formación humana y científica.
- 6) Preparar, vigilar y corregir las pruebas de evaluación. Devolver a los alumnos las pruebas corregidas y explicar los criterios de calificación, si el alumno lo requiere
  - 7) Asistir a los actos oficiales del colegio y a las sesiones de evaluación en los días y horas prefijados por la Jefatura de Estudios.
  - 8) Evitar recriminar errores de sus alumnos en público, procurando hacerlo de modo personal y en privado.
  - 9) Procurar la educación en la autoestima, la motivación positiva y el aprendizaje constructivo.
  - 10) Fomentar el desarrollo y observación de los valores.

### **Mecanismos de comunicación formal**

Los mecanismos formales de comunicación con los padres y/o apoderados serán los siguientes: agenda del estudiante, entrevistas con los tutores, correo electrónico (deben ser enviados desde la dirección electrónica registrada por los padres en el colegio). Además, el colegio dispone de paneles en espacios comunes, página web, Boletín Informativo y redes sociales oficiales las cuales entregan información permanente desde el establecimiento.

Se prohíbe considerar redes sociales como medio de comunicación formal y el contacto personal entre funcionarios del colegio y estudiantes/apoderados.

Si un apoderado quiere comunicarse con el tutor, podrá conversar con él en una entrevista tutorial después de la jornada escolar, previamente agendada.

Si existe una situación urgente durante la jornada podrá contactarse telefónicamente con secretaría, dado que el tutor durante la jornada, tiene como prioridad el trabajo con los alumnos.

#### **1) Agenda escolar**

Se entrega al alumno al comienzo del año académico. La agenda es un instrumento básico y un recurso creado para organizar de manera eficaz el trabajo diario.

Como toda agenda, contiene un calendario anual en el que el alumno y/o docente registra diariamente los trabajos que deben ser controlados por padres y profesores. Por lo tanto,

también es un medio de comunicación entre los padres y el colegio cuando sea necesaria alguna información específica destinada a unos u otros.

Para su uso adecuado se recomienda su control diario, colocando como respaldo la firma del representante del alumno.

## **2) Correo electrónico institucional**

Los estudiantes desde Tercero Básico hasta Cuarto Medio cuentan con un correo electrónico institucional, el cual está vinculado con Classroom en caso de clases online o para revisar material de apoyo y estudio. Es importante mencionar que el uso del correo electrónico debe ser bajo las directrices de nuestro ideario.

El tutor responderá los correos electrónicos después de las 16:30 hrs. entendiéndose que antes está en horario de clases.

## Publicaciones

- Boletín Informativo: Es una publicación entregada al comienzo de cada año académico para explicar las características del colegio, estructura, horarios, fechas importantes, actividades extraescolares y en general el funcionamiento diario del centro.
- Agenda Virtual: Es el recurso que recoge las actividades realizadas por cada curso. Las salidas que se van concertando y tienen fecha establecida, pueden ser consultadas en la página web del colegio que se actualiza constantemente <http://www.sekpacifico.com>
- Servicio de Comedor: Es el informativo trimestral de menús que se ofrecen a nuestros alumnos. Disponible en <http://www.sekpacifico.com/es/servicios/comedor>.
- Newsletter semanal: Es un boletín semanal que resume las actividades extracurriculares y académicas del colegio, su envío es a través de correo electrónico [revista@sekpacifico.com](mailto:revista@sekpacifico.com).
- Revista de la Institución Internacional SEK: Publicación que informa sobre las actividades y experiencias que se realizan en los distintos colegios de nuestra Institución. Está abierta para recibir colaboraciones de profesores, padres, apoderados y alumnos.
- Plan Integral de Seguridad Escolar: este documento busca desarrollar actitudes de prevención, seguridad personal y colectiva a nivel de comunidad educativa, frente a situaciones de emergencia. Disponible en <http://www.sekpacifico.com/es/publicaciones/reglamento>.
- Reglamentos: Reglamento de Evaluación y Manual de Convivencia Escolar. Disponible en <http://www.sekpacifico.com/es/publicaciones/reglamento>.
- Proyecto Educativo SEK: en este documento se puede encontrar la historia de la Institución Internacional SEK, las referencias axiológicas, estructura epistemológica y el estatuto orgánico del proyecto educativo. Disponible en <http://www.sekpacifico.com/es/publicaciones/proyecto-educativo-se>

## **CAPÍTULO IV**

### **REGULACIONES DEL PROCESO DE ADMISIÓN**

El Colegio cuenta con un proceso de admisión escolar que respeta 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.

En este sentido, nuestro proceso de admisión se apega a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley General de Educación [1] y se difunde y publicita a través de la página web del Colegio detallándose criterios [2], antecedentes, requisitos y disponibilidad de documentos institucionales que el postulante o apoderado debe tener a la vista al momento de postular.

---

[1] "LGE. Art. 13. Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, los procesos de admisión de alumnos y alumnas deberán ser objetivos y transparentes, publicados en medios electrónicos, en folletos o murales públicos. En ningún caso se podrán implementar procesos que impliquen discriminaciones arbitrarias, debiendo asegurarse el respeto a la dignidad de los alumnos, alumnas y sus familias, de conformidad con las garantías reconocidas en la Constitución y en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile, en especial aquellos que versen sobre derechos de los niños y que se encuentren vigentes. Al momento de la convocatoria, el sostenedor del establecimiento deberá informar, en los casos que corresponda y de conformidad a la ley: a) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel; b) Criterios generales de admisión; c) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados; d) Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar; e) Tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes; f) Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso, y g) Proyecto educativo del establecimiento. (...)."

[2] Los criterios radican en que las familias tengan plena información al postular sobre las características y "sellos" del Colegio, el perfil del estudiante, los objetivos pedagógicos y académicos.



## **CAPÍTULO V**

### **REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS**

El Colegio se gestiona con los pagos oportunos que realizan los apoderados que suscriben el contrato de prestación de servicios educacionales que se debe renovar anualmente.

Por lo anterior, el apoderado económico se obliga a pagar las cuotas mensuales señaladas en la información oficial sobre el Proceso de Matrícula que se envía cada año a los apoderados entre los meses de julio y agosto.

Cada familia que manifiesta alguna necesidad económica envía su presentación formal vía correo electrónico a dirección general, quien solicita documentación correspondiente y canaliza al sostenedor para su evaluación y ponderación. se responde a esta solicitud tras ser analizada de forma individual.

## **CAPÍTULO VI**

### **REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR**

El uniforme es muy importante, pues forma parte de nuestra imagen dentro y fuera del centro. No basta con tenerlo de acuerdo a las normas, sino que hay que llevarlo correctamente, ya que la adecuada presentación personal es un valor fomentado y estimado por el colegio.

No está permitida la falta de presentación y aseo personal en elementos como el cabello y vello facial. En el caso de los varones, se debe mantener un largo que no sobrepase el cuello del uniforme y un volumen adecuado, además debe asistir rasurado todos los días. Asimismo, no está permitido maquillaje, así como la exhibición exagerada de complementos en el vestir (alhajas, prendedores, piercing, trenzas veraniegas, extensiones, tinturas de colores de fantasía en el cabello, uñas pintadas, etc.) ni cualquier otro elemento que deteriore el decoro del uniforme.

Para asistir al colegio es obligatorio el uso correcto del uniforme según lo estipula “Mi estilo diario” y “Mi estilo deportivo”.

#### **Mi estilo diario**

Este uniforme deberá usarse para asistir a clases o a las actividades extraescolares no deportivas.

No se permite la intervención del diseño de las prendas de uniforme.

#### **Alumnos**

- Polera piqué blanca, de manga corta o larga, con escudo. Debe ir por dentro del pantalón, mostrando el cinturón.
- Jersey azul marino con el cuello en V y el escudo bordado del colegio, o polerón azul marino cerrado, con el emblema en el centro.
- Pantalón gris de vestir recto, de talla correcta, sin bolsillos exteriores como los de los jeans, hasta la cintura sin mostrar la ropa interior.
- Cinturón negro, no de tela.
- Zapatos negros cerrados (con cordón o mocasín). No se permiten zapatos tipo

zapatillas ni bototos.

- Calcetines de color gris o azul marino.
- Los alumnos que usen camiseta interior deben considerar que sea sin cuello alto, de color blanco y sin dibujos o estampados.

### **Alumnas**

- Polera piqué blanca de manga corta o larga, con el escudo bordado del colegio. Debe llevarse por dentro de la falda.
- Jersey azul marino con el cuello en V y el escudo bordado del colegio o polerón azul marino cerrado y con emblema institucional en el centro.
- Falda escocesa desde la cintura hasta la altura de la rodilla, según el modelo del colegio.
- Medias de color azul marino o pantys azul marino solo en época de invierno.
- Zapatos negros. No se permiten zapatillas ni bototos.
- Las alumnas que usen camiseta interior, deberán considerar que sea de color blanco y sin dibujos o estampados.
- Se puede utilizar pantalón azul marino de corte recto (no pitillo) y formal.

### **Prendas de abrigo**

- Polar azul marino con escudo y para los días de lluvia parka azul marino lisa, sin estampado.
- Bufanda, guantes y gorro azul marino.

### **Otras prendas**

Los alumnos y alumnas de séptimo básico a cuarto año medio deberán contar con un delantal blanco para sus prácticas de laboratorio.

### **Mi estilo deportivo**

Este uniforme solo debe usarse para practicar deporte. No debe usarse para asistir a clases de otras asignaturas ni en actividades extraescolares de índole no deportiva.

- Chaqueta deportiva (buzo) modelo del colegio.
- Pantalón deportivo (buzo) modelo del colegio.

- Polera deportiva gris de manga corta con emblema del colegio.
- Calzas o short deportivo azul marino con logotipo.
- Traje de baño con logotipo del colegio.
- Gorro de baño con logotipo del colegio.
- Gorra azul marino con visera y logotipo.
- Calcetines o medias blancas.
- Zapatillas de deporte.

Por razones estéticas, debajo de la polera de manga corta (piqué o deportiva) no está permitido el uso de una camiseta de manga larga. Asimismo, está prohibida cualquier modificación al uniforme tanto deportivo como de mi estilo diario.

El equipo deportivo es requisito indispensable para acceder a las clases de Educación Física o a toda actividad relacionada con la misma, tanto dentro como fuera del colegio. Los cursos desde Tercero Básico a Cuarto Medio deberán presentarse todos los días con uniforme escolar y en un bolso traer su implementación deportiva, realizando el cambio en el colegio, siempre y cuando las condiciones sanitarias lo permitan.

### **Información adicional sobre el uso del uniforme escolar:**

#### Educación parvularia:

Los alumnos de Educación Parvularia deben asistir con uniforme o buzo deportivo según el horario. Al respecto, se detalla:

- Playgroup: todos los días asisten con buzo.
- PreKinder y Kinder: 2 días con buzo y 3 con uniforme.

Los días de práctica de Sport, los alumnos deben presentarse con el uniforme deportivo completo, vestimenta que mantendrán durante toda la jornada escolar. Deben traer en un bolso sus artículos de aseo personal y polera de recambio.

Los alumnos de Educación Parvularia utilizarán delantal durante la hora de almuerzo y actividades que necesiten la utilización de este para proteger el uniforme.

Deben traer una mochila cómoda, con el fin de que la puedan colocar fácilmente en el locker que se les asigna.

El primer día de clases, en el caso de alumnos de Playgroup, Prekinder y Kínder, deben traer una bolsa de género u otro material una muda completa (pantalón, polera, zapatos y ropa interior) y un estuche con útiles de aseo (cepillo y pasta de dientes, vaso, peineta, colonia y bloqueador). Todo debidamente marcado para poder dejar estos artículos en el colegio durante todo el año.

En caso de requerir cambio de ropa o ayuda al alumno en el proceso de cambio se estará a lo dispuesto en el protocolo de muda que se encuentra incorporado al presente reglamento en el Reglamento Interno de Educación Parvularia.

Los útiles escolares los entrega el colegio durante los primeros días de clases. Cada tutora señalará las indicaciones cuando los alumnos las reciban. Es importante que los alumnos tengan, desde un inicio, la agenda escolar ya que es el primer medio de comunicación entre la tutora y los padres.

#### 1° a 4° Básico:

Los alumnos de 1° a 4° básico deben asistir con uniforme o buzo deportivo según el horario. Al respecto, se detalla:

- 1° a 4° básico: 3 días con uniforme y 2 con buzo.

El día de natación asisten con buzo y deben traer un bolso con el equipo: traje de baño SEK, toalla, gorra de silicona, sandalias y lentes.

Los alumnos de 1° a 2° básico deben traer el primer día de clases un estuche con los siguientes útiles: pasta y cepillo de dientes, vaso y bloqueador. Estos quedarán en el colegio, por lo cual deben estar debidamente marcados.

Los útiles escolares los entrega el colegio durante los primeros días de clases. Cada tutor(a) señalará las indicaciones cuando los alumnos las reciban. Los alumnos de 1° a 4° básico deben comprar un estuche para guardar los lápices que entrega el colegio.

Es importante que los alumnos tengan desde un inicio la agenda escolar, ya que es el primer medio de comunicación entre el(la) tutor(a) y los padres.

#### 5° básico a 8 básico

Los alumnos de 5° a 4° medio deben asistir con uniforme o buzo deportivo según el horario.

Al respecto, se detalla:

- 5° a 8° básico: 3 días con uniforme y 2 con buzo.

#### 1° a 4° medio

Los alumnos de 1° a 4° medio deben asistir con uniforme o buzo deportivo según el horario.

Al respecto, se detalla:

- 5° a 4° medio: 4 días con uniforme y 1 con buzo.

### **Medidas para evitar la pérdida de prendas del uniforme escolar**

Los apoderados deberán marcar todas las prendas del uniforme de los estudiantes con el nombre, apellido y curso (no pueden ser solo las iniciales). En caso de extravío, será responsabilidad del estudiante y su apoderado la reposición de la prenda o el material extraviado, en el más breve plazo, salvo situación excepcional debidamente justificada y autorizada por la Dirección.

### **Situaciones particulares en las que se exime o se adecúa el uso del uniforme o requerimientos de la presentación personal**

La Dirección General o Jefatura de Estudios del ciclo correspondiente, podrá eximir total o parcialmente, temporal o de manera definitiva el uso de alguna o varias prendas del uniforme, pudiendo solicitar al padre, madre o apoderado, el antecedente o justificación para otorgar la eximición o autorización, o simplemente prorrogarla, de estimarse necesario. Igual facultad, podrá aplicar frente a las exigencias de la presentación personal. Particular atención y flexibilidad existirá frente a la adecuación del uniforme escolar para el caso de alumnas madres o embarazadas.<sup>[1]</sup> Igual criterio se aplicará para el caso de niños, niñas y estudiantes en proceso de reconocimiento escolar de su identidad de género.<sup>[2]</sup>

### **Proceso de adquisición del uniforme**

Nuestro colegio cuenta con proveedores oficiales del uniforme. No obstante, también existe la libertad del apoderado de adquirir el uniforme con aquel abastecedor que

responda a las necesidades de cada familia. El Colegio solo resguarda el cumplimiento de las normas internas al respecto.

---

<sup>[1]</sup> Ver Anexo. “Protocolo de retención para estudiantes embarazadas, madres y padres.”

<sup>[2]</sup> Circular N° 812 del año 2022 de la SIE, que garantiza “El derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito escolar”.

## **CAPÍTULO VII**

### **REGULACIONES SOBRE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS**

La Seguridad Escolar es el conjunto de condiciones, medidas y acciones orientadas a la gestión de una política institucional de prevención y el autocuidado de los miembros de la comunidad escolar. Busca resguardar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”, a cada uno de sus integrantes, bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

La prevención de riesgos y del autocuidado en párvulos y escolares es un tema que, como objetivo transversal, presente en el currículum, explicitado en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia y en el Marco Curricular para la Educación Básica y Media y en las Bases Curriculares 2017, compromete a toda la Comunidad Educativa, por lo que debe ser plasmado en el PEI, unificando criterios y transmitiendo en forma coherente a los niños, niñas y jóvenes los aspectos formativos que defiende y postula[1].

#### **7.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**

La importancia de mantener y desarrollar un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) al interior del establecimiento, permite prever situaciones límites en casos de emergencia.

La seguridad se educa, no se improvisa, por ello es de suma importancia la creación de una cultura de prevención; con ello se puede aminorar las consecuencias de un hecho catastrófico y hacer conciencia de lo limitado de la acción humana.

El Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio Internacional SEK del Pacífico está basado en preservar la vida y la integridad física de los trabajadores y estudiantes frente al evento de verse amenazados por una emergencia. Es por ello que se ha construido con el fin de minimizar al máximo las consecuencias que pudiera sufrir a causa de distintos factores, tanto internos como externos, que puedan ser una amenaza a la integridad física de la comunidad educativa, infraestructura o medio ambiente.

Se ha considerado como base referencial el PISE elaborado por la ONEMI para los



establecimientos educacionales del país [2].

El Plan Integral de Seguridad (PISE) se encuentra disponible en la página web de nuestro colegio <https://sekpacifico.com/documentacion/>

### **7.1.1 Comité de Seguridad Escolar es parte del Plan de Seguridad Integral**

El Comité de Seguridad Escolar es una instancia de apoyo a la detección de riesgos de accidentes y de colaboración en la difusión de acciones preventivas y en el cumplimiento de las medidas y normas de seguridad establecidas por el Plan.

El Comité de Seguridad Escolar está compuesto por Dirección General, Coordinador de Seguridad, representante del profesorado, representante del Centro General de Apoderados, representante del Centro de Alumnos, representante del Comité Paritario, representante Asistente de la Educación, representante de Salud, representante de Bomberos y representante de Carabineros.

## **7.2 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y ESCOLARES**

La prevención de riesgos de accidentes escolares y laborales es una preocupación prioritaria y permanente en el Colegio. Para la materialización de ello se dispone de las siguientes instancias:

### **7.2.1 Política de Prevención de Riesgos y Seguridad Escolar**

La prevención de riesgos y la seguridad escolar, es una preocupación prioritaria y permanente del Colegio tendiente a velar por la seguridad y salud de sus alumnos y trabajadores. Para la materialización de ello se dispone de las siguientes instancias/documentos:

**a) Comité Paritario.** El Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) es el organismo técnico de participación entre empresas y trabajadores, para detectar y evaluar los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales. Compuesto por representantes del empleador y los trabajadores, encargado de velar por la seguridad e integridad física de los trabajadores propios y externos que prestan servicios en el Colegio. Este Comité se preocupa de supervisar, controlar, promover y sugerir temas relativos a la seguridad de

los funcionarios y bienes del establecimiento. Sus principales funciones son:

- Instruir sobre la correcta utilización de equipos de protección personal.
- Vigilar el cumplimiento de medidas de prevención de higiene y seguridad.
- Investigar causas de accidentes y enfermedades profesionales en la empresa.
- Decidir negligencia inexcusable.
- Adoptar medidas de higiene y seguridad para la prevención de riesgos profesionales.
- Cumplir funciones encomendadas por el organismo administrador.
- Promover la capacitación.

**b) Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).** El Colegio cuenta con un Plan de Integral Seguridad Escolar, que se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes, cuyo impacto representen un riesgo inminente para las personas y/o bienes del Colegio. Disponible en la página web de nuestro colegio <https://sekpacifico.com/documentacion/>

**c) Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.** Este instrumento busca principalmente prevenir la ejecución de acciones, omisiones o actividades que puedan traducirse en un accidente o riesgo de accidente; señala las sanciones aplicables a los funcionarios por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del Colegio; así como también, contiene los procedimientos de acoso laboral y sexual.

**d) Asesoría en prevención de riesgos.** El Colegio cuenta con la asesoría especializada de un profesional en prevención de riesgos, el que –en conjunto con el Comité Paritario y el Equipo Directivo - velan por el cumplimiento de las normas de seguridad y previene, asesora, anticipa y genera procedimientos de actuación.

**e) Comité de Seguridad Escolar.** El Colegio cuenta con un Comité de Seguridad Escolar, cuyo principal objetivo es coordinar a la comunidad escolar del Colegio a fin de lograr una activa y permanente participación en los temas relativos a la seguridad de los estudiantes.

### **Del Seguro Escolar [3]**

Todos los estudiantes regulares de Establecimientos Fiscales, Municipales, Particulares, Subvencionados, Particulares No Subvencionados, del Nivel de Transición de la Educación Parvularia, de Enseñanza Básica, Media, Normal, Técnica Agrícola, Comercial, Industrial, Universitaria e Institutos Profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste, están cubiertos por el Seguro Escolar Estatal.

Tiene por objeto proteger al estudiante que sufra una lesión o accidente a causa o con ocasión de sus actividades estudiantiles o en la realización de su práctica profesional o educacional. También los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre la habitación o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica educacional y cuando se encuentran en visitas a bibliotecas, museos, centros culturales, etc. o efectuando actividades extraescolares. Excluye periodos de vacaciones.

Este seguro se concreta preferentemente en el sistema público de salud, a menos que el accidente, debido a su gravedad, requiera una atención de urgencia y ocurra en las cercanías de un centro de atención privado o bien, requiera una prestación que sólo esté disponible en una institución de salud privada.

No obstante, los padres tienen libertad de contratar un Seguro Escolar en clínicas privadas, lo que debe informarse al Colegio al momento de la matrícula del estudiante. Esta información quedará consignada en la Ficha del alumno. En caso de derivación a un centro asistencial, se deberá tener preferencia por el que señale el seguro escolar privado contratado por los padres. Sólo en caso de extrema urgencia, se derivará al centro asistencial más cercano.

De la misma manera, el colegio SEK Pacífico, al ser una institución privada, cuenta con un seguro privado de accidentes para todos sus estudiantes, el cual es descrito a continuación:

### **Del Seguro complementario de Accidentes Alumnos**

El Seguro de Accidente Escolar opera con posterioridad y en forma complementaria a su institución de salud previsional. Una vez realizada la atención, acudir a las cajas del servicio

de urgencia para obtener los bonos correspondientes a la atención de manera electrónica mediante el sistema I-Med. Copago será cubierto por la compañía aseguradora.

Para más información, contactarse con [secretaria@sekpacifico.com](mailto:secretaria@sekpacifico.com) o directamente en la página web: <https://sekpacifico.com/seguro/>

### **Seguridad integral de los estudiantes**

El bienestar superior de nuestros estudiantes es fundamental para el colegio entendiendo que el bienestar de niños, niñas y jóvenes es responsabilidad de todos los actores de la Comunidad Educativa.

Con la finalidad de ser garantes de derechos de nuestros estudiantes, el colegio establece acciones muy concretas y procedimientos específicos a través de los siguientes protocolos de actuación [5]

- 1) Protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos.
- 2) Protocolo sobre situaciones de abuso sexual y conductas de connotación sexual.
- 3) Protocolo para abordar situaciones relacionadas a Drogas y alcohol en el colegio.

### **7.3 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN, CAPACITACIÓN E INFORMACIÓN EN MATERIA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS**

Junto a las estrategias y medidas de prevención establecidas en el protocolo respectivo de Vulneración de Derechos (p. 111), Protocolo de actuación en casos de maltrato y/o violencia escolar (en caso de ser un adulto hacia un niño) (p. 171), Protocolo de violencia intrafamiliar (p. 206), Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual (p. 123), en nuestro colegio se llevan a cabo las siguientes acciones según los ejes estratégicos, tales como:

- Control de asistencia de los alumnos;
- Control de atrasos de los alumnos;
- Entrevistas con apoderados para abordar planes de mejora casa-colegio.
- Comité de Buena Convivencia Escolar y promoción de la sana convivencia a través del Plan de Gestión para prevención de la violencia y buen manejo de conflicto.
- Redes de contacto comunitaria tales como OPD, Tribunal de Familia, entre otros.
- Intervención desde el área de Psicología del colegio.

- Incorporar acciones tendientes al cuidado y supervisión dentro de espacios escolares, en cuanto a resguardar en el interior del establecimiento un ambiente seguro y protector para todos los estudiantes.
- Medidas formativas dirigidas a los estudiantes involucrados o afectados: asegurar su acompañamiento por parte del Tutor, Jefatura de Estudios, Psicóloga, Encargada de Convivencia Escolar, aportando espacios para la reflexión y contención emocional.

#### **7.4 ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y PREVENCIÓN EN MATERIA DE HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y AGRESIONES SEXUALES EN EL CONTEXTO EDUCATIVO.**

Junto a las estrategias y medidas de prevención establecidas en el protocolo respectivo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual (p. 122), en nuestro colegio se llevan a cabo las siguientes acciones según los ejes estratégicos, tales como:

- Se mantiene control desde portería y administración el acceso al establecimiento de personas que no forman parte de la comunidad educativa.
- Mantener una rutina de rondas de supervisión frecuente de baños y lugares del colegio sin permanente vigilancia o circulación.
- El uso de los baños de estudiantes está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios (durante la jornada escolar). Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de éstos.
- Se mantiene información actualizada relacionada con redes de apoyo locales (Red SENAME (OPD, PPF, entre otros), comisarías más cercanas, Consultorio, entre otros).
- Instruir al personal del colegio en atención a la política institucional sobre trato con alumnos y sus familias, tanto en el ámbito presencial como a través de redes sociales (Facebook, Instagram personal, entre otros).
- Las actividades y encuentros con alumnos fuera del recinto escolar, deberán realizarse de acuerdo a las instrucciones y normas propias de las actividades oficiales del colegio y en todo momento respetar la información previa enviada por el colegio a los alumnos y sus familias. En aquellas instancias no oficiales, el colegio

no tendrá responsabilidad alguna sobre las acciones que se realicen.

- Activación de un Programa General de Educación Sexual y Afectividad.
- Ficha del alumno con antecedentes actualizados de apoderado, persona autorizada al retiro del alumno.

## **7.5 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE RELACIONES DE RESPETO A LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS**

- Espacios institucionales para la sensibilización y construcción de relaciones inclusivas y de igualdad de género: campañas, intervenciones, foros, charlas, capacitaciones en perspectiva de género y enfoque de derechos, talleres de buen trato.
- Lenguaje NO sexista: en todas las formas de comunicación entre los y las personas que componen la comunidad educativa.
- Manifestación institucional contra la discriminación por género y todas las expresiones sexistas y de maltrato: por ejemplo: Manual de convivencia, protocolos, entre otros.

## **7.6 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A LAS DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO**

Junto a las estrategias y medidas de prevención establecidas en el protocolo respectivo relacionado a drogas y alcohol (p. 147), en nuestro colegio se llevan a cabo las siguientes acciones según los ejes estratégicos, tales como:

- Elaboración e implementación de un programa de prevención de consumo de alcohol y otras drogas con estudiantes de segundo ciclo y enseñanza media.
- Realización de sesiones de capacitación del personal del colegio en estrategias de reconocimiento de factores de riesgo, detección temprana y abordaje de situaciones de consumo de alcohol y drogas.
- Desarrollo de Escuelas para Padres y talleres prácticos relacionados con factores protectores y de riesgo y especialmente en 1° y 2° Ciclo básico.
- Reforzar la educación emocional, especialmente en el aprendizaje de competencias

emocionales a través de actividades en Hora de Orientación y actividades complementarias.

- Mantener red de contacto con la comunidad, especialmente con SENDA.

## **7.7 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN EN SALUD MENTAL**

Junto a las estrategias y medidas de prevención establecidas en el protocolo respectivo a Salud Mental frente a conductas autolesivas, intentos de suicidio o suicidio (p. 213), en nuestro colegio se llevan a cabo las siguientes acciones según los ejes estratégicos, tales como:

- La Directora, Psicóloga, Tutor, Jefatura de Estudios y/o el Comité de Convivencia Escolar serán responsables de planificar e implementar estrategias comunicativas y formativas para fomentar la salud mental en los estudiantes, apoderados y funcionarios.
- Durante el año escolar, se implementarán las acciones de prevención dirigidas a todos los miembros de la comunidad escolar, con los estudiantes se realizarán talleres por parte de Tutor, Psicóloga o Encargado de Convivencia Escolar en las horas de consejo de curso.
- En el caso de los apoderados se realizará “Escuelas para padres”, charlas y/o talleres para abordar el tema.
- Con los profesores y funcionarios se programarán momentos para la reflexión y contención emocional en consejo de profesores, además de talleres y jornadas de bienestar socioemocional en horarios adicionales.
- Funcionarios de nuestro colegio en general serán los encargados de generar y mantener, dentro de la comunidad educativa espacios (sala de clases, recreos, comedores, etc.), una actitud que fomente un ambiente positivo, basado en el buen trato y el respeto que beneficie la salud mental.
- Realizar acompañamiento adecuado por parte de la psicóloga a los estudiantes que manifiesten dificultades en su salud mental, acordando junto a sus apoderados medidas de resguardo y las derivaciones a centros o especialistas externos en el caso de ser necesario. Ejemplo: CESFAM, OPD, SENDA, Psicólogos y/o especialistas en Salud Mental, entre otros.

## **7.8 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES**

El colegio cuenta con protocolo de Atención Sala Primeros Auxilios y Accidentes Escolares, el cual se puede encontrar en la página 159 el presente Reglamento Interno [3].

## **7.9 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

El Colegio cuenta con personal dedicado exclusivamente a las labores de aseo y mantención de las dependencias, así como también contribuyen con tareas de resguardo de la seguridad. Entre sus tareas están:

- Aseo y mantención de salas y espacios comunes al interior del establecimiento.
- Aseo y mantención de los servicios higiénicos.

### **Sobre el Transporte Escolar**

Es un servicio contratado voluntariamente por cada familia, cuya regulación se contempla en el Anexo Complementario “Del Transporte Escolar” que forma parte del presente Reglamento.

---

[1] Circular 860 de 26 de noviembre de 2018 de la SIE que “Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de Establecimientos Educativos del Nivel Parvulario.”

[2] Rex.Nº51/2001, actualizado mediante Resolución N°2515 de 2018.

[3] Decreto Supremo 313/ 1973 Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

[5] Ver Anexos Protocolos de vulneración y abuso y conductas de connotación sexual y drogas.

[6] Junto con las medidas ordinarias de higiene que implementa el colegio, durante el período de pandemia por COVID-19 se han implementado acciones de resguardo de las condiciones de sanidad, de acuerdo a las exigencias de la autoridad sanitaria y educacional (Protocolo retorno a clases, protocolo de aula remota), los que se activarán durante el 2022, en la medida que las exigencias de la autoridad así lo determinen.



## **CAPÍTULO VIII**

### **REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD**

#### **8.1. REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS**

La dimensión “Gestión Pedagógica” comprende los lineamientos generales sobre procedimientos y prácticas relativas a la organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando los principios del Proyecto Educativo, el estilo pedagógico del colegio y las necesidades de todos los/as estudiantes, con el fin último de que éstos logren los objetivos de aprendizaje, de cada nivel y ciclo y se desarrollen en forma integral potenciando sus capacidades personales y sociales.

La Gestión Pedagógica es el objetivo central de nuestro quehacer educativo. La labor de los equipos de trabajo del colegio, tanto en el ámbito académico como de convivencia escolar, liderados por la Dirección del colegio, orientan sus esfuerzos en lograr que el colegio sea de excelencia, siendo su principal labor, el aseguramiento del desarrollo curricular en cada una de las etapas del proceso educativo.

Para ello, el Colegio cumple con las normativas legales establecidas bajo el marco la Ley General de Educación (N° 20.370) y adscribe a los estándares de aprendizaje establecidos

por el Consejo Nacional de Educación, asumiendo las directrices, tanto de la Agencia de Calidad como de la Superintendencia de Educación y del Ministerio de Educación.

En materia curricular, los planes y programas de estudio se encuentran alineados con la propuesta ministerial (Consejo Nacional de Educación), así como los propios que responden al PEI.

En lo referido a la evaluación y promoción escolar, el Colegio también se encuentra enmarcado por la normativa vigente.

Para efectos de planificación, desarrollo y evaluación, el año escolar funciona con un régimen curricular semestral, con pleno cumplimiento a las fechas del calendario escolar interno, el que respeta los plazos y actividades fijadas por el MINEDUC; las normas de suspensión de actividades y cambios, se rigen por las indicaciones de la autoridad ministerial, de acuerdo a lo señalado en el presente Reglamento.

El Plan de estudio cumple con las horas lectivas exigidas, para cada nivel y régimen.

#### **8.1.1. Consejo Pedagógico**

Es el órgano que engloba las diferentes áreas de cada colegio. El Consejo Pedagógico está formado por la Directora General, Jefes de Estudio, Bibliotecaria y los Coordinadores de Departamentos Académicos. Está abierto, según criterio del Director General, a la asistencia de cualquier otro profesional que desarrolle funciones pedagógicas y pueda informar sobre asuntos específicos.

#### **8.1.2. Consejo de Orientación**

Es el órgano encargado de analizar las conductas y las actitudes de los alumnos en los colegios, a escala individual o de grupo, a lo largo del proceso educativo.

El Consejo de orientación está formado por el Director General, el Jefe de Estudios, el Coordinador del Departamento Psicopedagógico, tres profesores elegidos entre los equipos docentes correspondientes. El tutor correspondiente asistirá con voz, pero sin voto y será el encargado de garantizar el derecho a la defensa del alumno, en el caso de

las faltas tipificadas como graves y muy graves. También deberá reunirse previamente con los padres o responsables legales de los alumnos para explicarles el procedimiento y su alcance.

### **8.1.3. La reflexión pedagógica**

La reflexión pedagógica forma parte de la cultura institucional. Para intencionar acciones específicas relacionadas con análisis de resultados, propuestas, innovaciones y otros, se cuenta con espacios especiales de interrelación profesional tales como jornadas de reflexión, reuniones de ciclo, reuniones por departamento, etc.)

### **8.1.4. El trabajo por ciclo y departamentos**

El colegio trabaja por Ciclos en Claustro de Profesores los días martes de cada semana, con el objetivo de realizar un trabajo colaborativo, plantear planes y programas, organización, evaluación y puntos críticos.

Este trabajo se amplía por departamentos una vez al mes.

### **8.1.5. La formación continua**

Dentro de la Gestión Pedagógica y Curricular, el colegio desarrolla diversas estrategias y actividades a fin de entregar a sus alumnos la orientación educacional y vocacional, acompañamiento pedagógico, planificación curricular, evaluación del aprendizaje y coordinación de perfeccionamiento docente, entre otras.

Nuestro Colegio trabaja fundamentalmente cada uno de los ámbitos mencionados de la siguiente forma:

- a) Orientación educacional: esta será revisada preferentemente por el tutor a través de entrevistas personales con el alumno y supervisión a través del acompañamiento pedagógico.
- b) Orientación vocacional: El acompañamiento vocacional está a cargo de Jefatura de Estudios, Tutor y Psicóloga, organizando charlas vocacionales a los alumnos de 3° y 4° medio.
- c) Planificación curricular: Se realiza el trabajo de planificación curricular a través del Consejo de Centro, donde participan Jefes de Estudios por Ciclos, Jefa de

Admisión, Administradora y es presidido por la Dirección General del establecimiento

- d) Evaluación para el aprendizaje: se realiza a través de departamentos de estudios.
- e) Perfeccionamiento pedagógico: a través de instancia de capacitación docente y apoyo en el perfeccionamiento profesional tanto de los docentes como de los asistentes de la educación.

## **8.2. Objetivos pedagógicos del colegio educación infantil y primer ciclo básico**

El colegio tiene los siguientes objetivos pedagógicos de acuerdo a los ciclos:

### **1) Educación Parvularia y Primer Ciclo Básico**

Los primeros nueve años que conforman la Educación Primaria (de Educación Parvularia a Cuarto Año Básico) se presentan como una etapa apasionante. Los niños aprenden con gran rapidez y se muestran muy creativos. Asimismo, las familias juegan un rol fundamental al cimentar la cercanía afectiva con sus hijos. Todo ello impulsa al colegio a desarrollar una labor pedagógica profunda y duradera que sea capaz de entregar las herramientas esenciales para el crecimiento integral de todos y cada uno de los estudiantes.

En esta etapa el primer objetivo pedagógico es que los niños lleguen a ser autónomos y que hagan uso de su libertad, asumiendo una actitud activa y consciente. Luego, el segundo objetivo, es educar niños y niñas responsables, no solo respondiendo por sí mismos, sino también pudiendo asumir responsabilidades por otros. Para ello deberán aprender a ser generosos, leales y honestos.

Otro objetivo pedagógico fundamental es la transmisión significativa de conocimientos que sirvan como base para el desarrollo posterior de los talentos e intereses personales, poniendo énfasis especialmente en el conocimiento y uso de variadas herramientas tecnológicas. Por último, es de suma importancia desarrollar la creatividad en todos los estudiantes, pues el mundo que los espera exigirá que ellos adopten soluciones nuevas y originales para hacer frente de manera válida los momentos de crisis personal y colectiva.

### **Programa de la Escuela Primaria (PEP)**

En el constante afán por entregar educación de calidad a todos nuestros

estudiantes, el colegio se ha propuesto desarrollar los procesos más adecuados para encontrar el camino hacia la enseñanza y el aprendizaje del siglo XXI. En otras palabras, se plantea como objetivo preparar a nuestros alumnos y alumnas para un mundo globalizado y en permanente cambio, un mundo que necesita y necesitará hombres y mujeres que sean capaces de solucionar problemas y tomar decisiones, que tengan pensamiento creativo y crítico, junto con el conocimiento para colaborar y comunicar, que sean aprendices permanentes y que sean capaces de adaptarse al cambio.

Todas estas habilidades propias del siglo XXI, pueden desarrollarse en plenitud a través del programa PEP que ofrece el Bachillerato Internacional y que implementa nuestro colegio. El Programa de la Escuela Primaria (PEP) busca que el alumno sea protagonista de su aprendizaje, partiendo desde la filosofía constructivista, concentrándose así en el desarrollo integral del niño, tanto en el aula como fuera de ella, lo que queda plasmado en un trabajo grupal en 6° básico que culmina con una exposición de los proyectos.

Para alumnos de 3 a 12 años, se concentra en el desarrollo integral del niño y de su capacidad de indagación, tanto en el aula como fuera de ella. Su marco curricular distingue tres elementos: un currículo escrito, un currículo aprendido y un currículo evaluado. A través de seis temas transdisciplinarios, los profesores planifican las unidades de indagación que trascienden las asignaturas tradicionales y permiten el desarrollo de conocimientos, conceptos, habilidades y actitudes que se conectan de manera adecuada con el perfil de la comunidad de aprendizaje, un conjunto de valores que reflejan los principios de la Organización del BI.

## **2) Segundo Ciclo y Enseñanza Media**

La Educación Secundaria abarca desde Séptimo Año Básico a Cuarto Año de Educación Media. A través de sus niveles de escolaridad, es posible ir alcanzando interacciones entre las distintas disciplinas del conocimiento, en un ambiente constructivo y de motivación afectiva, fortaleciendo en ellos valores y al mismo tiempo creando niveles de conciencia y de responsabilidad frente a los múltiples desafíos que la diversa y compleja realidad actual les presenta. Un enfoque interdisciplinario es lo que permite en los estudiantes la

consolidación de logros educativos que los conduzcan a la realización plena de un proyecto de vida, en el marco de una formación integral.

El modelo curricular actual privilegia tareas educativas como la planificación por proyectos, un régimen de mayor interdisciplinariedad en los saberes del conocimiento y el desarrollo de capacidades en los estudiantes, como elementos centrales a considerar en las prácticas docentes.

Por otra parte, el estudio de la lengua inglesa dotará a los estudiantes de la perspectiva multicultural tan importante actualmente, siendo, en general, la formación en valores el centro de convergencia e irradiación de todo el proceso educativo.

### **Programa del Diploma del Bachillerato Internacional**

El Programa del Diploma (PD) del Bachillerato Internacional® (IB) es un programa educativo con su propio sistema de evaluación, destinado a alumnos de 16 a 19 años.

El currículo del PD está formado por seis grupos de asignaturas y los componentes troncales: Teoría del Conocimiento (TdC), Creatividad, Acción y Servicio (CAS) y la Monografía.

El IB evalúa el trabajo de los alumnos como prueba directa de su nivel de logro con respecto a los objetivos establecidos para los cursos del Programa del Diploma (PD).

Gracias a estos componentes troncales, los alumnos reflexionan sobre la naturaleza del conocimiento, llevan a cabo investigaciones independientes y realizan un proyecto que, a menudo, conlleva actividades de servicio comunitario.

El PD está dirigido a cualquier alumno de 16 a 19 años del colegio que hayan recibido la autorización para implementar el programa.

El colegio a partir del año 2019 tiene la categoría de Colegio del Bachillerato Internacional, proyectándose a la generación 2021 como nuestra primera generación egresada con este programa.

### **8.3. Regulaciones sobre promoción y evaluación**

El reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del Colegio Internacional SEK del

Pacífico, se enmarca en las normativas emanadas del Ministerio de Educación que facultan a los establecimientos educacionales para que elaboren su propio reglamento de Evaluación y Promoción y se fundamenta en los siguientes decretos:

- Decreto N° 107/03 que aprueba Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar de Niñas y Niños de Enseñanza Básica (1° a 4° año de Enseñanza Básica).
- Decreto N° 67/18 que aprueba Normas Mínimas Nacionales Sobre Evaluación, Calificación y Promoción.

El Reglamento de Evaluación del colegio, que incluye la Política de Necesidades Educativas Especiales, fue elaborado sobre la base de las disposiciones legales, ya mencionadas, y con el aporte del Consejo Pedagógico y el Consejo de Centro del colegio. El Reglamento de Evaluación está publicado en la página web del colegio [www.sekpacifico.com](http://www.sekpacifico.com)

### **Boletín de calificaciones**

Mensualmente se ofrecerá la información que orientará sobre las calificaciones obtenidas por el alumno en las distintas materias, las cuales podrá conocer en la página web del colegio [www.sekpacifico.com](http://www.sekpacifico.com) en la sección “alumnos”, ingresando con el RUN del alumno y su PIN (código único de cada alumno). De la misma forma, se enviará al hogar, a través de agenda, la impresión del Boletín de Calificaciones al finalizar cada bimestre, el cual incluye una colilla de confirmación de recepción que deberá ser devuelta firmada al tutor al día siguiente.

### **8.4. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas**

La ley N° 20.370, artículo 11 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”.

El Colegio, considerando los valores institucionales y el resguardo del derecho a la educación del alumno/a en esta condición, ha establecido un Protocolo de Actuación (p. 183), que vela por la continuidad de su trayectoria académica y el apoyo de carácter interdisciplinario, tanto académico como administrativo, que asegura un efectivo

acompañamiento al/la estudiante en esta condición.

El detalle del Plan de Apoyo Académico y Administrativo se encuentra explicitado en el Protocolo respectivo (p. 183), el que incorpora la totalidad de los requerimientos de la normativa actual-

Asimismo, en el ámbito de la convivencia, se han establecido normas particulares para asegurar el pleno respeto a la dignidad de estos/as estudiantes, evitando así conductas discriminatorias por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.

#### **8.5. Protocolo de reconocimiento escolar de la identidad de género.**

El colegio cuenta con un Protocolo de reconocimiento de la identidad de género que se incluye en el presente Reglamento como un Protocolo ante el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes (p.191).

#### **8.6. Protocolo sobre regulación de salidas pedagógicas y viajes de estudio.**

Las salidas pedagógicas, viajes de estudio, jornadas de pastoral, encuentros deportivos y culturales son actividades complementarias al proceso de aprendizaje que apoyan el desarrollo integral de nuestros alumnos, permitiéndoles poner en práctica los valores y principios de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Con la finalidad de resguardar la seguridad de los alumnos y participantes, dar cumplimiento a los objetivos de aprendizaje que se desean lograr es que se establece el Protocolo de Salidas Pedagógicas y Viaje de estudios que forma parte integrante de este Reglamento (p. 165).

#### **Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y el establecimiento**

El proyecto formativo del Colegio tiende a la educación personalizada de los alumnos, por lo que correlativamente se compromete a una atención individualizada a cada familia. La Dirección, Jefaturas de Estudios y, especialmente, los Tutores, informarán a los padres de los alumnos del proceso educativo de sus hijos y establecerán, de mutuo acuerdo, programas conjuntos que supongan un apoyo en su formación integral (Planes de Trabajo, según la Política de NEE del colegio).



La Institución Internacional SEK, considera la comunicación entre la familia y el colegio un elemento fundamental para desarrollar un proceso educativo eficaz. Dicha comunicación se considera tanto más efectiva cuando atiende las necesidades específicas de cada alumno en su singularidad. Por ello, el colegio apoya el sistema de entrevistas personales con el Tutor, Departamento Psicopedagógico, Jefes de Estudios, Director de Admisión o Director General como el más adecuado para lograr el éxito educativo de sus alumnos. Dentro de este marco filosófico, que tiene como único protagonista a cada alumno individualmente considerado, el Centro dispone además de una serie de actividades formativas y de convivencia especialmente destinadas a los padres y familiares de los alumnos.

## **Participación de los padres**

### **Entrevista Tutorial / Sistema de visitas**

El seguimiento del proceso educativo de cada alumno a través de su Tutor es el cauce que permite a los padres obtener información puntual del desarrollo de su hijo en su calidad de escolar. Las entrevistas con el Tutor serán tan frecuentes como la situación del alumno lo haga necesario y pueden ser solicitadas por los padres o convocadas por el propio Tutor.

Se solicita asistencia puntual a las visitas, puesto que cada tutor dispone de un tiempo determinado. Asimismo, y previa coordinación de hora con los estamentos involucrados (Director General, Jefe de Estudio, Encargado de Convivencia Escolar y/o psicólogo), los apoderados pueden acercarse al Colegio para recibir información acerca de sus hijos o plantear cualquier tipo de inquietud.

Será motivo de solicitud de cambio de apoderado las inasistencias recurrentes e injustificadas a las entrevistas tutoriales y la no adhesión al proyecto educativo, como también faltas de respeto, maltrato o actitudes contraria a los principios de la Institución Internacional SEK, tanto en contra de un apoderado, profesor, alumno o funcionarios del colegio, optando por otra persona que adopte el rol con una respuesta adecuada y con el cual se puedan llegar a toma de acuerdos.

En el caso de las visitas de observación de clases para el ciclo de Educación Infantil, deben solicitarse y agendarse con la Jefe de Estudio del área o Psicóloga según corresponda,

realizándose en su compañía.

### **Visitas guiadas**

Los padres son invitados a realizar una visita al colegio en un día normal de funcionamiento. Guiados por el Director de Admisión y apoyados por los Jefes de Estudio de cada ciclo visitan las aulas de sus hijos, además de las dependencias del Centro, de manera que se puedan hacer una idea de la dinámica escolar diaria.

### **Días abiertos**

En estas jornadas el colegio se engalana para recibir a todos los padres de familia como visitantes privilegiados. En las aulas se exponen los trabajos de los alumnos y los profesores de cada ciclo reciben a los padres y les explican las distintas actividades que sus hijos realizan en el Colegio.

### **Comités de padres**

Con el ánimo de aumentar la participación de las familias de nuestros alumnos en las actividades del Centro, a continuación, se detallan las comisiones, que son instancias para que los apoderados se inscriban y colaboren activamente:

- Comisión de colaboración escolar: La misión de sus miembros es cooperar con los profesores en el cuidado y organización de los alumnos durante los viajes y excursiones organizados por el colegio, participando plenamente en el adecuado desarrollo de la actividad seleccionada.
- Comisión de deporte familiar: los integrantes de esta comisión se encargan de la organización de distintas competencias deportivas en las que participen alumnos y padres de familia.
- Comisión de seguridad: su objetivo es apoyar al colegio en la detección de situaciones o detalles estructurales que puedan beneficiar la seguridad de las personas.
- Comisión Internacional: su fin es promocionar el carácter internacional y multicultural de nuestro Centro, realizando actividades destinadas a dar a conocer la cultura, costumbres y tradiciones de los diferentes países.

Podrán participar las familias de distintas nacionalidades que integran nuestro colegio y aquellos nacionales que deseen tomar parte en actividades que fomenten la comprensión internacional.

- Comisión Profesional: el propósito es reunir, periódicamente, a un grupo de padres y madres de alumnos que representen los distintos ámbitos del mundo del trabajo, para que puedan informar y ayudar a comprender mejor a nuestros alumnos los requisitos y las características de las distintas profesiones.
- Comisión de Actividades Sociales: su objetivo es organizar, dentro o fuera del colegio aquellas actividades que los padres de alumnos propongan y les parezcan adecuadas para promover la convivencia entre las familias. El centro apoyará estas iniciativas facilitando los espacios físicos y medios adecuados para la realización de las mismas.

### **Escuela para padres**

Conscientes de que la labor formativa es un proceso complejo, dinámico y muy necesario, el colegio diseña y planifica charlas, artículos y presentaciones que ofrecerán a los padres orientaciones prácticas que les ayuden en la misión de educar a sus hijos en el hogar y en los diferentes ámbitos de la vida familiar y social.

### **Participación del profesorado**

La actividad docente se entenderá como una labor de equipo. El Profesor de la Institución Internacional SEK no se considerará educador único, sino miembro de un grupo de profesores. Todo profesor será miembro de dos grupos distintos, aunque complementarios, el equipo docente y el departamental.

El Departamento y el equipo de profesores implican una enseñanza cooperativa, el Departamento cooperará en una misma área educativa, mientras que el equipo docente cooperará en un grupo de alumnos del mismo nivel o curso.

### **Participación de los alumnos**

Una de las exigencias previas y básicas que plantea todo sistema de convivencia escolar moderno es el grado de participación que tengan los miembros que componen la

comunidad educativa.

Es imprescindible potenciar los mecanismos de participación que satisfagan las necesidades personales y de grupo. Si a lo largo de la educación que en los colegios SEK recibe un alumno, éste incorpora hábitos y observa una conducta basada en la cooperación y en el diálogo, se habrán conseguido los objetivos básicos propuestos.

### **Directiva de curso**

Es el órgano de los alumnos que encauza las actividades de los estudiantes de un determinado curso. Está integrado por tres miembros: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Delegado de seguridad y Delegado de deporte.

### **Consejo de alumnos**

Está integrado por cuatro miembros: Presidente, Vicepresidente, Secretario.

### **Centro de alumnos**

La existencia de este centro dentro del sistema educativo del colegio, responde a la conciencia responsable de cubrir objetivos de formación claros y esenciales basados en los siguientes aspectos:

- Promover el necesario espíritu de solidaridad interpersonal más allá del contexto estrictamente académico.
- Proporcionar a los alumnos un marco de desarrollo de acuerdo a sus capacidades e inquietudes personales.
- Estimular el atractivo necesario para lograr la realización propia de sus actividades y motivar la responsabilidad directa y la gestión responsable de las propias acciones.
- Intensificar la convivencia entre profesores y alumnos más allá del marco del aula de clases, potenciando así la relación entre la enseñanza y la formación humana.
- Asumir un papel esencial en la participación en las actividades del colegio, siendo consciente de su responsabilidad como entidad representativa del alumnado.

Está conformado por alumnos de 7° básico a 4° año medio, elegidos por los estudiantes mediante votación, previo a la presentación de programas anuales.

### **Actividades de servicio social**

La solidaridad es un valor fundamental en la formación de los estudiantes y les hará ser mejores personas, respetar a los demás y tener la oportunidad de ayudar a quienes lo necesiten. Por ello, el colegio realizará a lo largo del año escolar una serie de acciones destinadas a cumplir con estos objetivos que enaltecen a quienes los realizan.

### **Antiguos alumnos**

En nuestro colegio los antiguos alumnos siguen teniendo espacio para participar, colaborar y aportar sus vivencias.

El objetivo del Club de Antiguos Alumnos es reunirlos y con ello lograr una relación más estrecha con el colegio y con los actuales alumnos que están interesados en escuchar sus experiencias, tanto en el campo de la Educación Superior como en el laboral.

El contacto es directamente con la Coordinadora del Club de Antiguos Alumnos [antiguosalumnos@sekpacifico.com](mailto:antiguosalumnos@sekpacifico.com)

## **CAPÍTULO IX**

### **NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS**

Descripción precisa de conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa y las acciones u omisiones que son consideradas faltas, graduándose de acuerdo a su menor o mayor gravedad.

#### **9.1 Conductas Esperadas**

Para el colegio, el alumno es el factor decisivo en el proceso escolar; para él se organiza el colegio y se imparte la enseñanza; los profesores están en función de orientarlo e incentivarlo en su educación y en su aprendizaje, con el fin de desarrollar su inteligencia, formar hábitos y su sentido de responsabilidad.

Se considera al educando no solo como alumno que debe aprender académicamente, sino como ser humano en evolución, con todas sus capacidades y limitaciones, peculiaridades, intereses y reacciones, pues toda esa compleja dinámica vital condiciona su integración en el sistema cultural al que pertenece.

El colegio espera que sus alumnos sean honestos, respetuosos, responsables y solidarios. Las conductas positivas de los alumnos se reconocen de forma verbal y/o escrita y se incluyen en el boletín de calificaciones en el epígrafe “cuida las normas de convivencia” y en su hoja de vida virtual Forum.

#### **9.2 Tipificación de las faltas: leves, graves y muy graves**

Se entenderá por falta no cumplir con las normas establecidas en este reglamento. El incumplimiento de estas traerá consigo la aplicación de medidas formativas y disciplinarias.

En función de lo anterior las faltas están tipificadas en: faltas leves, faltas graves y faltas muy graves, las cuales tendrán una medida, formativa y/o disciplinaria según corresponda. Es necesario considerar que las medidas formativas y disciplinarias no pueden afectar la dignidad, integridad, física y psicológica de los estudiantes y/o de su grupo familiar. Junto con esto, las medidas que se apliquen deben tener un fin pedagógico que promueva reparar la falta y remediar el daño causado. Estas serán detalladas a continuación.

Cualquier situación no contemplada en el presente manual de procedimientos, será

evaluada, analizada y resuelta por el Comité de Convivencia Escolar.

### 9.2.1 Definición de falta leve:

Conductas que atentan contra el regular desempeño escolar y buena convivencia establecidas en este reglamento, siempre y cuando no representen un riesgo físico, psicológico ni social para sí mismo u otros. Estas faltas son:

<b>Faltas:</b>	<b>Medidas:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La negligencia, descuido, retraso o falta de responsabilidad que dificulte el desarrollo de la clase y el cumplimiento de sus deberes escolar.</li> <li>2. Asistir a clases sin la agenda del alumno.</li> <li>3. Presentarse a clases sin su Ipad - Tablet o traerlo descargado (para aquellos cursos que el uso de Ipad- Tablet es obligatorio: 6°, 7° y 8° básicos; 1° y 2° medios).</li> <li>4. Utilización de espacios destinados a estudiantes de otros ciclos y/o permanecer en espacios no habilitados para estudiantes. Permanecer en salones de clases, laboratorios o sitios no autorizados durante los descansos.</li> <li>5. La no utilización del uniforme escolar, el uso indebido del mismo y/o modificar el diseño del uniforme escolar oficial, tales como portarlo incompleto, con accesorios diferentes, tanto dentro del colegio como fuera de él. Uso de corte</li> </ol>	<p>La sanción de estas faltas consistirá en:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conversación reflexiva y/o amonestación verbal y se ingresará una observación en el registro de hoja de observaciones virtual del alumno. El tutor(a) deberá informar al apoderado.</li> <li>2. En caso de reiterarse la falta, se ingresará una anotación negativa en el registro de observaciones virtual del alumno. El tutor(a) informará al apoderado.</li> <li>3. En caso de reiterarse una tercera vez la misma falta. Se citará al apoderado para que oriente igualmente a su pupilo en casa y así no vuelva a realizar la falta.</li> </ol>

<p>inadecuado de cabello.</p> <p>6. Solicitar alimentos por delivery dentro del horario de clases o al interior del espacio educativo.</p>	
--	--

### 9.2.2 Definición de falta grave:

La reincidencia de faltas leves (número 5 y 6). Toda conducta que atente contra el bien común y/o personal y todo comportamiento o actitud que interfiera notablemente en el funcionamiento eficaz de la institución y que demuestre rechazo a las normas establecidas en el presente manual. A su vez, se consideran aquellos actos que puedan conllevar a conductas graves a pesar de no tener premeditación. Estas faltas son:

<b>Faltas:</b>	<b>Medidas:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La presencia en el colegio con pelo tinturado en hombres y mujeres (decoloraciones, tinturas muy llamativas o de colores de fantasía), uñas pintadas, maquillajes llamativos, falta de higiene personal, pelo largo en los varones, piercing, sin rasurarse el vello facial en los varones, faldas muy cortas (el largo permitido son 4 dedos sobre la rodilla), etc.</li> <li>2. La falta de asistencia a clases sin un justificativo. El alumno debe presentarse a clases con una comunicación escrita y firmada por su apoderado justificando el o los días de inasistencia. El alumno es responsable de conseguir los contenidos trabajados durante su ausencia a clases.</li> </ol>	<p>La sanción de estas faltas consistirá en:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Una amonestación verbal al alumno de la que se dejará registro en su hoja de observaciones virtual, y será practicada por directivos, profesores o tutores a cuyo curso pertenezca el alumno o que hubiera presenciado los hechos según los casos.</li> <li>2) Citación del apoderado con el fin de informar la situación.</li> <li>3) La persona que tome el caso implementará algunas de las medidas disciplinarias y/o formativas que tengan relación con la falta cometida, considerando atenuantes y agravantes.</li> <li>4) Posterior a asignar una medida formativa, se debe dar aviso al tutor</li> </ol>



3. Presentarse a clases de Sport, Educación Física o Natación sin justificativo vía agenda en caso de no poder realizar la clase. Se aceptarán dos comunicaciones vía agenda seguidas, si el alumno continúa enfermo deberá presentar certificado médico.
4. Realizar comercio de cualquier tipo o naturaleza en las dependencias del establecimiento o entorno, ya sea en actividades lectivas o no, sin previa autorización de la dirección.
5. Negarse a participar en cualquier tipo de evaluación que esté debidamente programada y comunicada. De existir algún impedimento para participar en la evaluación, el alumno o su apoderado deberá presentar el certificado médico correspondiente a su tutor/a. Ambas acciones antes de la fecha y horario programado para dicha evaluación.
6. Alterar y/o interrumpir reiteradamente el desarrollo normal de las clases con actitudes disruptivas que afecten el logro de aprendizajes propios y de los demás miembros del grupo curso.
7. Salir o no asistir a clases, actividades programadas o talleres extraprogramáticos encontrándose el alumno al interior del colegio, sin la debida autorización del profesor.

del estudiante, para que éste monitoree la realización de la medida. Se le debe informar al apoderado de la aplicación de la medida formativa, para que oriente igualmente a su pupilo en casa y así no vuelva a realizar la falta.

- 5) Suspensión de clases, desde la falta grave 12 a la 20.

8. Mantener contacto verbal, físico o digital desde dentro hacia el exterior del colegio, o viceversa, con cualquier tipo de personas, aún sean éstas familiares, amigos o apoderados, sin la autorización de los docentes. Dado que el Colegio es un espacio eminentemente educativo, al interior de aulas, talleres o laboratorios, o bien en recreos, colaciones u otros descansos, se prohíben demostraciones o actos de cortejo (pololeo) de tono medio o elevado, de tal forma que produzcan situaciones incómodas a la comunidad escolar y al sano ambiente para el buen ejercicio del proceso de enseñanza aprendizaje.
9. La falta de asistencia a evaluaciones previamente calendarizadas sin justificación (se aplicará reglamento de evaluación).
10. No respetar valores, símbolos patrios e institucionales, en cualquier actividad interna o externa al establecimiento, sean éstas dentro o fuera del horario lectivo.
11. La desobediencia a las instrucciones e indicaciones del personal docente y no docente del colegio.
12. Generar conflictos tales como golpes al mobiliario, discusiones con faltas de respeto, provocación,

amenaza en cualquier espacio del colegio o en lugares visitados por salidas pedagógicas, deportivas y autobuses.

13. Cualquier acto que vaya en contra de la disciplina académica y orden tanto en las actividades organizadas en el colegio como fuera de él.

14. Mal uso intencionado del mobiliario y del material escolar y deportivo.

15. Fumar o usar vaper en cualquier actividad representando al colegio, ya sea dentro o fuera de la Institución.

16. Actos que atenten al decoro, respeto o dignidad de algún miembro de la comunidad educativa. Como ofender, descalificar verbalmente (groserías e insultos), uso de adjetivos o sobrenombres que atenten o menoscaben la dignidad y autoimagen de las personas o expresiones de burla a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

17. Participar en grupos violentos y/o autodestructivos dentro o fuera del colegio.

18. Todas aquellas otras faltas que, a pesar de no estar previstas en el reglamento, infrinjan disposiciones de la Ley General de Educación o las normativas emanadas del

Ministerio de Educación de uso obligatorio para Instituciones Educativas privadas.

19. Se considerarán como faltas graves, todas aquellas conductas de los alumnos que sean contrarias al Ideario, principios de la Institución Internacional SEK y Reglamento Interno Escolar.

### 9.2.3 Definición de falta muy grave:

Toda conducta que constituya un daño premeditado a cualquier miembro de la comunidad educativa, a sí mismo o a la infraestructura del colegio, sea o no esta conducta constitutiva de delito. Estas faltas son:

Faltas:	Medidas:
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Hablar, copiar y/o actuar de manera deshonesta durante la realización de control, prueba de cualquier tipo o trabajo que implique evaluación. Ver reglamento de Evaluación.</li><li>2. Faltar a la verdad, mentir o injuriar en cualquier tipo de hecho, situación o acontecimiento.</li><li>3. Falsificar o alterar firmas, comunicaciones, informes o cualquier medio comunicativo o informativo entre el apoderado, el alumno y/o el Colegio.</li><li>4. Enviar correos masivos a los grupos de curso o miembros de la comunidad, sin la debida autorización de directivos a cargo.</li><li>5. Entregar trabajos en los cuales se compruebe una copia total o parcial desde una fuente bibliográfica (libros, paper, internet, etc.). Ver reglamento de Evaluación.</li><li>6. Utilizar, introducir y reproducir software y programas</li></ol>	<p>La sanción de estas faltas consistirá en:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Una amonestación verbal al alumno de la que se dejará registro en su hoja de observaciones virtual, y será practicada por directivos, profesores o tutores a cuyo curso pertenezca el alumno o que hubiera presenciado los hechos según los casos.</li><li>2) Citación del apoderado con el fin de informar la situación.</li><li>3) La persona que tome el caso implementará algunas de las medidas disciplinarias y/o formativas que tengan relación con la falta cometida, considerando atenuantes y agravantes.</li><li>4) Posterior a asignar una medida formativa, se debe dar aviso al tutor del estudiante, para que éste monitoree la realización de la medida. Se le debe informar al apoderado de la aplicación de la medida formativa, para que oriente igualmente a su pupilo en casa y así no vuelva a realizar la falta.</li><li>5) Firmar un compromiso de buena</li></ol>

computacionales no licenciados ni autorizados por su titular en los equipos y sistemas del colegio, así como reproducir cualquier tipo de correo electrónico con información o material ofensivo o contrario a las buenas costumbres y/o vulnerar los protocolos de seguridad del colegio.

7. Portar, consumir o comercializar material pornográfico y/u obsceno, en actividades lectivas o no lectivas, sean dentro o fuera del colegio, en el entorno del recinto educativo, o como también en el traslado del hogar al colegio y viceversa.
8. Realizar filmaciones o grabaciones en cualquier tipo de medio audiovisual o digital a uno o varios miembros de la comunidad escolar, sin contar con la autorización respectiva.
9. La falta de respeto y consideración a la Dirección, Jefes de Estudio, Coordinadores, Director de Admisión, profesores y personal no docente.
10. Los daños realizados a la propiedad o material de terceras personas o del colegio, ya sea en instalaciones, materiales y edificios del colegio, sin perjuicio del resarcimiento de los daños ocasionados a cargo de quien proceda legalmente.

conducta.

- 6) Suspensión de clases, desde la falta muy grave 6 a la 23.
- 7) Si se reiteran sus conductas posteriores a aplicarse una suspensión, el tutor podrá convocar a Consejo de Orientación o Consejo de Profesores\*.
- 8) Si el estudiante, estando en calidad de condicional, y al ser evaluado en el tiempo estipulado no revierte la situación, el colegio se reserva el derecho de renovar su matrícula para el siguiente año académico.
- 9) Si algún miembro de la comunidad educativa cometiera una falta muy grave que además fuera constitutiva de un posible delito o de vulneración de los derechos de la infancia, la Dirección del Colegio realizará la correspondiente denuncia a los tribunales competentes.

11. Tomar fotografías o grabar videos para uso indebido dentro del colegio, con cámara, teléfono celular o cualquier otro medio.
12. Utilizar cualquier tipo de red social informática para difundir información, fotografías o videos no autorizados de cualquier estudiante, docente o personal administrativo del colegio, mediante el cual se ridiculice, ofenda, difame, calumnie o propague cualquier material ofensivo, soez o degradante.
13. La apropiación indebida de cualquier propiedad del colegio o a algún miembro de la comunidad educativa. Asimismo, si esto ocurriese en alguna actividad organizada fuera del Centro.
14. El abandono del colegio, dentro de la jornada escolar, sin la necesaria autorización.
15. Insultar, menoscabar o deshonorar al Colegio y su institucionalidad o de la Comunidad Escolar y sus normas de funcionamiento académico o administrativo, incluyendo entidades gubernamentales, autoridades comunales y nacionales. Se consideran dentro de este artículo todas aquellas acciones que realice un estudiante con las que se pretenda insultar, amenazar, menoscabar o dañar la imagen

corporativa del Colegio y/o de cualquier miembro de la comunidad escolar.

16. Portar, exhibir o manipular cualquier tipo de armas en actividades lectivas o no lectivas, sea dentro o fuera del Colegio, en el entorno del recinto educativo, o como también en el traslado de su hogar al colegio y viceversa.

17. Realizar hacia compañeros u otros miembros de la Comunidad Escolar actos de Bullying o Cyberbullying como amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, ofender o burlarse reiteradamente o realizar actos de discriminación en su contra, ya sea por la condición social, religión, pensamiento político o filosófico, raza, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad o cualquier otra circunstancia que sea objeto de broma.

18. El maltrato, acoso escolar y/o violencia.

19. La vulneración de derechos de los estudiantes.

20. Situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el colegio. Portar, consumir o comercializar, cigarrillos, drogas, alcohol y/o estupefacientes, en actividades lectivas o no lectivas, sean dentro o fuera del Colegio, en el entorno del recinto educativo, o como también, en el traslado de su



<p>hogar al colegio y viceversa.</p> <p>21. Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten la integridad de los estudiantes.</p> <p>22. Se considerarán como faltas muy graves, todas aquellas conductas que causen conmoción o repercusión al interior del colegio, y que ponen en riesgo la integridad del propio estudiante y/o de otros miembros de la comunidad educativa y que sean contrarias al Ideario, principios de la Institución Internacional SEK y Reglamento Interno Escolar.</p> <p>23. El uso del celular está prohibido en todo el establecimiento para todos los cursos desde preescolar hasta cuarto año medio.</p> <p>La primera vez de ser sorprendido, el celular es retirado y se entrega al alumno al fin de la jornada escolar.</p> <p>La segunda vez se retiene el celular y se cita al apoderado para su devolución.</p> <p>La tercera vez será suspendido.</p>	
--	--

**\* Consejo de profesores**

Para los alumnos de Playgroup a 4° básico se realizará un Consejo de Profesores en el que participará la respectiva Jefatura de Estudios del nivel, Psicóloga y Encargado de Convivencia Escolar, con el objetivo de abordar la situación y acordar líneas de trabajo que serán presentadas al apoderado del alumno involucrado.

## **Consejo de orientación**

Es el órgano encargado de analizar las conductas y las actitudes de los alumnos en los colegios, a escala individual o de grupo, a lo largo del proceso educativo.

El Consejo de orientación está formado por el Director General, el Encargado de Convivencia Escolar, el Jefe de Estudios, el Tutor, la Psicóloga y profesores elegidos entre los equipos docentes correspondientes. El tutor correspondiente asistirá con voz, pero sin voto y será el encargado de garantizar el derecho a la defensa del alumno, en el caso de las faltas tipificadas como graves y muy graves. También deberá reunirse previamente con los padres o responsables legales de los alumnos para explicarles el procedimiento y su alcance.

### Funciones:

- 1) Establecer políticas preventivas de convivencia e integración de alumnos que eviten conflictos y comisión de faltas.
- 2) Analizar y evaluar las conductas y actitudes relevantes de los alumnos, tanto personales como colectivas y especialmente las faltas tipificadas como graves y muy graves.

### Procedimientos de actuación para casos individuales:

- 1) El tutor y el Jefe de Estudios decidirán qué conducta y actitudes han de ser estudiadas.
- 2) El tutor presentará la situación al Consejo, aportando un análisis apropiado y una síntesis escrita de la actuación del alumno.
- 3) El alumno informará oralmente y los miembros del Consejo le escucharán para poder tener un diagnóstico.
- 4) Los miembros del Consejo, a puerta cerrada, elaborarán el dictamen, a partir de los datos actuales y el expediente académico del alumno.
- 5) El Director General será quien ejecute la medida propuesta por el Consejo.
- 6) Se seguirá de manera constante el proceso del alumno cuya conducta haya sido analizada, teniendo presente que la orientación no es un momento sino muchos.

Procedimientos de actuación para casos de orientación colectiva:

- 1) Cualquiera de los miembros del Consejo planteará el tema a tratar al resto de los componentes.
- 2) Se escuchará la opinión de todas las partes implicadas.
- 3) Se elaborará un dictamen, aportando posibles soluciones al conflicto.
- 4) Se dará traslado del dictamen emitido a todos aquellos a quienes afecte.

Las decisiones que proponga el Consejo de Orientación y adopte el Director General, amparado o no a la recomendación no vinculante que proponga el Consejo de Orientación, solo podrán ser recurridas, por escrito y dentro del plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la comunicación, ante el Vicepresidente de la Institución Internacional SEK, quien tiene la potestad de vetar las decisiones del mismo solo por causa justificada, en cuyo caso el veto deberá ser refrendado por la Presidencia Institucional.

#### **9.2.4 Tipificación de faltas por atraso**

1. Está estrictamente prohibido llegar atrasado a clases, tanto al ingreso de su jornada diaria escolar como al regreso a éstas. Se entenderá por atraso ingresar al colegio después de las 08.30 hrs.

Todo alumno que ingrese después de la hora de inicio de cada clase quedará registrado como atraso en el libro virtual, y esperará al interior del establecimiento para ingresar al cambio de hora (alumnos de 5° a 4° medio).

2. Los apoderados deberán dejar a sus hijos en la entrada del colegio. Los alumnos de Playgroup a Kinder que ingresen después de las 8:30 horas, deben dirigirse a Administración, donde serán acompañados al aula por un funcionario del colegio, quien se encargará de llevarlo a su respectiva sala.

3. De la gravedad y sanciones por atrasos injustificados:

- a) 3 atrasos en el bimestre: falta Leve, se notificará al apoderado mediante el informe bimestral.
- b) 5 atrasos en el bimestre: falta Grave, se suspenderá al alumno por un día de clases. Informa Tutor y/o Jefe de Estudios.

- c) 8 atrasos en el bimestre: falta Muy Grave. Consejo de Orientación para evaluar la posibilidad de Condicionalidad de matrícula. Informa Tutor y/o Jefatura de Estudios y/o Director.

4. Se entenderá por justificado un atraso cuando el apoderado presente el correspondiente certificado de atención médica.

La reiteración de atrasos de un alumno implica una falta de compromiso del apoderado y, como tal, podrá ser sancionado de acuerdo a la norma del presente reglamento.

### **9.2.5 Definición de situaciones atenuantes y agravantes ante una falta**

#### **Atenuantes**

Para la gradación de las medidas correctoras y de las sanciones podrán ser consideradas circunstancias atenuantes, que implican tomar en consideración:

- 1) La irreprochable conducta anterior y/o historial del estudiante. Esto implica que haya mostrado buen comportamiento, cumpliendo sus deberes y responsabilidades anteriormente.
- 2) El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación del daño producido ya sea físico o moral.
- 3) La falta de intencionalidad o premeditación de la falta.
- 4) El carácter ocasional de la conducta.
- 5) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta. (Diagnósticos Psicológicos, Psiquiátricos, entre otros, que sean debidamente conocidos y acreditados en su historia escolar).
- 6) El haber actuado por presión para defender derechos personales y/o familiares.
- 7) El haber sido inducido a cometer la falta, siempre y cuando este hecho se encuentre debidamente comprobado.

#### **Agravantes**

Por otro lado, se podrán considerar circunstancias agravantes de la conducta, las siguientes:

- 1) La premeditación de la falta.
- 2) La reiteración, habiendo sido sancionado con anterioridad por la misma falta o por las faltas a los compromisos y deberes estipulados en el presente reglamento.
- 3) La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva que dañe los derechos de los demás miembros de la comunidad escolar.
- 4) La alarma provocada en la comunidad escolar causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro estudiante.
- 5) La gravedad de los perjuicios causados al colegio o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- 6) Haber mentido para justificar la falta.
- 7) Haber cometido la falta para ocultar otra falta.
- 8) Cometer la falta para obtener provecho ilícito personal o de un tercero.
- 9) Cometer la falta abusando de la confianza depositada por los Directivos, Tutor, Profesores, Asistentes de la Educación, Apoderados y/o Compañeros.
- 10) Cuando compromete el buen nombre del establecimiento.
- 11) Realizar destrozos, ya sea a los muebles como a los inmuebles del establecimiento.

### **9.2.6 Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas**

El Colegio debe aplicar medidas frente a las faltas reglamentarias indicadas precedentemente, con el objeto de educar, reparar y prevenir nuevas situaciones o conductas contrarias al presente reglamento y/o que dañen a cualquier miembro de la comunidad escolar o sus instalaciones. Entendiendo que, en la determinación y aplicación de dichas medidas, siempre se respetarán los principios de proporcionalidad, justo procedimiento, transparencia, responsabilidad, dignidad, interés superior de niños y adolescentes, diversidad y no Discriminación. A continuación, se describen las siguientes medidas disciplinarias a adoptar:

Se podrán aplicar al alumno una o más de las siguientes sanciones por cualquier tipo de faltas y dependiendo de su gravedad:

- A. Amonestación verbal, que efectuará el profesor, Tutor, Jefe de Estudios y/o Director, dialogando personalmente con el alumno frente a situaciones específicas de menor significación.
- B. Amonestación por escrito, que efectuará cualquier profesor, Jefe de Estudios o Director, ante situaciones específicas que no revistan gravedad y dejando constancia. Si el hecho fuera grave o reiterado, deberá ser puesto de inmediato en conocimiento de la Dirección.
- C. Citaciones a instancias de orientación o consejería a cargo del psicóloga o de un profesor que designe la Directora General.
- D. Comunicación o citación al apoderado cuando, a juicio del Director General, fuera necesario informar o presentar a este alguna de las medidas anteriores.
- E. Apoyo Psicosocial: Son acciones dirigidas a brindar contención emocional al/los estudiante/s afectado/s, a través de la Psicóloga del colegio.
- F. Medidas de Resguardo: Se denominan medidas urgentes o de resguardo a aquellas acciones inmediatas y de carácter provisorio, que deben adoptarse para resguardar el interés superior de los niños, niñas o adolescentes afectados directa o indirectamente por los hechos denunciados.
- G. Suspensión temporal de clases y/o reducción de jornada. Se suspende en casa de manera temporal al estudiante de las actividades habituales con su curso por un plazo no mayor a cinco días, de manera que reflexione acerca de su conducta y los riesgos para su desarrollo personal. Mientras el alumno esté suspendido contará con material escolar que no afecte la continuidad de sus estudios, debiendo el estudiante asistir a dar pruebas y/o evaluaciones programadas con anterioridad.
- H. Asistencia solo a dar evaluaciones. Corresponde a una medida excepcional, esta medida podrá ser aplicada en caso de que la estudiante incurra en faltas que afecten gravemente la convivencia escolar, o ante una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. Su aplicación corresponde al Director.
- I. Exclusión o suspensión de la ceremonia de graduación en caso de los alumnos de IV Medio.
- J. Cambio de curso. Se podrá determinar el cambio inmediato o diferido de curso,

previo conocimiento y acuerdo del apoderado.

- K. Condicionalidad de la matrícula del alumno. Advertencia a los apoderados frente a su situación conductual y/o académica actual de su pupilo. Indica que, de no mejorar en un determinado periodo de tiempo, el estudiante quedará con condicionalidad de matrícula. Esta información será entregada por la Dirección General y/o Encargado de Convivencia Escolar junto al tutor, al apoderado y/o estudiante, a través de una entrevista, y en caso de que el apoderado no concurra a la citación, esta notificación será a través de correo electrónico.
- L. No renovación de la matrícula para el próximo año escolar.
- M. Expulsión del establecimiento educacional.

Se deja expresa constancia que la Reducción de jornada y la Asistencia solo a dar evaluaciones corresponden a medidas excepcionales, las que solo se podrán aplicar si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Dichas medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas, antes de su adopción, debiendo comunicarse al estudiante y a sus padres o apoderado, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

### **Importante a considerar**

Si quien cometiera alguna falta de respeto, maltrato o tuviera alguna actitud contraria a los principios de la Institución Internacional SEK, en contra de un apoderado, profesor, alumno o funcionario del colegio, fuera el padre, madre o apoderado de un alumno, dependiendo de la gravedad de la falta, se podrán disponer medidas como la amonestación verbal o escrita al padre, madre o apoderado; la denuncia ante tribunales competentes, la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento. Con todo, aquel que fuera sancionado con alguna de las sanciones señaladas en este Reglamento, tendrá un plazo de 3 días para interponer un Recurso de Apelación ante la Dirección del colegio y/o Encargada de Convivencia Escolar, deduciendo una solicitud escrita que deberá presentar ante la Dirección del Colegio.

### **De las suspensiones:**

- 1) Si un alumno es suspendido de clases se informará al apoderado la situación y este tendrá que venir a firmar la carta de suspensión al colegio al día siguiente de dicha información, de no poder asistir se enviará vía correo electrónico.
- 2) La suspensión temporal de un alumno implica la suspensión de todas las actividades académicas, talleres, etc.
- 3) Los alumnos que hayan sido suspendidos durante el año por faltas graves o muy graves no podrán representar a su curso o colegio en: Directiva de curso, Club de Alumnos, actividades deportivas, InterSEK, entre otras.

### **9.2.7 Descripción de las medidas pedagógicas y/o formativas que se aplicarán a las faltas establecidas**

Se centran en el aspecto formativo-valórico del estudiante. El objetivo de las mismas es que el estudiante reflexione frente a sus acciones y aprenda otras formas de actuar que son acordes a los principios valóricos del colegio.

Se podrán aplicar al alumno una o más de las siguientes medidas pedagógicas y/o formativas por cualquier tipo de faltas y dependiendo de la naturaleza de la falta cometida:

- A. Diálogo personal pedagógico y correctivo, que deberá ser efectuado por todo profesor o educadora frente a situaciones específicas que requieran ser corregidas preventivamente.
- B. Diálogo reflexivo con grupo involucrado o el curso si fuera necesario, que efectuará el profesor, Jefe de Estudios o Director cuando la situación lo amerite.
- C. La obligación de realizar trabajos en beneficio de la comunidad educativa o del colegio, como medida reparatoria de un hecho específico que motiva la sanción, además de la amonestación escrita. Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal, la cual deberá ser socializada con el apoderado del estudiante. Su aplicación deberá contemplar la previa socialización con el apoderado. Se deja expresa constancia que la aplicación de esta medida dependerá de la magnitud de la falta y la edad del estudiante.

Estos trabajos en beneficio pueden ser:



- Recolectar o elaborar material para cursos inferiores, asesorado por un docente o asistente de aula.
- Ayudante de un profesor o asistente de la educación.
- Ayudante de biblioteca.
- Preparar un papelógrafo con información y reflexión sobre la falta incurrida para que sea expuesta en un diario mural del colegio.
- Limpiar o reparar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, su sala,
- Colaborar con la ornamentación de algún espacio del establecimiento
- Implementar diario mural de la sala u otro espacio, ordenar materiales en la biblioteca, etc.

D. Derivación a algún especialista, que se podrá aplicar preventivamente o frente a situaciones concretas cuando el alumno evidencie trastornos que hicieren necesario su tratamiento. Esta medida será aplicada por el Director General, Jefe de Estudios y/o Psicóloga y se realizará por parte del colegio el seguimiento del alumno.

E. Plan de acción colegio-familia: Este se diseñará y aplicará en circunstancias específicas, considerando la etapa de desarrollo del estudiante, y tienen como objetivo fomentar la buena convivencia escolar. Estas se presentarán en la forma de un Plan de Acción que se informará a los apoderados de los estudiantes y cuya aplicación será coordinada por el Encargado de Convivencia Escolar y/o sus colaboradores.

F. Plan de Acción formativa: Es la Intervención de Psicóloga a cargo, para la realización de un plan de acción, por medio de la participación en reuniones individuales, con el objetivo de prevenir, reflexionar sobre lo ocurrido, generar un compromiso por escrito, identificando el valor/es institucional comprometido/s las consecuencias de sus actos. La suscripción de un compromiso del alumno con el colegio con el fin de lograr revertir la conducta que es sancionada.

G. Servicios reparatorios a la víctima, como:

- Disculpas públicas.
- Reconocimiento del error.
- Compromisos de cambio.

- Cambio de curso.
- Reposición de útiles o elementos dañados.

H. Servicios comunitarios escolares, tales como:

- Apoyos a otros alumnos en el evento que el alumno se destaque en alguna área.
- Apoyo en talleres o en actividades de carácter institucional.
- Realizar una presentación a su curso en relación a la falta incurrida, reflexionando acerca de la misma.

### **9.3 Procedimientos de investigación de convivencia escolar frente a denuncias recibidas e instancias de revisión de las medidas.**

#### **Investigación de denuncias recibidas**

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar reciba una denuncia, por parte de Tutor, Jefe de Estudio, Director General y/o Apoderado hacia cualquier miembro de la comunidad educativa se inicia un proceso de investigación.

Las etapas del proceso son:

- 1) Entrevistas personales y/o grupales a alumnos involucrados y/o posibles testigos.
- 2) Entrevistas personales y/o grupales a funcionarios involucrados y/o posibles testigos.
- 3) Citación a apoderados de alumnos involucrados y/o posibles testigos.
- 4) Revisión de cámaras si el hecho hubiese ocurrido en un sector que abarcaran.
- 5) Recopilación de la información y reuniones de coordinación de Encargado de Convivencia Escolar, Comité de Buena Convivencia Escolar y/o Director General, Jefe de Estudio, Tutor o Psicóloga.
- 6) Análisis de la información.
- 7) Construcción de la Resolución de Convivencia Escolar.
- 8) Citación a apoderados de alumnos involucrados para entrega de Resolución.
- 9) Seguimiento de las medidas aplicadas por parte de Jefe de Estudio, Tutor y Encargado de Convivencia Escolar.
- 10) Evaluación del proceso.

### **Instancias de revisión de las medidas aplicadas**

Las medidas aplicadas se revisan bimestralmente en Consejo de Evaluación integrado por Director General, Jefe de Estudio del ciclo correspondiente, Encargado de Convivencia Escolar, Psicóloga del colegio, profesores y Tutores.

En relación a los Consejos de Orientación se realiza una reunión extraordinaria para evaluar el expediente del alumno al término del siguiente semestre una vez desarrollado el consejo.

### **9.4 Acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan**

#### **Observaciones Positivas**

Reconoce al alumno que destaca en algún ámbito de su desarrollo, ya sea académico, social, conductual y/o emocional.

#### **Premios**

##### 1) Premio a la Constancia

Reconoce a quienes con esfuerzo, dedicación y ahínco han puesto todo su interés en la superación personal, con el objetivo de cumplir metas, sueños y aspiraciones anheladas, siendo un ejemplo para el resto de sus compañeros.

##### 2) Premio Excelencia Académica

La excelencia académica es promovida entre nuestros alumnos como elemento de cambio, como permanente herramienta de perfeccionamiento y desarrollo personal. La constancia en el logro de las más altas metas realizadas durante todo el año, se ve recompensada en la distinción que premia al alumno o alumna que haya obtenido el mejor rendimiento de su grupo curso.

##### 3) Premio Alumno SEK

Distingue a quienes, de manera integral, en el cumplimiento de sus deberes, en la entrega hacia sus compañeros y en la solidez de sus valores, encarnan fielmente los principios que nuestro colegio y la Institución Internacional SEK promueven permanentemente.

##### 4) Premio Mejor Compañero

Es la distinción que se hace al alumno elegido por el grupo curso, que representa los valores de la amistad y compañerismo hacia el otro.

### **Premios para alumnos de 4° medio**

1) Premio Trayectoria SEK

Distingue al alumno que ha permanecido por un mayor número de años en la Institución, signo de su confianza en nuestra propuesta educativa.

2) Premio Mejor Promedio General de 4° medio

La perseverancia a la labor realizada durante el 4° año medio se ve recompensados en la distinción que premia al alumno que haya obtenido el mejor promedio durante esta etapa de su formación.

3) Premio Mejor NEM

La constancia a la labor realizada durante toda la Enseñanza Media se ve recompensada en la distinción que premia al alumno que haya obtenido el mejor NEM durante la etapa de su formación.

4) Premio SEK

Se otorga a quien lleva a cabo los valores y principios que se distinguen en nuestro ideario institucional.

5) Premio Alumno Destacado en área de inglés

Reconocimiento que valora y premia al estudiante que ha alcanzado un notable conocimiento de la lengua.

6) Premio Trayectoria Deportiva

Reconoce al alumno con destacadas aptitudes deportivas y valores institucionales que se reflejan en la ejecución de la o las disciplinas. Además, es un alumno que ha representado al colegio en los diferentes InterSEK deportivos y en las diferentes selecciones.

7) Premio Área de Humanidades

Distingue al alumno cuya participación ha representado un aporte significativo en este ámbito del conocimiento, representando al colegio en diferentes concursos literarios y destacando un constante y creciente interés.

8) Premio Área Artística

Reconoce al alumno con habilidades superiores en esta área, tan importantes para el desarrollo humano.

9) Premio Área Científica Matemática

Busca reconocer al alumno con una clara y destacada participación en esta área del saber, reflejo de sus aptitudes personales, por el rigor, la constancia y la disciplina que exigen las ciencias exactas.

10) Premio Área de las Ciencias

Reconoce al alumno que ha realizado un trabajo destacado en las áreas de la biología, física y química durante la Educación Media.

**Párvulos**

Reconoce a los alumnos que se observan destacados en algún área del desarrollo. Este reconocimiento es por medio de un estímulo concreto (piocha, sticker, diploma, etc.)

## **CAPÍTULO X**

### **REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y BUEN TRATO**

La convivencia escolar permite el desarrollo integral de los niños y jóvenes en su proceso de integración a la vida social, en la participación responsable en la vida ciudadana y en el desarrollo de su propio proyecto de vida.

Abordar la convivencia en el colegio como parte de la formación posibilita el desarrollo de competencias personales y sociales, para aprender a ser y a convivir juntos.

El reglamento de convivencia servirá para prevenir y resolver conflictos, siempre al amparo del presente Reglamento de Régimen Interior y el Proyecto Educativo, donde se recoge que el alumno debe “aprender a ser” y “aprender a hacer”.

Para la Institución Internacional SEK aprender a ser significa desarrollar los valores que demanda la sociedad del siglo XXI: un ser integrado e integral, con una elevada autoestima, reflexivo, autónomo, responsable, crítico, solidario y respetuoso en el pluralismo. Aprender a hacer significa ser consciente de la utilidad de los conocimientos que adquieren y aprender a vivir juntos. La sociedad actual, globalizadora, presenta nuevos retos educativos que SEK acepta. El Colegio Internacional SEK del Pacífico propone como objetivo fundamental aprende a convivir. Por ello los alumnos desarrollarán valores como la responsabilidad compartida, tolerancia, cooperación, toma de decisiones compartidas y respeto a la diversidad.

En el proceso educativo el niño y el joven requieren un ritmo personal de aprendizaje, un método adecuado y un proyecto afectivo. Un sistema tutorial como el recogido en nuestro Proyecto Educativo SEK, da buenos resultados para este fin. El tutor es el enlace entre el educando, sus profesores, sus padres y su entorno y debe tener un conocimiento profundo del alumno. Dentro de sus funciones, definidas en nuestro Manual de Organización y Funcionamiento, se contempla la especial atención a los alumnos con bajo rendimiento, que tienen problemas de adaptación o problemas familiares y arbitrar las medidas de

apoyo que fueran necesarias, así como mediar en las relaciones del grupo entre sí y, fundamentalmente, velar por que se respete la dignidad y la libertad personal de cada alumno sin paternalismos ni manipulaciones.

### **10.1 Composición y funcionamiento del Comité de Buena Convivencia Escolar**

El Comité de Buena Convivencia Escolar tiene como misión generar espacios e iniciativas que promuevan la convivencia escolar, incorporando alternativas y propuestas que sean representativas de los diversos estamentos que componen la comunidad educativa, previniendo toda forma de violencia física o psicológica; agresiones u hostigamientos.

El Comité estará dispuesto con los siguientes cargos:

- Encargado de Convivencia Escolar: será presidido y coordinado por él.
- Dirección General
- Sostenedor o un representante elegido por él
- Un docente elegido por los profesores del establecimiento
- Un asistente de la educación elegido por sus pares del establecimiento
- Presidente del Centro de Alumnos

#### **10.1.1 Medios de difusión y convocatoria**

En el caso de elección de un docente y un asistente de la educación, se realizará la difusión para la convocatoria de la participación en el Comité de Buena Convivencia Escolar el primer día de clases lectivo.

Posteriormente se realizará una votación dentro de los primeros 10 días hábiles del mes de marzo para elegir un representante de los profesores y un representante de asistente de la educación.

#### **10.1.2 Constitución del Comité de Buena Convivencia Escolar**

Luego de la realización de la votación, se citará con antelación, no inferior a 10 días hábiles anteriores a ésta, para la sesión de constitución del Comité de Buena Convivencia Escolar, la cual debe ser dentro de los 3 primeros meses desde el inicio del año escolar.

En esta sesión de constitución, se levantará un “Acta de Constitución” con los temas

tratados y acuerdos establecidos.

### **10.1.3 Funciones del Comité de Buena Convivencia Escolar:**

- 1) Promover acciones, medidas y estrategias que favorezcan la convivencia escolar en el establecimiento.
- 2) Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir las diversas manifestaciones de violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- 3) Elaborar el Plan de Gestión para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
- 4) Participar en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo al criterio formativo planteado en la política nacional y comunal de convivencia escolar.
- 5) Abordar situaciones emergentes que atenten contra la buena convivencia, dejando evidencia de estos.
- 6) Participar en la elaboración de metas del establecimiento educacional y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de convivencia escolar.
- 7) Velar por la aplicación del debido proceso en cada una de las situaciones abordadas (toma de decisión).
- 8) Presentar al Director del establecimiento educacional, informe y propuesta de solución sobre acoso y/o situación de maltrato escolar trabajada.
- 9) Socializar con todos los estamentos el Reglamento y Plan de Trabajo del Comité de Convivencia.
- 10) Participar en la elaboración y actualización del Proyecto Educativo Institucional, considerando la convivencia escolar como eje central.
- 11) Participar en la programación anual y en las actividades extracurriculares incorporando la convivencia escolar como eje central.
- 12) Presentar frente al Consejo Directivo plan de trabajo, avances y resultados.
- 13) Dar a conocer el Reglamento de Régimen Interior del Colegio Internacional SEK del Pacífico.
- 14) Proponer a la Dirección del colegio sistemas que propicien la sana convivencia.
- 15) Proponer a la Dirección del colegio planes de prevención de la violencia escolar.



- 16) Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- 17) Dar a conocer qué tipo de faltas y sanciones pueden ser resueltas directamente por los profesores o el tutor, las que deben ser atendidas por el Jefe de Estudios de cada ciclo y las que deben ser atendidas por el Comité de Convivencia que serán evaluadas a través del Consejo de Orientación del colegio.

El Comité sesionará, al menos dos veces al año, siendo su carácter consultivo, de difusión y propositivo. Sus resoluciones tendrán calidad de propuestas para la Dirección del establecimiento, quien poseerá la atribución de aceptarlas, rechazarlas o modificarlas. Todas aquellas reuniones o sesiones de revisión y trabajos, quedarán en una hoja de registro de reuniones en levantamiento de “Acta de sesión” con los temas tratados y acuerdos establecidos.

## **10.2 Encargado de Convivencia**

El Coordinador de Convivencia es el designado por la Dirección del Colegio para implementar y promover la política nacional de convivencia escolar a través del diseño e implementación de un plan de acción; con el apoyo y colaboración del Comité de Convivencia Escolar.

Funciones del Encargado de Convivencia Escolar:

1. Asesorar al Director en el cumplimiento de la normativa en materias de convivencia escolar.
2. Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política de Convivencia Escolar.
3. Ejercer el liderazgo del Comité de Buena Convivencia Escolar en la promoción de la buena convivencia y la prevención de la violencia escolar, así como también en la implementación de las medidas de convivencia escolar que determine el Comité de Buena Convivencia Escolar.
4. Planificar, coordinar, supervisar y evaluar, las actividades del área de la Convivencia Escolar, cumpliendo con la normativa vigente, las indicaciones del Comité de Buena Convivencia Escolar, la Dirección del colegio y los principios declarados en el

Proyecto Educativo Institucional.

5. Elaborar e implementar del Plan de Gestión sobre Convivencia Escolar.
6. Coordinar la revisión y actualización anual del Reglamento Interno Escolar y sus protocolos de actuación.
7. Liderar los procesos y protocolos de actuación en caso que se requiera por faltas al Reglamento.
8. Actuar como contraparte de los organismos públicos y privados y redes de apoyo en el área de convivencia escolar.
9. Promover el trabajo colaborativo y participación activa entre actores de la comunidad educativa, en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomentan la buena convivencia.
10. Proponer iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.

### **10.3 Plan de gestión de convivencia escolar**

Es el instrumento de planificación que contiene los compromisos de acción del establecimiento en materia de Convivencia Escolar, contemplando en los objetivos, destinatarios, responsables de la ejecución, plazos, recursos y formas de evaluación de todas las acciones de promoción de buena convivencia y prevención del maltrato. Todo lo anterior se consigna en un formato denominado: “Plan de Gestión de la Convivencia Escolar”, asignándole a este título el año de ejecución que corresponda.

#### **Estructura**

En su estructura general, el PGCE comprende dos grandes esferas de acción:

- 1) Planes de Buena Convivencia: Dirigidos al desarrollo conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que les permitan a todos los miembros de la comunidad escolar, en especial a los estudiantes, convivir armónicamente en sociedad.
- 2) Planes Preventivos: Dirigidos a regular o evitar conductas que puedan dañar la

buena convivencia dentro de la comunidad educativa.

Las acciones que se incluyen en el PGCE corresponden a campañas de sensibilización; diseño y difusión de normativas y protocolos de buena convivencia y prevención de faltas; aplicación de programas educativos que entreguen conocimientos, actitudes y destrezas que faciliten relaciones interpersonales armónicas; formación para la adquisición y ejercicio de habilidades para la resolución pacífica de conflictos; planes de capacitación y acciones de reconocimiento para actitudes y prácticas que favorezcan la buena convivencia o prevengan el maltrato.

Los destinatarios de los planes y acciones de promoción de la buena convivencia y prevención del maltrato serán los estudiantes, padres y apoderados, personal del establecimiento educacional, docentes y asistentes, y otros que pudieran ser invitados a participar.

## **CAPÍTULO XI**

### **APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO**

El presente reglamento debe ser conocido por todos los miembros de la comunidad y ser el marco de referencia del actuar de todos.

Los padres y/o apoderados deben tomar conocimiento de este documento, pues en la Ficha de Matrícula y Contrato Educativo aceptan y se adhieren al mismo.

#### **APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN**

Este reglamento podrá ser actualizado en las oportunidades que el colegio estime apropiadas en pos de mejorar la convivencia escolar. Como mínimo será actualizado una vez al año en el mes de enero.

#### **DIFUSIÓN**

El presente reglamento está publicado en la página web del colegio [www.sekpacifico.com](http://www.sekpacifico.com) Con los estudiantes se trabajará en las horas de Consejo de Curso y con apoderados durante las tutorías.

Los apoderados toman conocimiento y aceptan el presente reglamento al momento de firmar la Ficha de Matrícula.

#### **ENTRADA EN VIGENCIA**

Marzo 2024

## **ANEXOS**

### **PROTOCOLOS DE ACCIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

#### **Presentación**

El Colegio Internacional SEK del Pacífico, en su constante compromiso con el resguardo de la integridad física y psicológica de sus estudiantes, pone a disposición de la comunidad educativa sus protocolos de acción en lo referente a temáticas vinculadas a Convivencia Escolar.

Un Protocolo de Acción es un documento que establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a una situación que atente contra el bienestar integral de algún miembro de la comunidad educativa.

## **ANEXO 1**

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

#### **Definiciones**

Se entenderá por vulneración de derechos, cualquier práctica que, por acción u omisión de parte de un adulto responsable, cuidador o funcionario de establecimiento educacional, descuide o realice trato negligente a niños, niñas y adolescentes.

Se trata de situaciones que no correspondan a hechos de maltrato infantil físico o psicológico, de connotación sexual o agresiones sexuales, en contra de los derechos de los niños y niñas que son parte de la comunidad educativa.

Negligencia se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

En la misma línea, el abandono Emocional es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los/as niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

#### **Tipos de vulneración**

- Cuando no se atienden las necesidades físicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se les expone a situaciones de peligro o riesgo.
- Cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos no adecuados para su edad como uso de drogas o alcohol (en exceso).

- Cuando se presenta ausentismo escolar (ausencia sin justificación de forma reiterada) y/o deserción escolar.
- Cuando existe incitación de parte del adulto o cuidador responsable a la ingesta de alcohol y/o drogas a un menor de edad.

### **Estrategias de prevención de vulneración de derechos de los estudiantes**

- Como colegio, y en cuanto a las estrategias de prevención de vulneración de derechos de los estudiantes, el objetivo de estas se centra en mejorar las condiciones de vida de los niños, niñas y adolescentes. Para ello, y en pro de un desarrollo integral se da hincapié en:
  - Otorgar importancia a vivir en familia y en un marco de relaciones armónicas, fortaleciendo las capacidades familiares y apoyando el desarrollo infantil temprano. Asignar a la familia el rol de eje central y estratégico para el desarrollo de los niños.
  - Otorgar una educación de calidad y convivencia escolar positiva, combatiendo la discriminación de los niños en el sistema escolar según sus ingresos, capacidades, origen étnico o de otra índole; haciendo de la educación un instrumento para la igualdad de oportunidades y la movilidad social.
  - Proteger contra la violencia y los malos tratos en sus relaciones cotidianas, intencionando prácticas de trabajo y acción colaborativa para la creación de entornos armónicos y promotores de corresponsabilidad frente a las vulneraciones de los derechos de los niños.
  - Buscar instancias de expresión y participación en la familia, en el colegio y en la vida comunitaria, respetando y acogiendo la diversidad de los niños sin distinciones.
  - Potenciar el derecho al juego y a la recreación

### **Responsables**

El Encargado de Convivencia Escolar es el responsable de activar el protocolo y ejecutar cada una de las acciones detalladas en el presente protocolo.

#### **1. Fase de detección y denuncia**

Cualquier miembro de la comunidad escolar que detecte situaciones de vulneración de derechos hacía un estudiante del establecimiento, o sospeche que pueda existir algún tipo de vulneración, deberá de forma inmediata realizar el procedimiento de recepción que se especifica a continuación. No debe sobrepasar más de 5 días hábiles posterior a conocer el hecho que se realice este procedimiento de recepción.

Pueden recibir denuncias tutores, Equipo Directivo, Encargado de Convivencia Escolar y/o Psicóloga del colegio. En su defecto se puede dejar en Administración la denuncia en formato disponible “Comunicación”, dirigido a quien corresponda.

### **Procedimiento de recepción de la información**

- Quien reciba la denuncia debe dejar registrado por escrito el contenido de la misma con la descripción del hecho de vulneración y la identidad del denunciante y el denunciado. Esto debe quedar consignado en formato de Entrevista Alumno, Ficha Tutorial o en Comunicación, formato disponible en Administración. Si el denunciante es un funcionario, debe notificar a Dirección General del hecho.
- Informar, por parte de quien recibe la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar entregando el registro y quien activará el protocolo correspondiente, dando aviso por escrito a Dirección General.
- Se deberá informar al apoderado del estudiante denunciado en caso que sea un alumno, o al funcionario en caso que sea un trabajador del establecimiento que se realizó la denuncia a Convivencia Escolar y a Dirección General.

**Importante:** El colegio debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario con sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogando o indagar de manera inoportuna los hechos, evitando la revictimización.

## **2. Fase clarificación de antecedentes de la denuncia e indagación en virtud de los hechos ocurridos**

A realizarse dentro de 24 horas hábiles, que podrá extenderse a 72 horas hábiles dependiendo de la gravedad de la situación informada.



### **Levantamiento de datos de denuncia**

- Se solicitará al miembro de la comunidad escolar que detecte situaciones de vulneración de derechos hacia un estudiante del establecimiento, o sospeche que pueda existir algún tipo de vulneración, que elabore un informe escrito de la situación a detallar.
- Se solicitará al Tutor o Jefe de Estudios un informe por escrito de la existencia de cambios de comportamiento del estudiante en el último tiempo, cómo es la comunicación con la familia o cualquier otro antecedente que sea relevante o que llame su atención.
- Se revisará información tutorial.

Si el hecho informado fuese ocurrido dentro del establecimiento escolar, se realizarán entrevistas a estudiantes, profesores u otros funcionarios, para establecer cómo habrían ocurrido los hechos.

Si los hechos ocurrieron en un sector resguardado por cámaras se pueden revisar estas.

A considerar:

- En el caso de vulneración de derechos de carácter grave, la investigación como también el proceso de reparación, estarán a cargo de otros organismos e instituciones especializadas (Tribunal de Familia, Fiscalía, entre otros). Todos los funcionarios son responsables de informar sobre la situación a dichas instituciones, canalizada la derivación por el Director General, contando con un plazo de 24 horas luego de recibida la denuncia:
  - En el caso de tratarse de vulneración de derechos grave correspondiente a violencia intrafamiliar, se activará protocolo correspondiente.
  - En el caso de tratarse de una situación de vulneración de derechos correspondiente a maltrato y/o violencia escolar, se activará protocolo correspondiente.

**Para la elaboración de una entrevista:**

- Deben estar presentes quien haya levantado la información de datos, y/o, de ser necesario u oportuno, la psicóloga del colegio o Encargada de Convivencia Escolar.
- Toda información levantada en la investigación de la denuncia debe quedar por escrito y firmado por los implicados.

Procedimientos generales de entrevista:

a) Si el denunciante es un tercero (no el alumno afectado):

- Realizar la entrevista registrando lo señalado por el denunciante en la Ficha Tutorial.
- Leer al denunciante lo registrado en la Ficha Tutorial y solicitar su nombre y su firma.
- Si el denunciante fuere un funcionario solicitar informe por escrito y firmado.

b) Si el denunciante es el alumno afectado:

- Quien reciba la denuncia deberá conversar con el estudiante evitando incurrir en situaciones de victimización secundaria, derivadas del tener que relatar varias veces la situación de vulneración de derechos.
- Desarrollar la entrevista en un lugar que permita la confidencialidad, evitar lugares visibles.
- Generar un clima de acogida y confianza, realizar la entrevista sin apuro.
- Explicar de qué se trata el procedimiento que se está desarrollando, de una manera muy sencilla.
- Mostrar interés por su relato.
- Escuchar atentamente y hablarle en un tono no amenazante. No interrumpirlo.
- No presionar, no insistir ni exigir más detalles de los que él desea entregar.
- No poner en duda o hacer preguntas que cuestionen el relato.
- Nunca responsabilizar al niño o adolescente por lo que ha sucedido.
- Expresar al niño o adolescente comprensión por lo difícil que resulta hablar de este tema. Respetar el silencio.
- No inducir, hacer preguntas abiertas.
- No acusar, señalar ni juzgar a los adultos posiblemente involucrados mencionados en el relato.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo y agradecer su colaboración.

- Explicarle que es una persona importante que tiene derechos.
  - Indicar que hay medidas de resguardo y privacidad tras esta entrevista y que se le brindará ayuda. De la misma manera, se asegurará la intimidad e identidad del estudiante, que se encontrará siempre acompañado, y de ser necesario, en compañía de sus padres.
  - Registrar todo lo expuesto en la Ficha de Entrevista Alumnos.
- c) Si el denunciante es el apoderado:
- Debe dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia con la descripción del hecho de vulneración y la identidad del denunciante en Ficha Tutorial o Comunicación (formato disponible en Administración) con la persona a quien le entrega la denuncia. Si el apoderado realiza una denuncia por correo electrónico, se deberá citar a tutoría en un plazo de 24 horas hábiles para que explique con mayor detalle y deje firmada la denuncia.

### **3. Medidas a tomar**

Una vez obtenidos y analizados los antecedentes, se establecen lineamientos para proteger al estudiante, informar y/o denunciar los hechos, brindar apoyo y/o realizar la derivación correspondiente.

El Encargado de Convivencia y/o Director General, se coordinará con la red de manera inmediata desde que es conocido el hecho, para realizar coordinaciones orientadas a detener la situación de vulneración de derechos que afecta al estudiante.

Las coordinaciones se podrán realizar con la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia (OPD), en el caso en el que exista sospecha o claridad de vulneración de derechos leves como los descritos en el presente protocolo.

Tomando en cuenta lo analizado, se aplicarán medidas pedagógicas, formativas, de apoyo psicosocial y/o sanciones, según sea el caso, de acuerdo con el presente Reglamento Interno Escolar y Reglamento de Evaluación, con el resguardo de cautelar el bien superior de el o los estudiantes involucrados.

#### **Procedimiento general:**

a) Entrevista con el adulto a cargo, o red familiar del alumno, para dar a conocer los hechos denunciados y buscar su colaboración en adherir a los procedimientos que se coordinarán para abordar el problema. Registrar compromisos en Ficha Tutorial.

- Señalar que, paralelamente se elaborará un Plan de Trabajo para el alumno, según Política de Necesidades Educativas del Colegio, la que puede incluir derivación a organismos externos tales como OPD, quien podrá realizar a su vez la derivación del caso a un Programa Colaborador del SENAME si el caso de vulneración es de mayor complejidad del que había detectado el colegio inicialmente.
- Si se trata de una denuncia de baja complejidad, será el tutor en conjunto con Encargado de Convivencia Escolar y/o Jefe de Estudios quien coordine, informe, lidere y registre el encuentro.
- De tratarse de una situación de mediana o alta complejidad de vulneración de derechos, será la Dirección en conjunto con Encargado de Convivencia Escolar y/o psicóloga del colegio quien coordine, informe, lidere y registre el encuentro.
- Si la situación denunciada involucra a los padres o apoderado del estudiante como responsables de la situación de vulneración, la Dirección del colegio podrá solicitar la asistencia de otro familiar, considerando siempre el derecho a la no exposición de situaciones personales de niños y adolescentes.
- Cuando se detecte vulneración grave de derechos o de alta complejidad (Abuso sexual infantil; violación; deserción escolar prolongada (más de 40 días) consumo problemático de drogas, conductas transgresoras tipificadas como delito; familia ausente o conductas altamente negligentes o de abandono, maltrato grave, niños, niñas y adolescentes en situación de calle. Sustracción de menores), el Director General del colegio será el encargado de informar a los apoderados en un plazo menor a 24 horas por medio de citación al apoderado. Si el apoderado no se presenta a la citación, el Colegio enviará una carta certificada a su domicilio para solicitar una reunión de carácter urgente. Si aún no se recibe respuesta por parte del apoderado, se recurrirá a un familiar cercano del estudiante para informarle lo ocurrido. En el caso en que no sea posible establecer contacto con el familiar y/o éste no se presenta a la citación, el Colegio procederá a denunciar los hechos en la institución correspondiente: Carabineros de Chile, Tribunales de Familia, Fiscalía.

### Procedimientos Complementarios:

- a) Si el supuesto autor de la vulneración de derechos fuere un funcionario del establecimiento educacional:
- El establecimiento educacional asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda resolver en el ámbito del establecimiento educacional, una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo, en caso que corresponda.
  - Sin perjuicio de lo anterior se determinará, respecto del cumplimiento de tareas por parte del funcionario señalado, la reasignación de sus funciones, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten el contacto de este con los alumnos.
  - Informar al Vicepresidente de la Institución sobre la situación que afecta al funcionario, a fin de consultar con Departamento Jurídico Institucional sobre procedimiento a seguir.
  - Otros aplicables conforme a la legalidad vigente que corresponda.
  - Una vez finalizada la indagación y se constata la existencia de un hecho constitutivo como vulneración de derecho de un adulto hacia un estudiante, el colegio tomará medidas de resguardo, reparación y protección hacia el/los estudiantes, las cuales se contemplan:
    - Reasignación del funcionario.
    - Disculpas formales del adulto al estudiante.
    - Cambio de curso del estudiante en acuerdo con la familia.
    - Otras medidas que se estime conveniente.
  - Una vez finalizada la indagación y se constata la existencia de un hecho constitutivo como vulneración de derecho y constitutivo de delito, el trabajador podrá ser apartado de sus funciones de forma inmediata con arreglo a las disposiciones del Código del Trabajo, y la Dirección General deberá realizar la denuncia respectiva a los organismos correspondientes en un plazo de 24 horas.
- b) Si el supuesto autor, es un apoderado del establecimiento educacional:

- La institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda resolver en el ámbito del establecimiento educacional una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo, si esto correspondiere. Lo mismo vale en el caso que el denunciado sea una persona ajena al establecimiento educacional.
- Se cumplirán las medidas determinadas por las autoridades correspondientes que sean del ámbito de competencia del establecimiento educacional.
- Otros aplicables según la legalidad vigente que corresponda.
- Si amerita, una vez finalizada la indagación y se constata la existencia de un hecho constitutivo como vulneración de derecho de un adulto hacia un estudiante, el colegio tomará medidas reparatorias, de resguardo y protección hacia el estudiante, las cuales se contemplan: amonestación por escrito, solicitud de cambio temporal o definitivo del apoderado, restricción del ingreso al colegio, entre otras.

### **Medidas de resguardo pedagógicas, formativas y de apoyo psicosocial**

Estas medidas se adoptan tomando en consideración edad, grado de madurez, desarrollo emocional y características personales del alumno. Asimismo, en la aplicación de las medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y principio de proporcionalidad.

- Tutor y/o Jefe de estudios y psicóloga elaborarán un Plan de Trabajo Mixto emocional-académico para el estudiante como medida de apoyo psicosocial.
- Este Plan de Trabajo contempla mantener un seguimiento con los estudiantes involucrados, con el objetivo de garantizar protección, apoyo y resguardo.
- Seguimiento con los apoderados, sosteniendo tutorías bimestrales o con la frecuencia que amerite.
- Proporcionar orientación y/o contención psicológica a él/los involucrados con Psicóloga del colegio como red de apoyo dentro del contexto educativo.
- Jefe de Estudios y Tutor realizarán un seguimiento del desempeño académico de los estudiantes.
- Si, a consecuencia de la situación de vulneración de derecho, el o los estudiantes involucrados se ausentan a clases, el colegio facilitará material correspondiente a aquellas asignaturas. Será responsabilidad de los apoderados acercarse al colegio

y solicitar el material para su retiro o envío a través de correo electrónico.

- Se informará a los profesores de asignaturas del ciclo correspondiente al caso, con el fin de entregar medidas adoptadas y que se mantengan atentos al cambio de comportamiento y/o estado de ánimo de los estudiantes involucrados. En todo momento deben resguardar intimidad e identidad del estudiante.
- De ser necesario, los estudiantes involucrados serán derivados a entidades externas (OPD) y/o acompañamiento con especialista externo para requerir evaluación o acompañamiento profesional.
- Otras estrategias a ser consideradas, tales como:
  - Mediación académica de manera personal y directa al estudiante.
  - Cambio de puesto en la sala de clases.
  - Cambio de curso.
  - Talleres, charlas o actividades en consejo de curso.
  - Charlas a apoderados.
  - Capacitaciones internas y/o externas
  - Entre otras.

#### **4. Seguimiento**

El Tutor y Encargado de Convivencia Escolar y/o Psicóloga deberán seguir el curso de la situación, lo que implica hacer seguimiento de los compromisos asumidos por el adulto responsable, así como de la adhesión a las derivaciones de la Red.

- Coordinar entrevistas, reuniones, derivaciones, dirigidas a la red de apoyo OPD, con el fin de atender la situación de vulneración de derechos.
- Realizar tutorías con los apoderados y entrevistas con los estudiantes bimestrales según amerite el caso y tiempo.
- Los procedimientos efectuados deberán quedar respaldados en seguimiento virtual del alumno (Forum) donde se considere un resumen de las acciones realizadas. Las reuniones con el apoderado del alumno afectado quedarán consignadas en Ficha Tutorial, las que quedarán en Forum virtual en formato digital.
- Si se hubiere solicitado medida de protección al Tribunal de Familia (posible derivación efectuada por OPD), se hará seguimiento de las audiencias que se

realicen como de las medidas que decreta el Juez de Familia.

- Al término de un proceso, la persona designada para hacer el seguimiento ante Tribunales, presentará las resoluciones judiciales a la Dirección General con objeto de se determinen las medidas y acciones que corresponda resolver en el ámbito de competencia del establecimiento educacional.

### **Organismos competentes para derivación externa**

Es importante conocer la red de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, protección y reparación ante situaciones de vulneración de derechos. Entre ellas se encuentran las siguientes:

- OPD: Oficina de Protección de la Infancia y Adolescencia: Intervienen ante la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen una alerta a considerar y que no necesariamente son grave vulneración, tales como: conflicto de los niños, niñas y adolescentes con sus pares, profesores y/o familia; negligencia parental (médica, emocional, educativa, física, social y de seguridad); deserción escolar o asistencia interrumpida; maltrato físico sin lesiones; maltrato psicológico leve; testigo de VIF; consumo de droga de bajo riesgo, entre otros.

Calle Santa Laura 556, Concón. Fono: 32-3816113. Mail: [opdinfancia@concon.cl](mailto:opdinfancia@concon.cl)



## **ANEXO 2**

### **PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES**

#### **Definición**

Se entenderá que constituyen agresiones sexuales, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio, incluyendo digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc., dentro o fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.

Se considerará:

- I. Abuso Sexual Infantil/Adolescente
- II. Hechos de Connotación Sexual que atentan la dignidad personal
- III. Acoso Sexual Entre Funcionarios

#### **Responsable**

El Encargado de Convivencia Escolar será el encargado de llevar a cabo el proceso de indagación.

#### **Estrategias de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atentan contra la integridad de los estudiantes**

Como colegio, y en cuanto a las estrategias de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atentan contra la integridad de los estudiantes, el trabajo se centra en proporcionar elementos técnicos necesarios de incorporar al momento de trabajar con esta temática en términos preventivos, orientándose principalmente a aquellos agentes sociales vinculados al trabajo con la infancia, ya sean profesores o padres. Para esto, y en pro de su protección y cuidado, el trabajo se centra en:

- Educación sexual infantil: este eje temático considera la formación en desarrollo

sexual infantil, enmarcado en el respeto a la corporalidad individual y la visualización de la sexualidad como una parte fundamental del desarrollo humano integrada como parte del proceso de aprendizaje afectivo.

- Autocuidado en niños, niñas y adolescentes: considera la formación y fortalecimiento de herramientas de autoprotección en los alumnos en su contexto evolutivo. Implica el reconocimiento y desarrollo de las habilidades necesarias para enfrentar situaciones de amenaza o peligro y su diferenciación de experiencias de confianza y seguridad personal. Su objetivo es favorecer en el niño o niña la identificación de situaciones de amenaza o vulneración personal, y el desarrollo de estrategias conductuales efectivas de seguridad y protección.

Para el desarrollo de esta estrategia el colegio cuenta con un Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, que compromete un trabajo en todos los niveles y con todos los actores educativos. Este Plan está disponible en nuestra página web [www.sekpacifico.com](http://www.sekpacifico.com)

### **Otras acciones**

- Todo el personal que ingresa al colegio (docente o no docente) pasa previamente un proceso de evaluación psicológica y presenta cada 6 meses un certificado de antecedentes vigente.
- Toda persona que no es alumno y que ingresa al establecimiento educativo es registrada en Portería e ingresa a reunirse con un funcionario del centro.
- El Colegio prohíbe la entrega de información personal de los alumnos, apoderados y personal del colegio. Se exceptúa la entrega de información a las autoridades ministeriales.
- Las entrevistas entre alumnos y adultos se realizan en lugares con ventanas transparentes o con la puerta abierta, con excepción de la persona que ocupa el cargo de Psicóloga del colegio.
- En párvulos no ingresarán dos alumnos al mismo baño. Para ello está dispuesto un símbolo para indicar cuando está disponible u ocupado. Asimismo, los demás baños del colegio son individuales y están dispuestos según edad de los usuarios.

- En los camarines las instalaciones también son individuales en duchas y baños y siempre habrá un profesor supervisando en momentos de clases.
- El colegio cuenta con cámaras de seguridad que cubren la mayor parte de las instalaciones.

## I. Abuso sexual infantil/adolescente

### Definición

**Abuso sexual:** “Es la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión” (Barudy, J, 1998, cit por “Abuso Sexual en niños/as y adolescentes”, Mineduc)

**Violación:** Es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 14 años (según establece el Código Penal). También es violación si la víctima es mayor de 14 años, y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo, será violación si la introducción se realiza en una persona con trastorno o enajenación mental.

**Estupro:** es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños/as que tengan entre 14 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Posibles situaciones constitutivas de delito en el ámbito sexual:

- Exhibición ante el/la menor de los genitales del abusador.
- Tocación de los genitales de el/la menor por parte del abusador.
- Tocación de otras zonas del cuerpo de la niña/o por parte del abusador.
- Incitación, por parte del abusador, para que el niño/a le toque los genitales.
- Contacto bucogenital entre el abusador y la niña/o.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del

cuerpo o con objetos, por parte del abusador.

- Utilización de el/la menor en la elaboración de material pornográfico.
- Exposición de material pornográfico a un menor.
- Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.
- Obtención de servicios sexuales por parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

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

### **Consecuencias del abuso sexual infantil/adolescente**

Múltiples son las consecuencias del Abuso Sexual Infantil/Adolescente y pueden variar de un niño(a) a otro(a), dependiendo de sus propias características. Es común que el abuso sexual afecte el desarrollo integral de un niño/a tanto a nivel físico como psicológico y social. Por ello se detallarán de forma general una serie de secuelas, con el fin de dimensionar la importancia de prevenir que los niños/as sufran tan grave vulneración:

Consecuencias emocionales, cognitivas y conductuales a corto plazo o en período inicial a la agresión: Sentimientos de tristeza y desamparo, cambios bruscos de estado de ánimo, irritabilidad, rebeldía, temores diversos, vergüenza y culpa, ansiedad, baja en rendimiento escolar, dificultades de atención y concentración, desmotivación por tareas escolares, desmotivación general, conductas agresivas, rechazo a figuras adultas, marginalidad, hostilidad hacia el agresor, temor al agresor, embarazo precoz, enfermedades de transmisión sexual.

- a) A mediano plazo: Depresión enmascarada o manifiesta, trastornos ansiosos, trastornos de sueño (terrores nocturnos, insomnio), trastornos alimenticios (anorexia, bulimia, obesidad), distorsión de desarrollo sexual, temor a expresión

sexual, intentos de suicidio o ideas suicidas, repitencias escolares, trastornos de aprendizaje, fugas del hogar, deserción escolar, ingesta de drogas y alcohol, inserción en actividades delictuales, interés excesivo en juegos sexuales, masturbación compulsiva, embarazo precoz, enfermedades de transmisión sexual.

b) A largo plazo: Disfunciones sexuales, baja autoestima y pobre autoconcepto, estigmatización (sentirse diferente a los demás), depresión, trastornos emocionales diversos, fracaso escolar, prostitución, promiscuidad sexual, alcoholismo, drogadicción, delincuencia, inadaptación social, relaciones familiares conflictivas.

### Señales de Alerta:

Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño/a que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Estas señales indican que algo sucede y que el niño/a está somatizando lo que le ocurre. Obviamente, estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma puntual, y pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes en el tiempo. Además de los indicadores físicos o psicológicos presentes en niños/as o adolescentes, lo que también nos puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de abuso sexual infantil, es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño/a ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta. Si ante una señal de alerta, la actitud de ellos/as no es de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención y lo que ocurre es un dejo de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de Abuso Sexual Infantil.

### Indicadores Físicos:

Dolor o molestias en el área genital, infecciones urinarias frecuentes, cuerpos extraños en ano y vagina, retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (eneuresis) o defecan (encopresis), comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual, se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.

Indicadores Emocionales, Psicológicos y Conductuales:

Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar, dificultad en establecer límites relacionales (desconfianza o excesiva confianza), resistencia a regresar a casa después de la escuela, retroceso en el lenguaje, trastornos del sueño, desórdenes en la alimentación, fugas del hogar, autoestima disminuida, trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos), ansiedad, inestabilidad emocional, sentimientos de culpa, inhibición o pudor excesivo, aislamiento, escasa relación con sus compañeros, conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva, verbalizaciones, conductas, juegos sexuales o conocimientos sexuales inapropiados para su edad, agresión sexual a otros niños, miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia, intentos de suicidio o ideas suicidas, comportamientos agresivos y sexualizados.

Para tener en consideración:

No notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación, por tanto, es obligación denunciar. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño(a) o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él(ella) además de ser un delito.

Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.

## **Procedimiento de denuncia y acción ante situación de abuso sexual infantil/adolescente**

### **1. Fase de detección y denuncia**

Frente a la existencia de un relato de abuso sexual, agresión sexual o hecho de connotación sexual, todo integrante de la Comunidad Escolar debe denunciar a la Dirección del Colegio, al Encargado de Convivencia Escolar o Psicóloga en un plazo de 24 horas.

## **Procedimiento de recepción**

- Pueden recibir denuncias Psicóloga, Encargado de Convivencia Escolar o Director General.
- Quien reciba la denuncia debe dejar registrado por escrito el contenido con la descripción del hecho y la identidad del denunciante y el denunciado. Esto debe quedar consignado en formato de Entrevista Alumno, Ficha Tutorial o en Comunicación, formato disponible en Administración.
- Informar, por parte de quien recibe la denuncia, al Encargado de Convivencia Escolar, entregando el registro correspondiente.
- El Encargado de Convivencia Escolar debe dar aviso por escrito al Director General apenas tome conocimiento del hecho.
- Se deberá informar al apoderado del estudiante denunciado en caso que sea un alumno; o al funcionario en caso que sea un trabajador del establecimiento, indicando en ambos casos las acciones a seguir.

**Importante:** El colegio debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario con sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogando o indagando de manera inoportuna los hechos, evitando la revictimización.

## **2. Fase clarificación de antecedentes de la denuncia e indagación en virtud de los hechos ocurridos**

El Encargado de Convivencia Escolar o quien lo subroge (Psicóloga), procederá a la clarificación e indagación, en un plazo máximo de 24 horas desde la recepción de la denuncia.

### **Levantamiento de datos de denuncia**

- Se solicitará al miembro de la comunidad escolar que detecte situaciones de vulneración de derechos hacía un estudiante del establecimiento, o sospeche que pueda existir algún tipo de vulneración, que elabore un informe escrito de la

situación a detallar.

- Se solicitará al Tutor o Jefe de Estudios, un informe por escrito de la existencia de cambios de comportamiento del estudiante en el último tiempo, cómo es la comunicación con la familia o cualquier otro antecedente que sea relevante o que llame su atención.
- Se revisará información tutorial.
- Si los hechos ocurrieron en un sector resguardado por cámaras, se pueden revisar estas.
- En el caso de vulneración de derechos de carácter grave, la investigación como también el proceso de reparación, estarán a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

### **Procedimientos generales**

a) Si el denunciante es un tercero (no el alumno afectado) y se recibe la primera información:

- Realizar la entrevista registrando lo señalado por el denunciante en la Ficha de Entrevista de Alumnos o Ficha Tutorial. El relato del niño debe ser en forma textual y que pueda expresar con sus palabras lo sucedido (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
- Leer al denunciante lo registrado y solicitar su nombre y su firma (si es menor de edad esto no se solicita). Informar que lo expuesto será presentado a las autoridades correspondientes para que estas se pronuncien al respecto.

b) Si el denunciante es el alumno afectado y se recibe la primera información:

Importante mencionar que la entrevista al alumno afectado se realiza en primera instancia cuando relata los hechos, donde el/los entrevistadores deberán conversar con él, evitando incurrir en situaciones de victimización secundaria derivadas al tener que relatar varias veces la situación de abuso.

- Realizar la entrevista registrando lo señalado por el denunciante en la Ficha de



Entrevista de Alumnos o Ficha Tutorial. El relato del niño debe ser en forma textual y que pueda expresar con sus palabras lo sucedido (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

Importante a considerar dentro de la entrevista:

- Desarrollar la entrevista en un lugar que tenga privacidad, que permita generar un clima de acogida y confianza.
- Explicarle de qué se trata el procedimiento que se está desarrollando, de manera sencilla.
- Realizar la entrevista sin apuro.
- Mostrar interés por su relato. Escuchar atentamente y hablarle en un tono no amenazante. No interrumpirlo y respetar silencios.
- No poner en duda el relato del niño.
- Nunca responsabilizarlo por lo sucedido.
- No induzca el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
- No presionar al niño, no insistir ni exigirle más detalles de los que desea entregar. Al realizar preguntas, estas deben ser abiertas para no inducir el relato.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo y agradecer su colaboración. Es importante expresar al niño o adolescentes que se comprende lo difícil que resulta hablar de este tema.
- Darle seguridad, no acusar ni juzgar a los adultos involucrados, pues muchas veces, los niños tienen relaciones afectivas con los abusadores.
- Explicarle al menor que el abuso sexual es responsabilidad de quien lo ejerce, y que los niños no son responsables de ello.
- Indicar que hay medidas de resguardo y privacidad tras esta entrevista y que se le brindará ayuda. De la misma manera, se asegurará la intimidad e identidad del estudiante, que se encontrará siempre acompañado, y de ser necesario, en compañía de sus padres.
- Tener presente que:
  - A veces un niño o adolescente puede decir que el abuso no existió para librarse

de ser entrevistado y evitar narrar algo que le produce vergüenza o miedo.

- Las contradicciones y confusiones son esperables en una persona que ha vivido una experiencia de este tipo.

- Leer al denunciante lo registrado y solicitar su nombre y su firma (si es menor de edad esto no se solicita). Informar que lo expuesto será presentado a las autoridades correspondientes para que estas se pronuncien al respecto.
- Se deberá resguardar la identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, salvo entre responsables del proceso dentro del colegio y adultos involucrados, sean estos funcionarios y/o apoderados de los involucrados.

### **3. Medidas a tomar**

Una vez obtenidos y analizados los antecedentes, se establecen lineamientos para proteger al estudiante, informar y/o denunciar los hechos, brindar apoyo y/o realizar la derivación correspondiente.

1.- Entrevista con el adulto a cargo, o red familiar del alumno (en caso de que el posible agresor sea el adulto a cargo):

- Dar a conocer los hechos denunciados y buscar su colaboración en adherir a los procedimientos que se coordinarán para abordar la situación. Registrar en Ficha Tutorial.
- Como es una situación de alta complejidad, será la Dirección General en conjunto con Encargado de Convivencia Escolar y/o Psicóloga del colegio quien coordine, informe, lidere y registre el encuentro.
- Si la situación denunciada involucra a los padres o apoderado del estudiante como responsables de la situación de vulneración, la Dirección del colegio podrá solicitar la asistencia de otro familiar, considerando siempre el derecho a la no exposición de situaciones personales de niños y adolescentes.
- Cuando se detecte vulneración grave de derechos o de alta complejidad (Abuso sexual infantil; violación; deserción escolar prolongada (más de 40 días); consumo problemático de drogas; conductas transgresoras tipificadas como delito; familia ausente o conductas altamente negligentes o de abandono, maltrato grave, niños,

niñas y adolescentes en situación de calle. Sustracción de menores), el Director General del colegio será el encargada de informar a los apoderados en un plazo menor a 24 horas por medio de citación al apoderado. En el caso en que no sea posible establecer contacto con el familiar y/o éste no se presenta a la citación, el Colegio procederá a denunciar los hechos en la institución correspondiente: Carabineros de Chile, PDI, Tribunales de Familia, Fiscalía.

### **Medidas de resguardo pedagógicas, formativas y de apoyo psicosocial**

Estas medidas se adoptan tomando en consideración edad, grado de madurez, desarrollo emocional y características personales del alumno. Asimismo, en la aplicación de las medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y principio de proporcionalidad.

- Tutor y/o Jefe de estudios y psicóloga elaborarán un Plan de Trabajo Mixto emocional-académico para el estudiante como medida de apoyo psicosocial.
- Este Plan de Trabajo contempla mantener un seguimiento con los estudiantes involucrados, con el objetivo de garantizar protección, apoyo y resguardo.
- Proporcionar orientación y/o contención psicológica a él/los involucrados con Psicóloga del colegio como red de apoyo dentro del contexto educativo.
- Proporcionar apoyo pedagógico a él/los involucrados con docentes del establecimiento.
- Seguimiento con los apoderados, sosteniendo tutorías bimestrales o con la frecuencia que amerite.
- Jefe de Estudios y Tutor realizarán un seguimiento del desempeño académico de los estudiantes.
- Sugerir la derivación a profesionales externos, para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
- Si, a consecuencia de la situación de agresión sexual o hechos de connotación sexual, el/los estudiante/s involucrado/s se ausentan a clases, el colegio facilitará material correspondiente a aquellas asignaturas. Será responsabilidad de los apoderados acercarse al colegio y solicitar el material para su retiro o envío a través de correo electrónico.
- En una reunión (puede ser de carácter extraordinario), con los profesores de

asignaturas del ciclo correspondiente al caso, se informará la situación a grandes rasgos, con el fin de entregar medidas adoptadas y que se mantengan atentos al cambio de comportamiento y/o estado de ánimo de los estudiantes involucrados. En todo momento deben resguardar intimidad e identidad del estudiante para evitar victimización secundaria y resguardar la privacidad del mismo.

- De ser necesario, los estudiantes involucrados serán derivados a entidades externas y/o acompañamiento con especialista externo para requerir evaluación o acompañamiento profesional.
- Otras estrategias a ser consideradas, tales como:
  - Mediación académica de manera personal y directa al estudiante.
  - Cambio de puesto en la sala de clases.
  - Cambio de curso.
  - Mantención del estudiante supuestamente autor de la falta en su hogar, por un período convenido con su apoderado (máximo de cinco días, prorrogables una sola vez por el mismo plazo por causa justificada, existiendo un real peligro para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa), proporcionando orientación y/o apoyo pedagógico durante la aplicación de esta acción.
  - Talleres, charlas o actividades en consejo de curso.
  - Charlas a apoderados.
  - Capacitaciones internas y/o externas
  - Entre otras.

#### **4. Fase denuncia a las autoridades**

- El Art. 176 del Código procesal Penal impone a los docentes y directivos escolares respecto de la denuncia de posibles delitos contra alumnos del establecimiento. Se le informará al apoderado del o los alumnos implicados de las obligaciones señaladas en este punto.
- El art. 175 del Código procesal Penal indica que las personas que omitieren hacer la denuncia, incurrirán en la pena prevista en el Art. 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

- El art. 177 del Código procesal Penal señala incumplimiento en la obligación de denunciar.
- La denuncia debe efectuarse por parte del Director General en un plazo de 24 horas toda vez que se haya tomado conocimiento de los hechos. La denuncia puede realizarse indistintamente en Carabineros, PDI, Fiscalía o Tribunales de Familia. Si se hace en Carabineros o PDI, ésta enviará la denuncia al Ministerio Público, la que deberá ordenar la investigación de los hechos denunciados.

### **Procedimientos generales de denuncia**

- Se podrá realizar reunión entre los funcionarios que hayan conocido el hecho (Tutor, Jefatura de Estudio, Psicóloga, Encargado de Convivencia Escolar y/o Director General) para evaluar los antecedentes y definir el modo de cumplimiento de las obligaciones legales correspondientes.
- Se podrá solicitar la orientación del asesor jurídico institucional, Ministerio Público, autoridades Judiciales, etc., para determinar las acciones que corresponda seguir conforme a la legalidad vigente.
- Si la denuncia que se realiza es muy general, por una mera sospecha de abuso sexual y no existe un relato y/o hechos claros que constante que existió efectivamente abuso, el Encargado de Convivencia Escolar se comunicará con PDI para que ellos orienten y deriven a la entidad que corresponda según el relato de la denuncia.
- El Director General o quien lo subroga, definirá la forma y lugar en que se realizará la denuncia (dentro del plazo legal). Asimismo, determinará las condiciones en que la situación será comunicada a los apoderados del menor supuestamente afectado.
- Si el posible agresor es un docente se pone además a disposición del MINEDUC la información de la denuncia.

### **Situación especial**

a) Si el denunciante señala a otro alumno como supuesto autor del hecho, se verificará la edad de este para determinar su imputabilidad penal:

- Si este fuera menor de 14 años, se citará a sus padres para informarles la situación,

cursando la denuncia respectiva a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. Estas instituciones serán las encargadas de determinar la pertinencia de solicitar una medida de protección para este alumno en el Tribunal de Familia.

- Si el alumno denunciado es mayor de 14 años estará dentro del rango de responsabilidad penal adolescente. Se citará a sus padres para informarles del hecho y que el colegio debe realizar la denuncia del hecho. La denuncia deberá realizarse con Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, quienes podrán tomar al joven implicado detenido si existe evidencia de agresión sexual. De ser encontrado culpable del hecho, es imputable por ley.

b) Si el supuesto autor es funcionario del establecimiento educacional:

- El establecimiento educacional asumirá el principio de inocencia, hasta que se sepa el resultado de las evaluaciones de los organismos pertinentes quienes indicarán si existió efectivamente o no la agresión sexual denunciada.
- Sin perjuicio de lo anterior se determinará, respecto del cumplimiento de tareas por parte del funcionario señalado, la reasignación de sus funciones, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten el contacto de este con los alumnos.
- Otros aplicables conforme a la legalidad vigente que corresponda.

c) Si el supuesto autor del abuso sexual es un apoderado del establecimiento educacional:

- La institución asumirá el principio de inocencia, hasta que se sepa el resultado de las evaluaciones de los organismos pertinentes quienes indicarán si existió efectivamente o no la agresión sexual denunciada. Lo mismo vale en el caso que el denunciado sea una persona ajena al establecimiento educacional.
- Se cumplirán las medidas determinadas por las autoridades correspondientes que sean del ámbito de competencia del establecimiento educacional.
- Otros aplicables según la legalidad vigente que corresponda.

## **Organismos competentes para derivación externa**

Es importante conocer la red de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, protección y reparación ante situaciones de abuso sexual infantil/adolescente. Entre ellas se encuentran las siguientes:

- Tribunal de Familia: Encargado de analizar las faltas a la Ley de Violencia Intrafamiliar, tales como: familia que no garantizan la protección y cuidado del niño y/o adolescente; aquellas que requieran de aplicar una medida de protección o medida cautelar para proteger al niño.

Calle Traslaviña N° 145, Viña del Mar. Fono: 32-2326926 y 32-2326936. Mail: jfvinadelmar@pjud.cl

Si fue víctima o testigo de un delito, el Director General del establecimiento educacional realizará la denuncia ante Fiscalía correspondiente, la Comisaría de Carabineros más cercana o ante cualquier cuartel de la PDI, dentro de un plazo de 24 horas hábiles.

- Fiscalía: Intervienen ante la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen un delito, tales como: las situaciones de maltrato grave (maltrato reiterado, amenazas y/o con resultado de lesiones); situaciones de abuso sexual infantil en cualquiera de sus manifestaciones; faltas a la Ley de Violencia Intrafamiliar.

Calle Álvarez 1194, Viña del Mar. Fono: 32-2171420.

- PDI: Policía de Investigaciones.

Calle Magallanes 633, Concón. Fono: 32-3311706

- Carabineros de Chile:

Avenida Manantiales 933, Concón. Fono: 32-3132570

En caso de constatación de lesiones, se trasladará al estudiante al centro médico asistencial más cercano, en compañía de enfermera, tutor y/o psicóloga.

- SAPU: Servicio de Atención Primaria de Urgencia, adosado al CESFAM  
Calle Chañarcillo 1150, Concón. Fono: 32-3811585

## **5. Seguimiento**

Una vez que se haya presentado la denuncia, el Director General traspasará la información

correspondiente al Encargado de Convivencia Escolar o quien lo subroge (Psicóloga), quien deberá seguir el curso del proceso realizado por las autoridades, y mantener permanentemente informado del mismo al Director General de los estados de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de todas las diligencias y medidas que la autoridad requiera del establecimiento.

- Al término de un proceso penal por abuso sexual contra un alumno, la persona designada para hacer el seguimiento ante Tribunales presentará las resoluciones judiciales a la Dirección General con objeto de que estos determinen las medidas y acciones que corresponda resolver en el ámbito de competencia del establecimiento educacional.
- En el caso de un funcionario acusado de abuso sexual contra un alumno, si las autoridades determinarán su culpabilidad en el hecho, se procederá a su desvinculación laboral.

## **II. Hechos de connotación sexual que atentan la dignidad personal**

### **Definición**

Se entenderá como hechos de connotación sexual que atentan la dignidad personal “cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo”.

Ejemplos de Hechos de Connotación Sexual:

- Manifestaciones no verbales: miradas persistentes sugestivas de carácter sexual, sonidos alusivos al acto sexual, suspiros, silbidos o gestos de carácter sexual (obscenos), autotocación.
- Manifestaciones verbales: comentarios, palabras, piropos, chistes de connotación sexual, (humillantes, hostiles, ofensivos).
- Manifestaciones Físicas: contacto físico innecesario (abrazos) intentos de besar a la fuerza, caricias, acercamientos, persecución de la víctima, arrinconamiento.
- Manifestaciones por medios digitales o redes sociales: llamadas, envío de mensajes o notas con insinuaciones sexuales, comentarios, chistes.
- Imágenes, videos o fotografías con contenido sexual o exhibición del cuerpo,



amenazas o difusión de rumores de connotación sexual.

- Amenazas u ofrecimientos, exigencias injustificadas de pasar tiempo con la víctima, proposiciones sexuales, promesas u ofertas de beneficios a cambio de favores sexuales.

## **Procedimiento de denuncia y acción ante hechos de connotación sexual que atenten la dignidad personal**

### **1. Fase de detección y denuncia**

Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar hechos de connotación sexual que atentan contra la dignidad personal, contando con 24 horas para hacerlo desde conocido el hecho.

## **Procedimiento de recepción de la información**

- Pueden recibir denuncias Tutores, Jefe de Estudio, Equipo Directivo, Psicóloga y/o Encargado de Convivencia Escolar.
- Quien realice la denuncia debe dejar registrado por escrito el contenido de la misma con la descripción del hecho y la identidad del denunciante y el denunciado. Esto debe quedar consignado en formato de Entrevista Alumno, Ficha Tutorial o en Comunicación, formato disponible en Administración.
- Informar, por parte de quien recibe la denuncia, al Encargado de Convivencia Escolar, entregando el registro correspondiente y quien activará el protocolo correspondiente, dando aviso por escrito a Dirección General.
- Se deberá informar al apoderado del estudiante denunciado, en caso que sea un alumno, o al funcionario en caso que sea un trabajador del establecimiento, indicando en ambos casos las acciones a seguir.

**Importante:** El colegio debe resguardar la intimidad e identidad del/los estudiante/s en todo momento, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario con sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogando o indagar de manera inoportuna los hechos, evitando la revictimización.

## **2. Fase clarificación de antecedentes de la denuncia e indagación en virtud de los hechos ocurridos**

El Encargado de Convivencia Escolar procederá a la clarificación e indagación, debiendo contemplar un máximo de 10 días hábiles (prorrogables a petición de las partes).

### **Levantamiento de datos de denuncia**

- Se solicitará al miembro de la comunidad escolar que detecte situaciones de hechos de connotación sexual que atenten la dignidad personal hacia un o más estudiante/s del establecimiento, o sospeche que pueda existir algún tipo de vulneración, que elabore un informe escrito de la situación a detallar.
- Se solicitará al Tutor o Jefe de Estudios, un informe por escrito de la existencia de cambios de comportamiento del/ de los estudiante/s en el último tiempo, cómo es la comunicación con la familia o cualquier otro antecedente que sea relevante o que llame su atención.
- Se revisará información tutorial.
- Si el hecho informado fuese ocurrido dentro del establecimiento escolar, se podrán realizar entrevistas a estudiantes, profesores u otros funcionarios, para establecer cómo habrían ocurrido los hechos.
- Si los hechos ocurrieron en un sector resguardado por cámaras se pueden revisar estas.

### **A considerar:**

- En el caso de vulneración de derechos de carácter grave, la investigación como también el proceso de reparación, estarán a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

### **Para la elaboración de una entrevista:**

- Deben estar la persona entrevistada y quien levante la información de datos.
- Toda información levantada en la indagación de la denuncia debe quedar por escrito y firmado por los implicados (exceptuando si estos son menores de edad).

a) Principales:

- Escuchar la versión de el/los involucrados y/o sus posibles descargos.
- De ser alumnos, se informará a los apoderados de los involucrados.
- Se deberá resguardar la identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, salvo entre responsables del proceso dentro del colegio y adultos involucrados, sean estos funcionarios y/o apoderados de los involucrados.
- Si el denunciado es un funcionario, al informar sobre la denuncia se debe hacer con presencia de su jefatura directa.
- Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes.

b) Optativos:

- Solicitud de información o pericias evaluativas a profesionales externos especialistas en el área.

### **3. Medidas a tomar**

Una vez obtenidos y analizados los antecedentes, se establecen lineamientos para proteger al estudiante, informar y/o denunciar los hechos, brindar apoyo y/o realizar la derivación correspondiente.

1.- Entrevista con el adulto a cargo, o red familiar del alumno (en caso de que el posible agresor sea el adulto a cargo):

- Dar a conocer los hechos denunciados y buscar su colaboración en adherir a los procedimientos que se coordinarán para abordar la situación. Registrar en Ficha Tutorial.
- Señalar que, paralelamente se elaborará un Plan de Trabajo Mixto emocional-académico para el alumno, según Política de Necesidades Educativas del Colegio.

a) En relación a adultos:

- Si el supuesto autor fuera un profesor o asistente de la educación, conforme a las características del hecho, se podrá solicitar cambio transitorio de sus funciones, con objeto de evitar el contacto con la supuesta víctima, según indicaciones del Departamento Jurídico de la Institución.

- Si el supuesto autor fuera un apoderado, se podrá indicar a este que evite contactarse con la víctima y solo se vincule con el encargado del procedimiento respecto de esta situación.
- Sugerir la derivación del afectado a profesionales externos, para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

### **Medidas de resguardo pedagógicas, formativas y de apoyo psicosocial**

Estas medidas se adoptan tomando en consideración edad, grado de madurez, desarrollo emocional y características personales del alumno. Asimismo, en la aplicación de las medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y principio de proporcionalidad.

- Tutor y/o Jefe de estudios y psicóloga elaborarán un Plan de Trabajo Mixto emocional-académico para el estudiante como medida de apoyo psicosocial.
- Este Plan de Trabajo contempla mantener un seguimiento con los estudiantes involucrados, con el objetivo de garantizar protección, apoyo y resguardo.
- Proporcionar orientación y/o contención psicológica a él/los involucrados con Psicóloga del colegio como red de apoyo dentro del contexto educativo.
- Proporcionar apoyo pedagógico a él/los involucrados con docentes del establecimiento.
- Seguimiento con los apoderados, sosteniendo tutorías bimestrales o con la frecuencia que amerite.
- Jefe de Estudios y Tutor realizarán un seguimiento del desempeño académico de los estudiantes.
- Sugerir la derivación a profesionales externos, para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
- Si, a consecuencia de la situación de agresión sexual o hechos de connotación sexual, el/los estudiante/s involucrado/s se ausentan a clases, el colegio facilitará material correspondiente a aquellas asignaturas. Será responsabilidad de los apoderados acercarse al colegio y solicitar el material para su retiro o envío a través de correo electrónico.
- Se informará a los profesores de asignaturas del ciclo correspondiente al caso, con

el fin de entregar medidas adoptadas y que se mantengan atentos al cambio de comportamiento y/o estado de ánimo de los estudiantes involucrados. En todo momento deben resguardar intimidad e identidad del estudiante.

- De ser necesario, los estudiantes involucrados serán derivados a entidades externas y/o acompañamiento con especialista externo para requerir evaluación o acompañamiento profesional.
- Otras estrategias a ser consideradas, tales como:
  - Mediación académica de manera personal y directa al estudiante.
  - Cambio de puesto en la sala de clases.
  - Cambio de curso.
  - Mantención del estudiante supuestamente autor de la falta en su hogar, por un período convenido con su apoderado (máximo de cinco días, prorrogables una sola vez por el mismo plazo por causa justificada, existiendo un real peligro para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa), proporcionando orientación y/o apoyo pedagógico durante la aplicación de esta acción.
  - Talleres, charlas o actividades en consejo de curso.
  - Charlas a apoderados.
  - Capacitaciones internas y/o externas
  - Entre otras.

#### **4. Fase resolución**

La comunicación de las conclusiones y decisiones finales a los apoderados de estudiantes involucrados, se realizará dentro del plazo de 5 días hábiles (prorrogables a petición de las partes), en entrevista presencial y dejando registro escrito. De no concretarse dicha entrevista, se enviará acta de la información, vía correo electrónico.

#### **Procedimiento para emitir resolución**

- El indagador ponderará los medios de prueba que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.
- Conforme a los medios de prueba, emitirá una Resolución que contenga un

resumen de las acciones realizadas y de sus conclusiones.

### **Finalización del procedimiento**

- Las propuestas que plantee el indagador deberán ser validadas, como resolución de primera instancia por Comité de Buena Convivencia Escolar,
  - El proceso y su resolución deberán ser informados al Director General.
- 1) Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá hacer, entre otras alternativas:
- Informar a las partes sobre resultado de la indagatoria, dejando registro escrito.
  - Realizar acciones de promoción de buena convivencia, autocuidado y/o prevención entre los involucrados.
  - Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el período de un semestre. Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese período, se resolverá el cierre definitivo de este.
- 2) Para denuncias que fueron desestimadas:
- Informar lo resuelto a las partes involucradas, dejando registro escrito en la entrega de la Resolución.
  - Cerrar el procedimiento realizado.
- 3) Para denuncias confirmadas:
- Aplicar Protocolo I. Abuso sexual Infantil/Adolescente
  - Presentar la resolución a los apoderados de el/los supuestos autores de la falta, dejando registro escrito.
  - Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar (descargos), disponiendo de dos días hábiles para ello.
  - Para los estudiantes considerar atenuantes y agravantes, según el presente reglamento interno.
  - Considerar la condición del adulto acusado de cometer la falta: apoderado o

funcionario del establecimiento. En caso de ser funcionario, enviar los antecedentes del proceso al Vicepresidente Institucional.

- Si la denuncia confirmada tras el proceso de investigación y se detecte vulneración grave de derechos o de alta complejidad (Abuso sexual infantil; violación; deserción escolar prolongada (más de 40 días); consumo problemático de drogas; conductas transgresoras tipificadas como delito; familia ausente o conductas altamente negligentes o de abandono, maltrato grave, niños, niñas y adolescentes en situación de calle. Sustracción de menores), se deberá informar inmediatamente al Director General, quien aplicará el paso n°3 “Medidas a tomar” del protocolo n°I Abuso Sexual Infantil/Adolescente, del presente reglamento interno.
- Realizar acciones de promoción de buena convivencia, autocuidado y/o prevención entre los involucrados.
- Definir la/s medida/s o sanciones reglamentarias de acuerdo a la gravedad de la falta.

#### Para tener en consideración:

No notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación, por tanto, es obligación denunciar. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño(a) o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él(ella) además de ser un delito. Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.

### **III. Acoso sexual entre funcionarios**

#### **Definición**

Se entenderá por acoso sexual el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. Por ende,

el acoso sexual es un hostigamiento o conducta de tipo sexual por parte de un superior jerárquico o par del afectado o afectada, no consentido por la persona a quien va dirigido y que incide negativamente en la situación laboral del trabajador o trabajadora.

**Tipo de falta: presunto delito**

- Contacto físico no deseado, tales como: roces en el cuerpo de otro trabajador o trabajadora; palmadas en el cuerpo, etc.
- Conducta verbal no deseada, tales como: insinuaciones de índole sexual molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual; insistencia para una actividad social fuera del lugar de trabajo, después que haya quedado en claro que dicha insistencia molesta; flirteos ofensivos, etc.
- Conducta no verbal de naturaleza sexual, tales como: exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas; exhibición de objetos o materiales escritos de carácter sexual; correos electrónicos o cartas con intenciones sexuales; gestos obscenos, etc.

En el caso de acoso sexual entre funcionarios, se deberá seguir el procedimiento de denuncia, investigación y sanción que se detalla en el Título XVIII, en los artículos 61 al 65 del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad del Colegio Internacional SEK del Pacífico.



## **ANEXO 3**

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

El consumo de drogas es un problema de salud integral importante. Los jóvenes son altamente vulnerables al consumo dado que se encuentran en una etapa de búsqueda de identidad e independencia, y existe una alta necesidad de aprobación y aceptación de pares, por lo que muchas veces se les hace difícil el establecimiento de límites personales y ser autónomos en la búsqueda de red de apoyo.

#### **Definiciones**

- Son situaciones relacionadas a drogas y alcohol, aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de este, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsable (salidas pedagógicas, paseos de curso, viajes de estudio, InterSEK deportivos o culturales, entre otras).
- Se entenderá por consumo de drogas como el consumo de toda sustancia que, introducida en el organismo, por cualquier vía de administración, produce de algún modo una alteración del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es además susceptible de crear dependencia, ya sea física, psicológica o ambas. Siendo también consideradas como tales, todos aquellos fármacos utilizados como herramientas terapéuticas” (Organización Mundial de la Salud).
- Porte de drogas refiere a la acción de tener o portar alcohol o drogas para uso o consumo personal y próximo en el tiempo, a menos que se justifique que está destinado a un tratamiento médico.
- Tráfico de Drogas: de acuerdo a la ley 20.000, traficar consiste en inducir, promover o facilitar, por cualquier medio, el uso o consumo de:
  - 1) Drogas psicotrópicas productoras de dependencia física o psíquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos para la salud o materias primas que sirvan para obtenerlas.

- 2) Otras sustancias de la misma índole que no produzcan los efectos indicados en la letra anterior o materias primas que sirvan para obtenerlas.

Por lo tanto, trafican los que, sin autorización, importan, exportan, transportan, adquieren, transfieren, sustraigan, posean, suministran, guardan o portan tales sustancias o materias primas.

### **Estrategias de prevención para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento**

Como colegio, y en cuanto a las estrategias de prevención para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento, el trabajo se centra en:

- Sensibilizar a los miembros de la comunidad educativa en la importancia de construir una cultura que proteja a los estudiantes frente al consumo de sustancias, promoviendo el empoderamiento de actores claves, al interior de los espacios educativos, que contribuyan en esta línea.
- Entregar herramientas conceptuales y metodológicas a los integrantes de la comunidad educativa.
- Evitar el consumo de alcohol y drogas entre estudiantes, detectando e interviniendo tempranamente.
- Promover estilos de vida y entornos saludables.
- Sensibilización a las familias ante el rol activo en la prevención y promoción del consumo de drogas en sus hijos.
- Utilización de material Continuo Preventivo de SENDA. Este material es una estrategia de prevención universal dirigida a estudiantes de todos los niveles educativos.
- Coordinación con SENDA para que lleve a cabo charlas a los estudiantes y sus apoderados como medida preventiva del consumo de drogas y alcohol.

### **Responsables**

El responsable de la indagación y aplicación de las medidas será el Encargado de Convivencia Escolar, quien podrá solicitar la colaboración de otros integrantes del Comité de Buena Convivencia Escolar, a fin de lograr lo propuesto en la Resolución.

## **1. Fase de detección y denuncia**

Cualquier miembro de la comunidad escolar que detecte situaciones relacionadas a consumo, porte y/o tráfico de drogas y alcohol al interior del establecimiento, deberá de forma inmediata realizar el procedimiento de recepción que se especifica a continuación. No debe sobrepasar más de 24 horas posterior a conocer el hecho que se realice este procedimiento de recepción.

### **Procedimiento de recepción de la información**

- Pueden recibir denuncias Director General, Tutores, Jefes de Estudios, Encargado de Convivencia Escolar y/o psicóloga.
- Quien realice la denuncia debe dejar registrado por escrito el contenido de la misma con la descripción del hecho y la identidad del denunciante y el denunciado. Esto debe quedar consignado en formato de Entrevista Alumno, Ficha Tutorial o en Comunicación, formato disponible en Administración.
- Informar, por parte de quien recibe la denuncia, al Encargado de Convivencia Escolar, entregando el registro correspondiente.
- El Encargado de Convivencia activará el protocolo e informará por escrito de la situación a Dirección General.
- Informar al apoderado del estudiante denunciado con un plazo de 24 horas, en caso que sea un alumno, o al funcionario en caso que sea un trabajador del establecimiento.

## **2. Fase clarificación de antecedentes de la denuncia e indagación en virtud de los hechos ocurridos**

El Encargado de Convivencia Escolar procederá a la clarificación e indagación, en un plazo máximo de 10 días hábiles (prorrogables a petición de las partes).

### **Levantamiento de datos de denuncia**

- Se solicitará al miembro de la comunidad escolar que detecte situaciones relacionadas a consumo, porte y/o tráfico de drogas y alcohol al interior del establecimiento, que elabore un informe escrito de la situación a detallar.

- Se solicitará al Tutor o Jefe de Estudios, un informe por escrito de la existencia de cambios de comportamiento del estudiante en el último tiempo, cómo es la comunicación con la familia o cualquier otro antecedente que sea relevante o que llame su atención.
- Se revisará información tutorial.
- Si el hecho informado fuese ocurrido dentro del establecimiento escolar, se podrán realizar entrevistas a estudiantes, profesores u otros funcionarios, para establecer cómo habrían ocurrido los hechos.
- Si los hechos ocurrieron en un sector resguardado por cámaras se pueden revisar estas.

### **Importante**

Recordar que el consumo de un niño/a o adolescente es una vulneración de derechos.

### **Procedimientos generales de indagación**

a) Principales:

- Escuchar la versión de los involucrados y/o sus posibles descargos. Dejar registro de ello en Ficha de Entrevista Alumno.
- Se deberá resguardar la identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, salvo entre responsables del proceso dentro del colegio y adultos involucrados, sean estos funcionarios y/o apoderados de los involucrados.
- Si el denunciado es un funcionario, al informar sobre la denuncia se debe hacer con presencia de su jefatura directa.
- El Encargado de Convivencia procederá realizando una entrevista personal con el/los estudiante/s, de tal manera de recoger información y abordar el tema.
  - Si existe la sospecha de consumo, esta sospecha se debe despejar.
  - Si existe certeza del consumo, en la entrevista se deberá recoger información que permita la identificación de los hábitos (frecuencia, inicio, contexto), tipos de consumo, motivación tras consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido.
- Informar al/los apoderado/s de el/los involucrados. Dejar registro de ello en Ficha

Tutorial.

b) Optativos:

- Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes.
- Revisar registros, documentos, informes, entre otros, atinentes al hecho.
- Solicitar a funcionarios del establecimiento educacional diversos tipos de diligencias destinadas al esclarecimiento de la situación.

Medidas preventivas o cautelares

- Sugerir la derivación a profesionales externos, para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

### **Sospecha de intoxicación**

En caso de presentarse situaciones de sospecha de intoxicación por consumo de drogas y/o alcohol (incluidos fármacos), se deberá coordinar el traslado del alumno directamente a un centro asistencial de forma inmediata, por los riesgos que una intoxicación implica, lo que requiere realizar coordinaciones con el adulto a cargo del estudiante.

Se debe informar al apoderado del traslado del alumno.

A continuación, y a modo general, se exponen algunos síntomas característicos de una intoxicación. Si el alumno presenta cualquiera de estos síntomas, debe ser trasladado a urgencias.

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

### **3. Medidas a tomar**

El indagador ponderará, en base a las reglas de la sana crítica, los medios de prueba que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.

Conforme a los medios de prueba, emitirá sus conclusiones en una Resolución, disponiendo de un máximo de cinco días hábiles para ello.

1) Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá hacer, entre otras alternativas:

- Informar a las partes sobre resultado de la indagatoria, dejando registro escrito por medio de una Resolución.
- Realizar acciones de promoción y/o prevención del consumo de drogas en los cursos de los estudiantes que estuvieron involucrados.
- Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el período de un semestre. Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese período, se resolverá el cierre definitivo de este.

2) Para denuncias que fueron desestimadas:

- Informar lo resuelto a las partes involucradas.
- Cerrar el procedimiento realizado.

3) Para denuncias confirmadas:

- Entrevista con el adulto a cargo, o red familiar del alumno, para dar a conocer los hechos probados y buscar su colaboración en adherir a los procedimientos y planes que se coordinarán para abordar el problema.
- Realizar acciones de promoción y/o prevención del consumo de drogas en los cursos de los estudiantes que estuvieron involucrados.
- Presentar los cargos a él o los supuestos autores de la falta, dejando registro escrito.
- Informar al denunciante que los hechos probados ante la denuncia, se abordarán en un Plan de Trabajo Mixto conductual-académico, de acuerdo a la Política de Necesidades Educativas Especiales, que puede incluir la derivación a organismos externos (SENDA, Organismos de la Red de Salud Mental, entre otros).

- Coordinaciones de entrevistas, reuniones, derivaciones profesionales externos, con el fin de atender la situación consumo de sustancias.
- Dirección General realizará la denuncia correspondiente a Tribunales de Familia ante cualquier hecho que implique la vulneración de derechos, como lo es el consumo de alcohol y drogas.
- Realizar la denuncia a Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía cuando se presuma la comisión de un delito, considerando la edad del autor de la falta (si es imputable o inimputable).
- En caso de que quien ha cometido la falta sea un menor de edad, Carabineros de Chile o PDI puede iniciar una medida de protección a su favor mediante el Juzgado de Familia.
- Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar (descargos), disponiendo de dos días hábiles para ello.
- Considerar atenuantes y agravantes, según el presente reglamento interno.
- Definir la/s medida/s o sanciones reglamentarias de acuerdo a la gravedad de la falta, tratando de privilegiar la aplicación de medidas formativas.
- Presentar la(s) resolución(es) a los afectados:
  - Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el Protocolo.
  - Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación.

El proceso y sus resoluciones deberán ser informados al Director General.

### **Denuncia a las autoridades**

Frente a presunción de posible delito el responsable de realizar la denuncia es el Director General del Establecimiento.

Si durante la investigación se confirma tráfico o alguna situación en que se presuma la comisión de un delito, se procederá a citar al apoderado del alumno para informar la situación e indicar que se realizará la denuncia correspondiente en Carabineros de Chile o PDI en un plazo de 24 horas.

Frente al tráfico detectado infraganti, el establecimiento procederá de acuerdo a la ley 20.000, a informar al apoderado de la situación y señalar que se realizará de forma directa

e inmediata la denuncia a Carabineros de Chile o la PDI. Se debe retener la sustancia, sin manipularla y esperar la actuación policial. Debe quedar registro de la entrega de la sustancia a la autoridad.

### **Organismos competentes para derivación externa**

Es importante conocer la red de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, protección y reparación ante situaciones de vulneración de derechos. Entre ellas se encuentran las siguientes:

- OPD: Oficina de Protección de la Infancia y Adolescencia: Intervienen ante la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen una alerta a considerar y que no necesariamente son grave vulneración, tales como: conflicto de los niños, niñas y adolescentes con sus pares, profesores y/o familia; negligencia parental (médica, emocional, educativa, física, social y de seguridad); deserción escolar o asistencia interrumpida; maltrato físico sin lesiones; maltrato psicológico leve; testigo de VIF; consumo de droga de bajo riesgo, entre otros.

Calle Santa Laura 556, Concón. Fono: 32-3816113. Mail: opdinfancia@concon.cl

- Tribunal de Familia: Encargado de analizar las faltas a la Ley de Violencia Intrafamiliar, tales como: familia que no garantizan la protección y cuidado del niño y/o adolescente; aquellas que requieran de aplicar una medida de protección o medida cautelar para proteger al niño.

Calle Traslaviña N° 145, Viña del Mar. Fono: 32-2326926 y 32-2326936. Mail: jfvinadelmar@pjud.cl

- SENDA: Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol. Su función es coordinar las políticas en la comuna en las áreas de prevención, tratamiento y control. Orientan e informan sobre las posibilidades de tratamientos en los distintos niveles o planes de intervención.

Calle Tierra del Fuego 880, Concón. Fono: 32-2815078. Mail: previene@concon.cl

Si fue víctima o testigo de un delito, el Director General del establecimiento educacional realizará la denuncia ante Fiscalía correspondiente, la Comisaría de Carabineros más



cercana o ante cualquier cuartel de la PDI, dentro de un plazo de 24 horas hábiles.

- **Fiscalía:** Intervienen ante la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen un delito, tales como: las situaciones de maltrato grave (maltrato reiterado, amenazas y/o con resultado de lesiones); situaciones de abuso sexual infantil en cualquiera de sus manifestaciones; faltas a la Ley de Violencia Intrafamiliar.

Calle Álvarez 1194, Viña del Mar. Fono: 32-2171420.

- **PDI:** Policía de Investigaciones.

Calle Magallanes 633, Concón. Fono: 32-3311706

- **Carabineros de Chile:**

Avenida Manantiales 933, Concón. Fono: 32-3132570

En caso de constatación de intoxicación, se trasladará al estudiante al centro médico asistencial más cercano, en compañía de enfermera, tutor y/o psicóloga.

- **SAPU:** Servicio de Atención Primaria de Urgencia, adosado al CESFAM

Calle Chañarcillo 1150, Concón. Fono: 32-3811585

### **Medidas de resguardo pedagógicas, formativas y de apoyo psicosocial**

Estas medidas se adoptan tomando en consideración edad, grado de madurez, desarrollo emocional y características personales del alumno. Asimismo, en la aplicación de las medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y principio de proporcionalidad.

- Tutor y/o Jefe de estudios y psicóloga elaborarán un Plan de Trabajo Mixto conductual-académico para el estudiante como medida de apoyo psicosocial.
- Este Plan de Trabajo contempla mantener un seguimiento con los estudiantes involucrados, con el objetivo de garantizar protección, apoyo y resguardo.
- Proporcionar orientación y/o contención psicológica a él/los involucrados con Psicóloga del colegio como red de apoyo dentro del contexto educativo.
- Proporcionar apoyo pedagógico a él/los involucrados con docentes del establecimiento.
- Seguimiento con los apoderados, sosteniendo tutorías bimestrales o con la

frecuencia que amerite.

- Jefe de Estudios y Tutor realizarán un seguimiento del desempeño académico de el/los estudiantes.
- Sugerir la derivación a profesionales externos, para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
- Si, a consecuencia de la situación relacionadas con drogas y alcohol, el/los estudiante/s involucrado/s se ausentan a clases, el colegio facilitará material correspondiente a aquellas asignaturas. Será responsabilidad de los apoderados acercarse al colegio y solicitar el material para su retiro o envío a través de correo electrónico.
- Se informará a los profesores de asignaturas del ciclo correspondiente al caso, con el fin de entregar medidas adoptadas y que se mantengan atentos al cambio de comportamiento y/o estado de ánimo de el/los estudiante/s involucrado/s.
- De ser necesario, los estudiantes involucrados serán derivados a entidades externas y/o acompañamiento con especialista externo para requerir evaluación o acompañamiento profesional.
- Otras estrategias a ser consideradas, tales como:
  - Mediación académica de manera personal y directa al/los estudiante/s.
  - Cambio de puesto en la sala de clases.
  - Cambio de curso.
  - Talleres, charlas o actividades en consejo de curso.
  - Charlas a apoderados y/o estudiantes.
  - Capacitaciones internas y/o externas
  - Entre otras.

#### **4. Fase apelación**

Se podrá presentar recurso de apelación al Director General, a través de una carta formal o presentación oral (que deberá ser escriturada por quien la reciba) en un plazo máximo de tres días hábiles desde que haya sido notificada la resolución.

La autoridad de apelación notificará la decisión del recurso en un plazo máximo de cinco

días hábiles desde que haya recibido la Apelación. La respuesta se formalizará en una carta institucional, tutoría o correo electrónico, al destinatario.

Las medidas de cancelación o condicionalidad de matrícula solo podrán ser apeladas a la Dirección General. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado, según el caso, quienes podrán solicitar la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Orientación. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

## **5. Seguimiento**

Se realizará un seguimiento de la situación y caso por parte del Encargado de Convivencia Escolar y Tutor del/los estudiante/s el estado de la investigación, posibles medidas de protección y todas las medidas de resguardo, sanción y formativas aplicadas a él o los estudiantes involucrados.

De modo paralelo, las instancias de monitoreo formal serán llevadas a cabo por el tutor, de ser necesario acompañadas con Encargado de Convivencia Escolar o Psicóloga, por medio de entrevistas de apoderados, entrevistas a él o los estudiantes, observación en sala de clases entre otras.

#### **ANEXO 4**

### **PROTOCOLO DE ATENCIÓN SALA PRIMEROS AUXILIOS (SPA) Y ACCIDENTES ESCOLARES OBJETIVOS**

Atender y asistir oportunamente los problemas de salud que aquejen a nuestros alumnos.

#### **Horario sala de primeros auxilios (SPA)**

Lunes a viernes en horario de 8:30 a 18:00 horas.

#### **Responsable:**

Enfermero, Paramédico o Técnico en Enfermería Superior (TENS)

#### **Funciones asistente de Enfermero, Paramédico o Técnico en Enfermería Superior (TENS)**

- 1) Atender profesionalmente a los alumnos y personal del colegio en los problemas que surjan durante la jornada escolar.
- 2) Llevar fichas médicas de cada alumno.
- 3) Informar a los padres en caso necesario (telefónicamente y/o vía agenda).
- 4) Establecer y colaborar en las políticas de prevención de salud del centro.

- 5) La persona encargada tiene la obligación de informar personalmente al Tutor de la atención entregada al alumno sin importar la gravedad o tipo de atención.
- 6) En caso de derivaciones a casa o centros asistenciales, la persona encargada tiene la obligación de informar a la respectiva Jefatura de Estudios y/o algún miembro del Consejo (Directora General, Directora de Admisión, Psicóloga, Encargada de Convivencia Escolar).

### **Procedimientos de atención**

- Al ingreso de un estudiante a SPA se registrará nombre, curso, hora de ingreso-salida y motivo de la consulta. La información quedará registrada en la bitácora de uso interno de la SPA.
- La persona encargada acompañará al estudiante de regreso a la sala de clases luego de la atención. Este proceder se aplicará desde Play Group a 2° básico.
- Los estudiantes que sean enviados a la SPA durante las horas de clases deberán llevar consigo su agenda, donde quedará corcheteado el parte de atención.

### **Tipos de casos**

- 1) En caso de accidentes en patio o aula, la persona encargada tendrá la responsabilidad de acercarse al lugar del accidente y evaluar las acciones a seguir.
- 2) Si el alumno sufriera un traumatismo leve, la persona encargada lo trasladará a la SPA y aplicará los primeros auxilios correspondientes. En caso de ser necesario la misma persona se comunicará con los apoderados para que retiren al alumno, el cual permanecerá en la SPA del colegio hasta su retiro.
- 3) Si el alumno sufriera un accidente grave (traumatismo o golpe en la cabeza, pérdida de conocimiento, hemorragia constante, inmovilidad o dolor agravante), este permanecerá en el lugar del accidente sin ser movido y acompañado en todo momento por un adulto mientras se procede al traslado a un centro asistencial de convenio con el seguro privado de accidentes de nuestro colegio (Clínica Reñaca, IST) o más cercano (SAPU) en ambulancia, acompañado por el encargado de SPA, Tutor y/o Jefatura de Estudios. La persona encargada se comunicará en forma inmediata con los apoderados para informar del traslado del alumno.

- 4) En el caso que un alumno presente malestares leves (dolor de estómago, cefaleas, dolor de garganta, etc.), se procederá a la debida atención y el parte de atención quedará corcheteado en agenda.
- 5) Si el alumno presenta un estado de salud que requiere una revisión médica y deben ser los padres los que deban solicitar la cita con el especialista, se comunicará al apoderado para que retire al alumno, quien permanecerá en la SPA del colegio hasta su retiro.
- 6) Si un alumno presenta una crisis psicológica o psiquiátrica se procederá de la siguiente manera:
  - a) El primer adulto que tome conocimiento de la situación informará a SPA y/o psicología.
  - b) La paramédica o psicóloga evaluará al alumno, dará la atención que corresponda e informará de manera inmediata de lo sucedido al Jefe de Estudio correspondiente.
  - c) La paramédica y/o psicóloga se contactará telefónicamente con el apoderado para informar lo sucedido.
  - d) La paramédica y/o psicóloga evaluarán si es necesario que sea retirado del colegio. El apoderado deberá asistir a la brevedad a reunión con la psicóloga del colegio para informarse de lo sucedido y establecer planes de acción.
  - e) Si el alumno cuenta con tratamiento psiquiátrico o psicológico externo, el colegio solicitará que el profesional tratante se comunique a la brevedad con la psicóloga.
  - f) Si el alumno no cuenta con tratamiento psiquiátrico, el colegio solicitará una evaluación externa de esta especialidad.
  - g) En situaciones de extrema gravedad se requerirá de alta médica para la reincorporación del estudiante al colegio.
- 7) Si el alumno sufriera un accidente fuera del establecimiento escolar debe:
  - a) Dirigirse con el alumno al centro de salud en convenio (IST, Clínica Reñaca).
  - b) Identificarse con nombre y cédula de identidad del alumno, al momento de la admisión.
  - c) En caso de no asistir a centro de salud con convenio, el apoderado debe solicitar

el reembolso posteriormente. Para más información:  
<https://sekpacifico.com/wp-content/uploads/sites/10/2021/03/Procedimiento-de-atencion.pdf>

### **Uso de fármacos**

- En caso de que haya necesidad de suministrar medicamentos o fármacos de uso frecuente debidamente autorizados por un médico tratante y ratificado en ficha médica, la cual es entregada por el apoderado al inicio del año escolar. De existir algún cambio durante el año, es responsabilidad del apoderado informar al tutor o encargada de SPA.
- En caso que haya necesidad de suministrar algún tipo de medicamento o fármaco durante el horario escolar a algún alumno(a), se deberá remitir a la enfermería una solicitud escrita (a través de agenda correo electrónico) firmada por los padres o apoderado del alumno autorizando de forma expresa este hecho, entregar los medicamentos, la receta e indicaciones de administración indicadas por el médico.
- Solo se administrarán otro tipo de medicamento siempre y cuando exista de por medio una receta médica extendida por un profesional de la salud, copia de este documento se anexará en ficha médica del estudiante. El certificado deberá especificar nombre del alumno, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.
- Los fármacos o medicamentos deben ser entregados por el apoderado a encargada de SPA. Por el peligro que esto supone, no está permitido que los alumnos mantengan medicamentos en su poder, ya sea en sus lockers o en sus escritorios de clase.
- El paramédico o TENS no tiene permitido suministrar ningún tipo de medicamento sin que se haya cumplido el procedimiento anteriormente descrito.

### **Servicio de enfermería y seguro de accidentes servicio de enfermería**

El Colegio dispone de un paramédico, enfermero o TENS que está al servicio de los alumnos durante toda la jornada escolar para cualquier indisposición, lesión o urgencia que pueda producirse. Este servicio está concebido como un servicio de atención primaria y de primeros auxilios y en ningún momento pretende desempeñarse como una consulta pediátrica.

En el mes marzo se entrega la Ficha Médica que deberán completar o actualizar

convenientemente y que contiene información relevante para la atención individual de cada uno de los alumnos. Es responsabilidad de los padres entregarla debidamente firmada, con los datos actualizados y en los plazos estipulados. De no tener una ficha médica, el colegio se reserva el derecho de no autorizar la salida de los alumnos para realizar actividades donde se requiera esfuerzo físico (clases de Educación Física y talleres deportivos).

También es función del paramédico, enfermera o TENS, orientar a los alumnos, padres y profesores a través de charlas, coloquios y presentaciones sobre materias relacionadas con la medicina preventiva escolar y la salud de los alumnos.

Porque la salud de sus hijos es fundamental, es indispensable la actualización del expediente médico del alumno. El Colegio agradecerá en gran medida toda la información que ustedes puedan suministrar, así como la comunicación constante y por escrito, con el personal de este Departamento.

Todas las comunicaciones que reciban del Departamento de Enfermería del Colegio en relación con la salud de sus hijos, son a título meramente informativo y no facultativo, por lo que el Centro aconseja buscar siempre la opinión y dictamen de un especialista médico.

### **Seguro de accidentes asegurados**

Todos los alumnos matriculados de ciclo parvulario, educación básica y media poseen un seguro de salud privado contra accidentes, según nómina proporcionada por la institución, que funciona los 365 días del año en todo el territorio nacional.

### **Antecedentes de la compañía**

Nombre: BICE Vida Cía. de Seguros S.A.

Dirección: Casa Matriz: Avenida Providencia 1806

Teléfono central: 800 20 20 22

Página: [www.bicevida.cl](http://www.bicevida.cl)

### **Medidas orientadas a garantizar la higiene y salud en el establecimiento**

El colegio, en todos sus espacios y recintos, se mantiene en buenas condiciones de orden y limpieza, y cuenta con permiso de funcionamiento acreditado por el Ministerio de Salud.



Para ello sigue un plan de mantenimiento para eliminar la presencia de vectores y plagas. Así como también mantiene procedimientos para el aseo, desinfección y ventilación de los distintos recintos del establecimiento, tanto de material didáctico como de mobiliario en general.

Los planes consideran control de plagas, desratización, insectización y sanitización en todas las dependencias del colegio cada 3 meses y están a cargo del Jefe de Mantenimiento y Adquisiciones de nuestro centro, quien las revisa, modifica y actualiza.

### **Párvulos**

En relación a párvulos, a parte de las medidas que garantizan el higiene y salud de las instalaciones y materiales, se agregan medidas de higiene del personal que atiende a nuestros alumnos, dando especial énfasis en el lavado de manos, tanto en el aula como en los momentos de alimentación y uso de los baños.

### **Casino**

El personal de casino cuenta con un plan especial de exámenes rutinarios que garantizan los estándares de higiene y de resguardo de la salud en nuestro establecimiento.

### **Otras acciones**

El colegio se adhiere a las campañas de vacunación masiva, informa preventivamente las enfermedades estacionales y recomienda autocuidado y diagnóstico temprano.

En diferentes puntos del colegio, y sobre todo en el área de casino y cafetería, espacios de alimentación, hay disponible para alumnos y funcionarios dispensadores con alcohol gel como medida preventiva.

### **Identificación de Centros de Salud con Convenio de Seguro de Accidentes**

- Clínica Reñaca  
Dirección: Anabaena 332, Viña del Mar. Fono: 6007120020
- Hospital Clínico IST  
Dirección: Álvarez 662, Viña del Mar. Fono: (32) 226 2100 – 226 2101 – 800 20 4000

- Centro de atención integral IST

Dirección: Blanca Estela 58. Fono: (32) 251 8606 – 251 8604 – 226 2420

### **Identificación de Centros de Salud público más cercano**

- SAPU: Servicio de Atención Primaria de Urgencia, adosado al CESFAM  
Calle Chañarcillo 1150, Concón. Fono: 32-3811585

## **ANEXO 5**

### **PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJE DE ESTUDIO**

#### **Consideraciones Generales**

- Los alumnos son acompañados por profesores designados por el colegio.
- Se comunica a los padres y apoderados el horario de salida y regreso. Si los alumnos que usan el transporte escolar del colegio llegan, producto de la salida, luego del horario de funcionamiento de los mismos deberán ser retirados en forma

particular en el colegio al momento del regreso de la actividad.

- El colegio resguarda el traslado de los alumnos a la actividad con buses que cuentan con los requerimientos y documentos necesarios para tales efectos. Los documentos de los buses y del chofer, se encuentran disponibles en administración el día de la salida.
- Los padres y/o apoderados deben firmar la autorización de salida, que será enviada por el tutor. El alumno no podrá participar en ninguna actividad fuera del horario escolar si no cuenta con la autorización por parte de los padres o apoderados.
- Durante los viajes de estudios, salidas didácticas, actividades deportivas y recreativas, o cualquier otra actividad que el alumno realice con el colegio, rigen las mismas normas que dentro del establecimiento escolar.
- El colegio no se hace cargo de las actividades que los alumnos realizan fuera del establecimiento y que no forman parte del programa académico establecido. Es responsabilidad de sus padres.
- El colegio no se hace responsable por accidentes que tengan su origen por negligencia en la aplicación, por parte de los alumnos, de las normas establecidas.
- El alumno con su uniforme representa al colegio. Siempre que un alumno lleve puesto el uniforme escolar debe guardar las formas que el colegio les inculca y seguir la normativa establecida. Todas aquellas conductas contrarias a nuestro Ideario y Reglamento podrán ser sancionadas por la Dirección del colegio.
- Para alumnos que participan en actividades Nacionales o Internacionales y que tengan Plan de Trabajo Emocional se considerará:
  - Evaluar por parte de Tutor, Jefatura de Estudio, Psicóloga y/o Director General la participación en actividades como Semana Blanca, InterSEK e Intercambios.
  - Presentar un certificado médico emitido por el especialista externo tratante que acredite que el alumno está apto para participar en cualquiera de las actividades mencionadas en el punto anterior.

## **VIAJE DE ESTUDIOS DE TERCER AÑO DE ENSEÑANZA MEDIA**

Los alumnos de tercero Año Medio realizarán un Viaje de Estudios al término del año escolar, sus objetivos, planificación y evaluación deben encuadrarse dentro de la filosofía, fines y metas del proyecto Educativo de la Institución Internacional SEK. En consecuencia, no solo es un viaje de carácter turístico, sino una actividad en la que integran los más diversos intereses personales de los alumnos y se expresan actitudes y valores que aportan a la sana y armónica convivencia general de los estudiantes.

Este viaje es financiado por los padres y organizado por el colegio, quien asume la responsabilidad de su correcto funcionamiento.

### Objetivos

- Conocer, apreciar y valorar nuevos ambientes, en su realidad histórica, geográfica y cultural.
- Convivir armónicamente entre los integrantes de ambos cursos a través del desarrollo de hábitos, actitudes y valores que pondrán en práctica en las diversas actividades realizadas.
- Reafirmar la capacidad de organización, autocrítica y confianza, entre los agentes participantes, además de acrecentar lazos por medio de una experiencia en común.

### Organización

- Los alumnos realizan el viaje después de sus exámenes anuales.
- Serán acompañados por profesores designados por el colegio.
- Para dar cumplimiento a los objetivos establecidos el colegio entregará 3 propuestas a desarrollar, de la cual los alumnos y sus familias eligen una posteriormente.

### Requisitos

- 1) Ser alumno regular del centro y estar cursando 3º Medio.
- 2) Contar con autorización de sus padres y/o apoderado.
- 3) Presentar ficha de salud compatible con el viaje.
- 4) Tener Cédula de Identidad y/o pasaporte vigente.
- 5) Estar asegurados contra accidentes (seguro de viaje contratado con agencia).

- 6) Portar el equipaje necesario, vestimenta adecuada, útiles de aseo personales (no llevar objetos de valor).
- 7) Llevar medicamentos autorizados mediante certificado de especialista y avalado por sus padres en caso de tratamiento.
- 8) Para alumnos que participan en el viaje de estudios y que tengan Plan de Trabajo Emocional, según nuestra Política de NEE se considerará:
  - Evaluar por parte de Tutor, Jefatura de Estudio, Psicóloga y/o Director General la participación.
  - Presentar un certificado médico emitido por el especialista externo tratante (psiquiatra) que acredite que el alumno está apto para participar en el viaje de estudio.

La participación de un alumno o alumna en la gira no constituye un derecho; el Consejo de Profesores podrá negarla cuando existan serios problemas disciplinarios, emocionales o de convivencia.

## **DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS, OBLIGACIONES Y COMPORTAMIENTO DEL VIAJE DE ESTUDIO**

El deber de disciplina y corrección de los alumnos se extiende a todo el tiempo de permanencia de ellos fuera del colegio. De incurrir los alumnos en faltas, se aplicará el presente Reglamento de Régimen Interior, que tipifica las faltas en: leves, graves y muy graves.

Los alumnos viajarán acompañados por profesores encargados, quienes tendrán toda la autoridad del programa y estarán facultados para resolver cualquier situación imprevista. Los alumnos viajan con seguro médico.

Se aplicará en todo momento el protocolo de enfermería estipulado por el colegio.

Durante el viaje, los alumnos deben respetar y cumplir con los horarios fijados por sus profesores y con el itinerario completo del tour.

Es deber de los alumnos y alumnas respetar y acatar las instrucciones, decisiones y observar un comportamiento adecuado, que tienda a resguardar su seguridad personal y los objetivos de la gira, como asimismo la imagen del colegio.

Si se provocarán daños a las instalaciones o recursos empleados durante el viaje, será

responsabilidad del alumno que los cause reparar inmediatamente el perjuicio ocasionado.

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

- Comprar, consumir, almacenar, distribuir entre sus compañeros, cualquier tipo de bebidas alcohólicas o drogas.
- Fumar durante la gira, en cualquier momento y lugar.
- Alejarse del lugar determinado por los profesores sin su autorización, durante el desarrollo de las actividades o en el tiempo de libre disposición.
- Relacionarse con personas, sean jóvenes o adultos, que no pertenecen al grupo.
- Desobedecer a los profesores a cargo del grupo.
- Sustraer objetos sin pagarlos o sin el consentimiento del dueño.
- Ocasionar desórdenes en los hoteles.

Los alumnos que no cumplan con las normas establecidas, que pongan en riesgo a sus compañeros o reiteradamente incurran en el incumplimiento de horario e instrucciones dadas, se exponen a medidas disciplinarias entre las cuales se considerarán la advertencia verbal, la exclusión de actividades durante el viaje, la aplicación de sanciones una vez que vuelva al colegio e inclusive, en el caso de faltas muy graves, el retorno inmediato a Santiago donde se convocará a un Consejo de Orientación. El costo adicional, si lo hubiere, correrá por cuenta de los padres del alumno/a.

## **ANEXO 6**

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO Y VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

El Colegio Internacional SEK del Pacífico rechaza enérgicamente las situaciones de maltrato y violencia y pondrá todos los medios para hacerle frente involucrando a toda la comunidad educativa.

La sana Convivencia Escolar se rige por lo establecido en la Ley General de Educación de la República de Chile y por lo recogido en el Reglamento de Régimen Interior, Manual de Organización y Funcionamiento, Reglamento Interno de orden, higiene y seguridad y Boletín Informativo del Colegio Internacional SEK del Pacífico. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 15 de la Ley General de Educación de la República de Chile se procede a la creación de un Comité de Sana Convivencia Escolar que estará formado y coordinado por el Encargado de Convivencia Escolar y lo constituirán representantes de los profesores, al menos uno por ciclo y el psicólogo del colegio.

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, llevadas a cabo dentro de las instalaciones del colegio o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste. También se tomará en cuenta acciones realizadas fuera del contexto escolar, pero que incidan en que la persona/s afectada/s no se sienta/n a gusto en el colegio por las acciones de maltrato que le fueron proferidas por otro/s integrante/s del colegio fuera de las instalaciones escolares.

#### **Definiciones**

**Agresión o Maltrato:** Es todo aquel acto de violencia caracterizado por provocar daños intencionados a una persona, sea dicho acto directo o indirecto. Aunque está tradicionalmente asociada a la violencia física, esta también puede ser verbal o

psicológica. Puede ser:

- **Agresión Física:** Aquel acto o ataque violento que tiene la firme intención de causar daño a quien va dirigido, a través de cualquier medio físico y con capacidad para generar daños corporales a la persona agredida.
- **Agresión Verbal o Psicológica:** Todo aquel conjunto de actos y acciones que, si bien no generan un daño a nivel físico, sí provocan o pretenden provocar en la persona que padece la agresión algún tipo de daño mental o emocional. Incluye insultos, vejaciones y desvalorizaciones. Pueden ser agresiones verbales psicológicas los siguientes casos: Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.), discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- **Abuso emocional:** Desmejorar, disminuir o debilitar la autoestima de otra persona por medio de maltrato físico o verbal, humillación, rechazo social, críticas o descalificaciones.

**Bullying o Acoso Escolar:** El concepto “Bullying” proviene del inglés, de donde literalmente, “bully” significa matón o agresor. En este sentido se trataría de conductas que tienen que ver con la intimidación, tiranización, aislamiento, amenaza, insultos, sobre una víctima o víctimas señaladas. La palabra “Bullying” se utiliza para describir estos diversos tipos de comportamientos no deseados por niños y adolescentes, que abarcan desde bromas pesadas, el ignorar o dejar deliberadamente de hacer caso a alguien, los ataques personales, e incluso los abusos serios. A veces es un individuo quien hace el “Bullying”, o un grupo (pandilla). Lo más importante no es la acción en sí misma, sino los efectos que produce entre sus víctimas.

#### **Acciones de los involucrados:**

- **Acosar/acechar (Stalking):** Comportamiento agresivo, repetitivo y persistente que



provoca molestia o daño a otra persona.

- **Acoso/hostigamiento (Harassment, Harassing):** Persecución, molestia, trato hostil y vejatorio que ejerce una persona sobre otra; puede ser de tipo sexual o no. Podría considerarse sinónimo de stalking.
- **Bullying:** Situaciones de matonaje, intimidación, acoso u hostigamiento escolar permanente y sistemático al que es sometido un estudiante por parte de uno o más compañeros. Se puede manifestar como maltrato físico, psicológico y/o verbal.
- **Buystanders (“el testigo”):** Es el espectador en una situación de acoso escolar.

Este es un tipo de agresión, que para ser catalogada como Bullying o Acoso Escolar debe cumplir con tres factores:

- 1) Se produce entre pares.
- 2) Es reiterado en el tiempo.
- 3) Existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de ellas tiene más poder que la otra (esta asimetría de poder puede ser real o percibida subjetivamente). Este poder puede ser físico o psicológico y conlleva a que el abusado sienta o perciba que es una dinámica de la que no puede salir.

### **Ámbito de aplicación**

El presente título regula el procedimiento a seguir en casos de acoso (bullying), violencia, maltrato o agresión entre las siguientes personas dentro del establecimiento escolar:

- 1) Entre estudiantes.
- 2) De adulto (funcionario del establecimiento o apoderado) a estudiante.
- 3) De estudiantes a un adulto (funcionario del establecimiento o apoderado).
- 4) Entre apoderados y funcionarios del establecimiento.
- 5) Agresión que afecte a los estudiantes de la comunidad educativa.

### **Responsable**

El responsable de la indagación y aplicación de las medidas será el Encargado de Convivencia Escolar, quien podrá solicitar la colaboración de otros integrantes del Comité de Buena Convivencia Escolar, a fin de lograr lo propuesto en la Resolución.

## **1. Fase de indagación y denuncia:**

Los padres, madres o apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos directivos, deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar, las situaciones de violencia, maltrato u hostigamiento que afecten a algún estudiante y/o adultos de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento.

Si un padre, madre o apoderado descubre que su pupilo ha sido molestado o recibido un maltrato de parte de otro estudiante del establecimiento, y es la primera ocasión en que sucede este tipo de hecho, se deberá informar en primera instancia al tutor. El tutor deberá hacerse cargo de dar una solución al hecho en primera instancia, e informar al Encargado de Convivencia Escolar en un plazo de 24 horas.

Adicionalmente se tomarán las siguientes medidas en casos de denuncias:

- a) Cuando el denunciante sea un estudiante, o se considere que hay peligro inminente para el afectado, se podrá dirigir la denuncia por cualquier medio a un miembro del cuerpo docente o bien directamente al Director General. Quien reciba la denuncia en estos casos realizará la derivación al Encargado de Convivencia Escolar para que indague el caso y busque una solución al conflicto.
- b) El docente o quien sorprenda a un estudiante incurriendo en alguna manifestación de hostigamiento o acto de violencia deberá registrar la observación, de manera inmediata, en la ficha del alumno. Se informará y derivará al Encargado de Convivencia Escolar de manera escrita sólo los casos de agresión o maltrato entre estudiantes que el docente no haya podido controlar dentro de su labor de tutor, orientando a los estudiantes a no incurrir en malos tratos. Por tanto, si tras su labor de orientación a un trato respetuoso entre pares, los estudiantes reiteran en sus conductas de violencia o maltrato, se deberá realizar la derivación al Encargado Convivencia Escolar para que indague los motivos de reiteración de estas conductas.

Toda denuncia deberá ser registrada en la Ficha de Entrevista Alumno, Ficha Tutorial y/o formato de Comunicación (disponible en Administración), en conjunto con que se deberá

notificar en un plazo de 24 horas al Encargado de Convivencia Escolar, entregando el documento correspondiente.

Al momento de que el Encargado de Convivencia tome conocimiento de una denuncia por las causas a las que hace referencia esta sección, deberá en un plazo no mayor a 24 horas, informar al Director General del establecimiento.

El Encargado de Convivencia coordinará una reunión con el denunciante para clarificar los hechos, además de dejar por escrito y firmada la denuncia.

## **2. Fase clarificación de antecedentes de la denuncia e indagación en virtud de los hechos ocurridos**

### Levantamiento de datos de denuncia

- Se solicitará al miembro de la comunidad escolar que detecte situaciones relacionadas a maltrato escolar y/o violencia escolar al interior del establecimiento, que elabore un informe escrito de la situación a detallar.
- Se solicitará al Tutor o Jefe de Estudios, un informe por escrito de la existencia de cambios de comportamiento del/ de los estudiante/s en el último tiempo, cómo es la comunicación con la familia o cualquier otro antecedente que sea relevante o que llame su atención.
- Se revisará información tutorial.
- Si el hecho informado fuese ocurrido dentro del establecimiento escolar, se podrán realizar entrevistas a estudiantes, profesores u otros funcionarios, para establecer cómo habrían ocurrido los hechos.
- Si los hechos ocurrieron en un sector resguardado por cámaras se pueden revisar estas.

## **4. Del proceso de Indagación**

El Encargado de Convivencia Escolar procederá a la clarificación e indagación, en un plazo máximo de 10 días hábiles (prorrogables a petición de las partes o ante la aparición de nuevos antecedentes). La indagación comenzará inmediatamente a partir de la toma de conocimiento de los hechos y posterior a informar el hecho al Director General.

Para la indagación, el Encargado de Convivencia Escolar realizará entrevistas, observación

y otros medios de prueba que se consideren idóneos según el tipo de denuncia, y se apoyará en el Comité de Convivencia Escolar, Tutor, Jefe de Estudio y/o Psicóloga, en los casos que se requiera mayor información o apoyo.

### **Procedimientos generales de la indagación**

- Resguardar la identidad de quien formuló el reclamo o denuncia, salvo para los involucrados en el proceso, sus apoderados, y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra usando como argumento el haber realizado el reclamo, a menos que se confirme que todo era falso y que solo había intenciones de dañar a personas inocentes.
- El responsable de la indagación mantendrá en estricta reserva el expediente investigativo por respeto a la dignidad y honra de los involucrados, salvo para los involucrados en el proceso y sus apoderados.
- Mientras se estén llevando a cabo las consultas, entrevistas e indagaciones para aclarar lo sucedido y la aplicación de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra, evitando de esta manera generar acusaciones infundadas antes de obtener las resoluciones de la investigación.
- Si el afectado fuera un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo, atención e información durante todo el proceso de investigación.
- Si el afectado fuera un profesor o funcionario del establecimiento se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones.
- El Encargado de Convivencia Escolar o quien lo subrogue, podrá decretar en cualquier momento o como declaración de la sentencia que resuelva el maltrato escolar, que los alumnos involucrados sean sometidos a informe y/o tratamiento psicológico con los propósitos que se establecerán en la respectiva resolución.
- El Registro de denuncia y/o investigación, será de acceso reservado al Comité de Investigación.
- El Comité de Investigación deberá citar (de manera reservada) a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar a declarar para recabar antecedentes.

- Informar al/los apoderados de el/los involucrados para informarles de la situación que afecta a sus hijos, registrando el medio a través del cual se informa y/o adjuntando al archivo de la investigación, la pauta de entrevista correspondiente. En relación a este punto, los apoderados deberán suscribir acuerdos y compromisos desde el rol que les compete, tanto del agredido como del agresor.

#### Optativos:

- Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes.
- Revisar registros, documentos, informes, entre otros, atinentes al hecho.
- Solicitar a funcionarios del establecimiento educacional diversos tipos de diligencias destinadas al esclarecimiento de la situación.

#### Procedimientos Complementarios:

- b) Si el supuesto autor del maltrato fuere un funcionario del establecimiento educacional:
- El establecimiento educacional asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda resolver en el ámbito del establecimiento educacional, una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo, en caso que corresponda.
  - Sin perjuicio de lo anterior se determinará, respecto del cumplimiento de tareas por parte del funcionario señalado, la reasignación de sus funciones, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten el contacto de este con los alumnos.
  - Informar al Vicepresidente de la Institución sobre la situación que afecta al funcionario, a fin de consultar con Departamento Jurídico Institucional sobre procedimiento a seguir.
  - Otros aplicables conforme a la legalidad vigente que corresponda.
  - Una vez finalizada la indagación y se constata la existencia de un hecho constitutivo como maltrato de un adulto hacia un estudiante, el colegio tomará medidas de resguardo, reparación y protección hacia el/los estudiantes, las cuales se contemplan:

- Reasignación del funcionario.
  - Disculpas formales del adulto al estudiante.
  - Cambio de curso del estudiante en acuerdo con la familia.
  - Otras medidas que se estime conveniente.
- Una vez finalizada la indagación y se constata la existencia de un hecho constitutivo como maltrato y constitutivo de delito, el trabajador podrá ser apartado de sus funciones de forma inmediata con arreglo a las disposiciones del Código del Trabajo, y la Dirección General deberá realizar la denuncia respectiva a los organismos correspondientes en un plazo de 24 horas.
- c) Si el supuesto autor, es un apoderado del establecimiento educacional:
- La institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda resolver en el ámbito del establecimiento educacional una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo, si esto correspondiere. Lo mismo vale en el caso que el denunciado sea una persona ajena al establecimiento educacional.
  - Se cumplirán las medidas determinadas por las autoridades correspondientes que sean del ámbito de competencia del establecimiento educacional.
  - Otros aplicables según la legalidad vigente que corresponda.
  - Si amerita, una vez finalizada la indagación y se constata la existencia de un hecho constitutivo como maltrato de un adulto hacia un estudiante, el colegio tomará medidas reparatorias, de resguardo y protección hacia el estudiante, las cuales se contemplan: amonestación por escrito, solicitud de cambio temporal o definitivo del apoderado, restricción del ingreso al colegio, entre otras.

**Medidas de resguardo pedagógicas, formativas y de apoyo psicosocial a estudiantes que se encuentren afectados**

Estas medidas se adoptan tomando en consideración edad, grado de madurez, desarrollo emocional y características personales del/de los alumnos. Asimismo, en la aplicación de las medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y principio de proporcionalidad.

- Tutor y/o Jefe de estudios y psicóloga elaborarán un Plan de Trabajo Mixto emocional-académico para el estudiante como medida de apoyo psicosocial.
- Este Plan de Trabajo contempla mantener un seguimiento con los estudiantes involucrados, por parte del Tutor y quien lo amerite, con el objetivo de garantizar protección, apoyo y resguardo.
- Jefe de Estudios y Tutor realizarán un seguimiento del desempeño académico de los estudiantes.
- Seguimiento con los apoderados, por parte del Tutor y quien lo amerite, sosteniendo tutorías bimestrales o con la frecuencia que amerite.
- Proporcionar orientación y/o contención psicológica a él/los involucrados con Psicóloga del colegio como red de apoyo dentro del contexto educativo.
- En casos de lesiones físicas de moderadas a graves, verificar que el o los alumnos agredidos estén en condiciones de seguir asistiendo al mismo establecimiento educacional, activando el protocolo de atención sala primeros auxilios y accidentes escolares objetivos (p. 159).
- Se explicitará a los estudiantes involucrados, la red de apoyo adulta con la que cuentan dentro del Colegio, a la que deben acudir para dialogar o expresarse o resolver eventuales nuevos conflictos (Tutor, Jefe de Estudios, Psicóloga, Encargada de Convivencia Escolar).
- El Colegio propiciara un encuentro entre los alumnos involucrados para la reparación (reconocer el error y pedir disculpas). Para ello, El Encargado de Convivencia Escolar deberá informar si están dadas las condiciones para llevar a cabo el proceso reparatorio y siempre se deberá tomar en cuenta la edad y el consentimiento de los estudiantes involucrados y/o de sus padres. En caso de corroborarse una relación abusiva entre pares y/o acoso escolar, y considerando la edad de los estudiantes involucrados, el Colegio pudiese decidir no realizar este encuentro, o solicitar además el consentimiento del estudiante afectado y el de su apoderado.
- Si, a consecuencia de la situación de maltrato y/o violencia escolar, el o los estudiantes involucrados se ausentan a clases, el colegio facilitará material correspondiente a aquellas asignaturas. Será responsabilidad de los apoderados

acercarse al colegio y solicitar el material para su retiro o envío a través de correo electrónico.

- Se informará a los profesores de asignaturas del ciclo correspondiente al caso, con el fin de entregar medidas adoptadas y que se mantengan atentos al cambio de comportamiento y/o estado de ánimo de él/los estudiantes involucrados. En todo momento deben resguardar intimidad e identidad del/de los estudiantes.
- De ser necesario, los estudiantes involucrados serán derivados a entidades externas con especialista externo para requerir evaluación o acompañamiento profesional.
- El Colegio, podrá solicitar a la Superintendencia de Educación una mediación cuando, luego de haber aplicado todas las medidas y a pesar de la participación de las familias, los estudiantes involucrados, no logren llegar a acuerdos y con esto se vea afectada la convivencia al interior de la comunidad educativa.
- Mantención del/de los estudiantes supuestamente autores de la falta en su hogar, por un período convenido con su apoderado (máximo de cinco días, prorrogables una sola vez por el mismo plazo por causa justificada, existiendo un real peligro para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa), proporcionando orientación y/o apoyo pedagógico durante la aplicación de esta acción.
- En caso que existan adultos involucrados, como medida de resguardo hacia el/los estudiantes, la Dirección General (asesorado por Sostenedor, Vicepresidente de la Institución y/o Comité de Buena Convivencia Escolar), tomaran las medidas provisorias mientras dura la investigación, tendientes a resguardar la integridad del estudiante afectado, pudiendo disponer la separación del presunto agresor de sus funciones que supongan relación directa con los estudiantes, para cuyo efecto podrá adoptar todas las medidas necesarias tales como:
  - trasladado a otras labores o funciones fuera del aula en caso de docentes
  - redistribución del tiempo de jornada
  - suspensión del trabajador en sus funciones
  - prohibición de ingreso al establecimiento del agresor cuando este fuere un apoderado



- Otras estrategias a ser consideradas, tales como:
  - Cambio de puesto en la sala de clases.
  - Cambio de curso.
  - Talleres, charlas o actividades en consejo de curso.
  - Charlas a apoderados.
  - Capacitaciones internas y/o externas
  - Entre otras.

## **5. Medidas a tomar**

Luego del proceso de indagación, el Encargado de Convivencia Escolar deberá emitir una Resolución escrita en un plazo de 5 días hábiles, con las recomendaciones disciplinarias y de otra índole que fueren aplicables. Dicha resolución será un documento será revisado por el Tutor, Jefatura de Estudio y/o Psicóloga.

Quien entregue la Resolución a los involucrados será el Encargado de Convivencia Escolar más la compañía de una persona del Comité de Buena Convivencia Escolar, Tutor, Jefatura de Estudio y/o Psicóloga, y se deberán interponer las medidas respectivas dentro de las 24 horas siguientes de recibido el dictamen.

### Crterios para la Aplicación de Medidas

Sin perjuicio de lo que disponen al respecto los preceptos pertinentes del presente Reglamento, se deja especialmente establecido que en esta materia toda medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en general. Será aplicada conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación al afectado, como también la formación del o los responsables del maltrato.

Conforme a lo anterior, deberán tenerse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida los siguientes aspectos:

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b) El registro de observaciones consignado en el Forum del o los responsables.
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como: si el maltrato fue cometido en forma individual o grupal, en cuyo caso deberá determinarse el

grado de responsabilidad de cada uno de los agresores; o el carácter vejatorio o humillante del maltrato; o haber actuado en anonimato, con una identidad falsa, etc.; o haber actuado por solicitud de otro compañero o motivado por alguna recompensa; o haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento; o la naturaleza, intensidad y extensión del daño causado; o el abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra; o la discapacidad o indefensión del afectado; o el daño físico y/o psicológico sufrido por la víctima.

- d) La cooperación demostrada por el agresor en el esclarecimiento de los hechos.
- e) La disposición del agresor a cumplir efectivamente con las medidas reparatorias dispuestas por la sentencia.
- f) La disposición del agresor a enmendar su conducta y el compromiso de no reincidir en hechos de igual naturaleza.

#### De la Aplicación de Sanciones

Quien aplique las sanciones a los alumnos involucrados en un incidente, deberá velar por que estas estén contempladas en el presente reglamento.

De existir evidencias claras de vulneración de derechos, es deber de los funcionarios del establecimiento de poner en conocimiento a los organismos correspondientes, por lo que se procederá, a través de la Dirección General, a realizar las denuncias correspondientes, entendiendo que existe obligación de efectuarlas, a las autoridades que correspondan: Oficinas de Protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia (OPD) o ante Tribunal de Familia y/o Ministerio Público, Carabineros de Chile, PDI, etc. solicitando las medidas protectoras necesarias.

Si se constatare que la agresión reviste caracteres de delito, es deber de los funcionarios del establecimiento de poner en conocimiento a los organismos correspondientes, por lo que se procederá, a través de la Dirección General, a realizar las denuncias correspondientes, entendiendo que existe obligación de efectuarlas dentro de las 24 horas siguientes al momento de tomar conocimiento de los hechos, a la autoridad pública competente (Carabineros de Chile, PDI o ante cualquier tribunal con competencia penal), y la investigación deberá ser llevada a cabo por la autoridad judicial correspondiente, sin perjuicio de la que el establecimiento lleve a cabo un procedimiento interno para

determinar responsabilidades.

### Medidas Específicas para los Casos de Bullying o Acoso Escolar

En caso de denuncias relacionadas con acoso escolar, además de las medidas y procedimientos enunciados anteriormente, se deberán tomar las siguientes acciones:

- a) Para la atención e identificación de casos de acoso escolar, se debe realizar un trabajo desde el nivel individual al grupal, considerando para su aplicación que estén las condiciones básicas para ello, en caso contrario, se deberá actuar de manera diligente con la derivación a las redes de apoyo correspondientes para la atención oportuna de los involucrados en situaciones de esta naturaleza.
- b) Para lo anterior, es necesario clarificar que el equipo docente deberá observar y dejar registro en la hoja de vida virtual del estudiante u otro medio cuando identifique alguna de las situaciones que podrían dar luces de estar en presencia de un acto de acoso escolar.

### Elementos a observar en víctimas

- Derivar a especialista psicólogo que apoye el proceso terapéutico reparatorio.

### Para el caso de los agresores

- Gestionar la derivación a atención clínica a los estudiantes que muestren ser más agresivos y que estén identificados por sus pares como agresores.
- Indagar acerca de otros desajustes conductuales, impulsividad, baja tolerancia a la frustración, desafíos frecuentemente a la autoridad, efectividad de los límites familiares, actitud positiva hacia la violencia, baja empatía con el sufrimiento de la víctima, no experimenta culpa, no se arrepiente de sus actos, ha logrado estatus por la conducta de hostigamiento que realiza hacia terceros, antecedentes de abuso físico previo o actual, abuso de drogas, antecedentes en la justicia.

Para estos efectos será importante tener en consideración la edad de los estudiantes involucrados y la responsabilidad penal de los mismos en relación a la Ley Penal Adolescente y las implicancias de ello.

## **6. Apelación**

El estudiante sancionado o su apoderado, podrá presentar un descargo o reclamo de la medida sancionatoria aplicada, mediante apelación dirigida a la Dirección General, la que deberá interponer por escrito, de manera fundada, a través de un correo electrónico, en un plazo de tres días hábiles, desde la fecha en que se notificó la sanción.

Tratándose de la aplicación de las medidas disciplinarias de expulsión o cancelación de matrícula, el plazo para presentar la solicitud de reconsideración será de diez días hábiles, desde la fecha en que se notificó la sanción.

La Dirección General deberá resolver la apelación mediante una resolución fundada, en un plazo de cinco días hábiles, la que deberá ser notificada al apoderado personalmente o vía correo electrónico o carta certificada dirigida al domicilio que el apoderado tiene registrado en el contrato de matrícula.

La Dirección General, en forma previa a resolver, podrá convocar para estos efectos al Comité de Buena Convivencia Escolar y/o al Consejo de Profesores o Consejo de Orientación, según lo estime conveniente.

Tratándose de la reconsideración de la resolución que aplique las medidas disciplinarias de expulsión o cancelación de matrícula, se deberá resolver siempre previa consulta al Consejo de Profesores o Consejo de Orientación, el que deberá pronunciarse por escrito y teniendo a la vista todos los antecedentes.

## **7. Monitoreo de los procedimientos acordados y sanciones**

- a) La situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas. En caso de ser efectivas, se deberá registrar en el expediente del caso esta situación, señalando los cambios presentados por el o los alumnos. Por el contrario, si las medidas formativas, pedagógicas y disciplinarias no han sido efectivas, es necesario evaluar y considerar la aplicación de otras medidas.
- b) Del mismo modo, se deberá dejar establecido, el tiempo necesario de seguimiento para cada hecho denunciado, de manera tal de procurar en casos de mayor complejidad el seguimiento necesario, acordando posteriormente con el equipo

directivo, la periodicidad del monitoreo y cuáles serán los criterios para colocarle fin a éste.

### **Procedimientos generales de denuncia**

- El Art. 176 del Código procesal Penal impone a los docentes y directivos escolares respecto de la denuncia de posibles delitos contra alumnos del establecimiento. Se le informará al apoderado del o los alumnos implicados de las obligaciones señaladas en este punto.
- El art. 175 del Código procesal Penal indica que las personas que omitieren hacer la denuncia, incurrirán en la pena prevista en el Art. 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.
- El art. 177 del Código procesal Penal señala incumplimiento en la obligación de denunciar.
- La denuncia debe efectuarse por parte del Director General en un plazo de 24 horas toda vez que se haya tomado conocimiento de los hechos. La denuncia puede realizarse indistintamente en Carabineros, PDI, Fiscalía o Tribunales de Familia. Si se hace en Carabineros o PDI, ésta enviará la denuncia al Ministerio Público, la que deberá ordenar la investigación de los hechos denunciados.

Es importante conocer la red de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, protección y reparación ante situaciones de vulneración de derechos. Entre ellas se encuentran las siguientes:

- OPD: Oficina de Protección de la Infancia y Adolescencia: Intervienen ante la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen una alerta a considerar y que no necesariamente son grave vulneración, tales como: conflicto de los niños, niñas y adolescentes con sus pares, profesores y/o familia; negligencia parental (médica, emocional, educativa, física, social y de seguridad); deserción escolar o asistencia interrumpida; maltrato físico sin lesiones; maltrato psicológico leve; testigo de VIF; consumo de droga de bajo riesgo, entre otros.

Calle Santa Laura 556, Concón. Fono: 32-3816113. Mail: [opdinfancia@concon.cl](mailto:opdinfancia@concon.cl)

- Tribunal de Familia: Encargado de analizar las faltas a la Ley de Violencia

Intrafamiliar, tales como: familia que no garantizan la protección y cuidado del niño y/o adolescente; aquellas que requieran de aplicar una medida de protección o medida cautelar para proteger al niño.

Calle Traslaviña N° 145, Viña del Mar. Fono: 32-2326926 y 32-2326936. Mail: jfvinadelmar@pjud.cl

Si fue víctima o testigo de un delito, el Director General del establecimiento educacional realizará la denuncia ante Fiscalía correspondiente, la Comisaría de Carabineros más cercana o ante cualquier cuartel de la PDI, dentro de un plazo de 24 horas hábiles.

- **Fiscalía:** Intervienen ante la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen un delito, tales como: las situaciones de maltrato grave (maltrato reiterado, amenazas y/o con resultado de lesiones); situaciones de abuso sexual infantil en cualquiera de sus manifestaciones; faltas a la Ley de Violencia Intrafamiliar.

Calle Álvarez 1194, Viña del Mar. Fono: 32-2171420.

- **PDI: Policía de Investigaciones.**

Calle Magallanes 633, Concón. Fono: 32-3311706

- **Carabineros de Chile:**

Avenida Manantiales 933, Concón. Fono: 32-3132570

En caso de constatación de lesiones, se trasladará al estudiante al centro médico asistencial más cercano, en compañía de enfermera, tutor y/o psicóloga.

- **SAPU: Servicio de Atención Primaria de Urgencia, adosado al CESFAM**

Calle Chañarcillo 1150, Concón. Fono: 32-3811585

## **ANEXO 7**

### **PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES, PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.**

#### **Objetivo**

Entregar orientaciones claras a la comunidad educativa del Colegio Internacional SEK del Pacífico frente a la situación de nuestros estudiantes, embarazadas, madres y padres adolescentes; con el fin de fortalecer su permanencia y garantizar la participación en actividades curriculares en el sistema escolar, de acuerdo a las normativas vigentes del Ministerio de Educación y nuestros principios señalados en nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), alineados con el Reglamento de Evaluación y el presente Reglamento Interno Educativo.

Todas las indicaciones contenidas en este documento se fundamentan en la obligación que tenemos como Institución Educativa de asegurar el derecho a la educación, brindando facilidades que correspondan para la permanencia del estudiante en el sistema escolar, evitando así la deserción de las alumnas embarazadas y/o madres y padres adolescentes. Estas observaciones se fundamentan en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas, no significando el fomento al embarazo adolescente.

#### **Responsable**

El Encargado de Convivencia Escolar es el responsable de activar el protocolo, sin embargo, el Jefe de Estudios será el encargado de ejecutar cada una de las acciones detalladas en el presente protocolo.

#### **1. Fase de detección y denuncia**

- Toda persona del establecimiento escolar que tome conocimiento de situación de embarazo adolescente (padre o madre), debe escuchar, acoger y apoyar al/a la estudiante e informar al Encargado de Convivencia Escolar, quien a su vez (en un plazo de 24 horas) informará a Dirección General para activar el presente protocolo y brindar ayuda necesaria.

- Se deberá citar e informar al apoderado del estudiante, quedando escrito los acuerdos en Ficha Tutorial.
- Una vez confirmado el embarazo será responsabilidad del estudiante o apoderados el informar al establecimiento de su condición de salud.

## **2. Entrega de información a cuerpo docente**

- El consejo de profesores será informado a la brevedad respecto a casos de estudiantes embarazadas o en situación de maternidad o paternidad. Al mismo tiempo, la comunidad docente recepcionará las indicaciones para actuar en congruencia con los requerimientos que un embarazo o situación de maternidad o paternidad estudiantil contempla.
- La Dirección, previo acuerdo con los estudiantes y apoderados involucrados, realizará un trabajo de información y seguimiento de los otros compañeros de curso y sus respectivos apoderados de manera que los involucrados puedan continuar normalmente con su vida escolar. Será la Dirección del Colegio en conjunto con el Departamento de Orientación quien guíe este proceso.

## **3. Respecto al periodo de embarazo o situaciones de maternidad o paternidad de estudiantes**

### **Derechos y deberes de los estudiantes**

#### **- Derechos**

- 1) Los estudiantes tienen derecho a recibir una educación acorde a nuestro proyecto educativo PEI que asegura su formación y desarrollo integral, en un ambiente armónico, de sana convivencia, tolerancia y respeto mutuo.
- 2) Participar de las actividades curriculares en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas de forma diferencial o eximirse por razones de salud que así lo justifiquen.
- 3) El embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ella manifieste su voluntad expresa de cambio, fundada en un certificado otorgado por un profesional



competente.

- 4) La alumna embarazada tiene derecho a poder utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento durante el recreo para evitar estrés y posibles accidentes.
- 5) La alumna embarazada tiene derecho a asistir a todas aquellas instancias extraprogramáticas que se realicen al interior como también al exterior del establecimiento educacional, con excepciones que se deriven del médico tratante.
- 6) Participar en organizaciones estudiantiles, así como cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento, en las que participen los estudiantes en forma regular.
- 7) La alumna embarazada tiene el derecho de adaptar el uniforme escolar en atención de las condiciones que requiera, según la etapa del embarazo en la que se encuentra.
- 8) No deberá exigirse el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas.
- 9) Las alumnas embarazadas o madres les serán aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto n°313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el seguro escolar.

- **Deberes**

- 1) Informar a las autoridades del establecimiento su condición de embarazo en forma oportuna, entregando los antecedentes pertinentes.
- 2) Asistir a los controles de embarazo, postparto y control del niño sano.
- 3) Cumplir con los plazos acordados con los docentes respecto a la entrega de trabajos escritos, monografías, trabajos prácticos, etc.
- 4) Cuidar su integridad física y psicológica como de los demás integrantes de la comunidad escolar, evitando situaciones riesgosas y de peligro que puedan causar daños o lesiones.

### **Reglamento de evaluación**

En el Título X del Reglamento de Evaluación del Colegio Internacional SEK del Pacífico, se plantea en el artículo 64 lo siguiente: “Ante situaciones de embarazo, el establecimiento

otorgará las facilidades necesarias tanto académicas como administrativas, para que él o la estudiante continúe sus actividades normalmente, teniendo en cuenta que cada situación se analizará en forma particular por el equipo directivo del colegio. Con respecto a las evaluaciones de las estudiantes se elaborará un calendario flexible, previa entrega de documento presentado en forma oportuna del padre, madre y/o apoderado al tutor/a”.

### **Aspectos académicos**

Elaboración de un Plan de Trabajo Mixto (Académico, Médico y Emocional) conjunto con apoderado, especialista(s) tratante(s) y colegio, de acuerdo a nuestro Reglamento de Evaluación y Plan de NEE. El Plan de trabajo puede contener lo siguiente para criterios de promoción

- Flexibilizar el Reglamento de Evaluación y promoción cuando estos estudiantes se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el período de embarazo o durante el período de maternidad o paternidad. Aquí se considera la recalendarización de pruebas, la autorización para asistir sólo a rendir evaluaciones, tanto dentro como fuera del horario escolar, la entrega por parte del colegio de material para estudiar en casa y otras acciones que el Director General acuerde con los estudiantes involucrados y sus apoderados. Todo lo anterior debe quedar acordado y consignado en documento escrito y firmado por las partes.
- Fijar criterios para la promoción de 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, en pos de asegurar una educación adecuada, oportuna e inclusiva. Todo lo anterior debe quedar acordado y consignado en Ficha Tutorial y firmado por las partes.
- Contar con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a los estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Para estos efectos, se debe nombrar a un docente responsable de supervisar la realización del programa, en el que

también podrán colaborar los compañeros de clase. Todo lo anterior debe quedar acordado y consignado en documento escrito y firmado por las partes.

### **Aspectos administrativos**

- Se establece entre los derechos de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y cuidado del embarazo, flexibilizando permisos y horarios de ingreso/salida, todas ellas justificadas con certificado médico o carnet de salud que deberá presentar a su tutor/a.
- En el caso de las alumnas durante su periodo de embarazo o lactancia, se resguarda:
  - Su derecho de asistir al baño cuantas veces lo requiera.
  - Contacto con materiales nocivos.
  - Exposición a situaciones de riesgo.
  - Su derecho a asistir a clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas de forma diferencial o eximirse por razones de salud que así lo justifiquen.
- Para el derecho de amamantamiento estipulado en la ley de protección a la infancia, se le permitirá la salida en el horario acordado por la alumna y el establecimiento para acudir a su hogar o sala cuna, o amamantar a su bebé en la sala de atención de apoderados del establecimiento. En el caso de que el padre adolescente sea el que esté a cargo del cuidado del menor, se le otorgará la misma facilidad.
- En caso de madres en periodo de lactancia, se resguarda:
  - Contacto con materiales nocivos
  - Exposición a situaciones de riesgo
- En caso de alumnas que hayan sido madres hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto), estarán eximidas de educación física. En caso calificado por médico tratante, estarán eximidas por un periodo superior.
- Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

## **Otros aspectos**

- Se facilitará durante los recreos, que las alumnas embarazadas puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.

## **4. Derechos y deberes de los apoderados**

### **Derechos**

- 1) Estar informado del proceso integral de su pupilo en el colegio.

### **Deberes**

- 1) Informar al establecimiento educacional la condición en que se encuentra el estudiante (embarazo, madres, padres adolescentes), tomando conocimiento, sobre sus derechos y obligaciones, contenidos en el protocolo entregado.
- 2) Ser responsable del acompañamiento de su pupilo en el proceso de enseñanza aprendizaje, por tanto, fiel colaborador del colegio y los profesores.
- 3) Justificar oportunamente las inasistencias de su hijo/a.
- 4) Asistir sin falta y puntualmente a las entrevistas citadas por el tutor o tutora, Jefatura de Estudios, Encargado de Convivencia Escolar, Psicóloga del colegio y/o Dirección.
- 5) Notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

## **5. Redes de apoyo y organismos estatales para alumnas embarazadas**

- Institución: Ministerio de Salud

Dirección web: [www.minsal.cl](http://www.minsal.cl)

Tipo beneficio: Los Espacios diferenciados y/o amigables para la atención de adolescentes, son una estrategia de atención integral de salud pensada para jóvenes ubicados en los Centros de Salud Familiar (CESFAM). Cuentan con profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.

- Institución: Ministerio de Desarrollo Social

Descripción web: [www.crececontigo.cl](http://www.crececontigo.cl)

Tipo beneficio:

- Crece Contigo es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que se está inscrito.
- El Subsidio Familiar dentro del cual se encuentra el Subsidio Maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al municipio, además es requisito contar con la Ficha de Protección Social o Ficha Social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable.
- Programa continuidad del Ciclo Educacional de Estudiantes, Padres, Madres y Embarazadas (MDS/JUNAEB): tiene como objetivo contribuir a la permanencia y continuidad en el sistema educativo de estudiantes en condición de maternidad, paternidad y embarazo, mediante un apoyo psicosocial que permita garantizar los 12 años de escolaridad obligatoria, fomentando el desarrollo de competencias parentales.

[www.junaeb.cl](http://www.junaeb.cl)

Fono: 600 00400

- Beca de apoyo a la retención escolar, BARE (MDS/JUNAEB): se orienta a apoyar la retención y permanencia de los estudiantes vulnerables en el sistema educativo. Es un aporte de carácter monetario dirigido a alumnos y alumnas de enseñanza media. Es administrada por JUNAEB.

<http://www.junaeb.cl>

Fono: 600 6600400

- Institución: Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas

Dirección web: [www.junaeb.cl](http://www.junaeb.cl)

Tipo beneficio: Programa de Apoyo a la Retención Escolar: apoya a estudiantes vulnerables que están en riesgo de abandonar el sistema escolar en las regiones de Antofagasta, Valparaíso, Metropolitana, Maule, Biobío y La Araucanía. Estudiantes

vulnerables son aquellos que cursan enseñanza básica (7° y 8°) o educación media, en condición de embarazo, maternidad o paternidad; estudiantes que cuenten con Beca BARE y estudiantes de enseñanza media que presenten alto riesgo socioeducativo en establecimientos priorizados por JUNAEB.

- Institución: Servicio Nacional de la Mujer Dirección

Dirección web: [www.sernam.cl](http://www.sernam.cl)

Tipo beneficios: Programa de atención y apoyo a madres adolescentes: Contribuye a la inclusión social de embarazadas y madres adolescentes a través del desarrollo de su proyecto de vida, que integre las dimensiones personal, maternal y familiar.

- Institución: Junta Nacional de Jardines Infantiles

Dirección web: [www.junji.cl](http://www.junji.cl)

Tipo beneficios: Este sitio web entrega información para madres y padres respecto a las etapas del desarrollo de sus hijos/as y sobre la ubicación de salas cunas y jardines infantiles.

- Institución: Instituto Nacional de la Juventud

Dirección web: [www.injuv.cl](http://www.injuv.cl)

Tipo beneficios: Los Infocentros y Telecentros del INJUV son lugares con computadores habilitados con Internet que están a disposición de los jóvenes en forma gratuita, para que puedan realizar sus trámites, tareas u otros trabajos, asimismo se imparten cursos gratuitos en diversas temáticas de interés juvenil

## **ANEXO 8**

### **PROTOCOLO ANTE EL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES**

La Resolución Exenta N° 812 del 2021 establece procedimientos para garantizar el respeto a la diversidad sexual y el derecho a la identidad de género en el ámbito educativo en Chile. Algunos de los procedimientos incluidos en esta resolución son:

- Nombramiento y formación de equipos de trabajo encargados de promover la inclusión y el respeto a la diversidad sexual en los establecimientos educativos.
- Implementación de políticas y prácticas inclusivas y no discriminatorias en la educación, incluyendo la eliminación de barreras que impidan la plena participación de personas LGBTI+ en la vida escolar.
- Garantía de un ambiente seguro y libre de violencia para todas las personas, incluyendo la adopción de medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia y el acoso escolar por motivos de orientación sexual e identidad de género.
- Respeto y promoción del derecho de las personas a expresar su identidad de género, incluyendo el uso del nombre social y pronombres que correspondan a su identidad de género.
- Garantía del acceso a información y recursos sobre sexualidad, orientación sexual e identidad de género, de manera inclusiva y respetuosa de la diversidad sexual.

- Formación y capacitación de docentes y personal educativo en temas de diversidad sexual y de género, con el fin de asegurar una atención educativa inclusiva y respetuosa.

## **ANEXO 9**

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CIBERBULLYING ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

#### **Definición**

- El ciberbullying es una práctica que consiste en el uso de los medios tecnológicos, como internet, telefonía y videojuegos online, para ejercer acoso psicológico entre iguales. Así, el acoso virtual es cualquier práctica que atormente, amenace, hostigue, humille o moleste a un tercero.

Puede manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación, propagación de información personal, entre otros.

La legislación que regula y sanciona esta temática es la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente y la Política Nacional de Convivencia Escolar.

#### **Formas de expresión de ciberacoso:**

- Exclusión social: se margina a la víctima de entornos virtuales como redes sociales,



chat o foros.

- Hostigamiento: humillación de la víctima a través del envío de vídeos, imágenes, comentarios o mensajes que lo dañen.
- Cyberstalking: Acosar, hostigar, intimidar o acechar a una persona o a un grupo de personas por medio del uso de la tecnología.
- Manipulación: modificar o tergiversar información y difundirla por medios virtuales para dañar a la víctima.
- Denigración: Enviar o publicar en redes sociales información despectiva, cruel y falsa sobre una persona.
- Doxing (doxeo): Práctica de investigar y posteriormente divulgar vía internet información privada con la que es posible identificar a quién pertenece. La información se obtiene desde redes sociales o a través de metodologías de ingeniería social.
- Violación de la intimidad/Outing: Revelar información privada de la víctima, difundiendo secretos, imágenes, enviando información íntima y comprometedor de la persona.
- Extorsión: Conducta violenta o de intimidación por la cual se obliga a una persona a realizar actos en perjuicio propio o de otro. Ciberextorsión es la misma conducta, mediada por el uso de redes sociales o internet.
- Grooming: Conducta de una persona adulta que realiza acciones deliberadas para establecer lazos de amistad con un menor de edad en Internet, con el objetivo de obtener una satisfacción sexual mediante imágenes eróticas o pornográficas del niño, niña o adolescente, o incluso como preparación para un encuentro. (Ser familia en la era digital, Enlaces, Mineduc. 2012)
- Sexting: Envío de contenidos eróticos, sensuales o pornográficos por medio de equipos móviles. Palabra derivada de la unión de texting con sex (en inglés), son imágenes de desnudos o sugerentes.
- Sextorsión: Forma de explotación sexual en la cual se chantajea a una persona por medio de una imagen de sí misma desnuda que ha compartido a través de Internet mediante sexting o que le ha sido robada.
- Suplantación de Identidad o Catfish: Enviar mensajes o mail ofensivos haciéndose

pasar por la víctima. Muchas veces emplean la misma cuenta de la persona acosada.

- Happy slapping: Grabar con el celular una agresión física para subirla a Internet o compartirla mediante mensajería instantánea como Whatsapp.

### **Actores dentro de una situación de ciberacoso:**

- Victimario - Agresor: persona que comete acoso, hostigamiento y maltrato hacia una víctima.
- Víctima - Agredido: Persona que es acosada, maltratada u hostigada por un agresor.
- Espectador/Testigo: Compañero o compañera de la víctima o del agresor que conoce, sospecha, observa y/o presencia los actos de intimidación ocurridos dentro o fuera del entorno escolar.
  - Espectador Activo: ayudan al agresor, lo refuerzan indirectamente dando muestras de atención, sonriendo, asintiendo, etc.
  - Espectador Pasivo: son testigos del maltrato, pero no intervienen.
  - Espectador Prosocial: ayudan a la víctima, encaran al agresor, detienen el maltrato.

### **Otros conceptos relacionados a las interacciones en plataformas digitales e internet:**

- Flamewar: Discusión en línea o RRSS con un argumento agresivo entre dos personas, provocando que los involucrados envíen ataques personales entre sí durante la discusión de un tema o en lugar de debatir el tema en cuestión.
- Flaming: Intercambio de insultos o mensajes violentos (acalorados).
- Forobardo: Sitio, hilo de conversación o espacio virtual que se emplea para escribir ofensas a uno o más usuarios.
- Funa: Término utilizado para referirse a un acto público que manifiesta denuncia y repudio público hacia una persona, entidad o grupo que cometió alguna acción con la que no se está a favor o de acuerdo.
- Haters: Proviene de hate y se traduce como odiosos. Seguidores en redes sociales o aplicaciones de mensajería instantánea que hacen comentarios negativos.

- Hackers: Persona experta en lenguajes de programación, manipulación de hardware, software y otros conocimientos de informática, que puede acceder a sistemas para realizar modificaciones en ellos. Están categorizados en 3 tipos:
  - Hackers con sombrero blanco: la motivación de este tipo de hackers es buscar y arreglar fallas de seguridad de los sistemas; realizan pruebas de seguridad y detectan las vulnerabilidades. Una vez que las encuentran, notifican a las empresas para que estas susceptibilidades sean parchadas.
  - Hackers con sombrero negro: este tipo de hackers busca fallas de seguridad en los sistemas y los usan en su propio beneficio. Son quienes roban datos, contraseñas, números de tarjetas de crédito o claves de acceso a los bancos, para luego obtener bienes financieros con esa información.
  - Hackers con sombrero gris: este tipo de hackers transita entre los blancos y los negros. Buscan y detectan fallas de seguridad o vulnerabilidades, para luego vender la información. Si no consiguen algo a cambio, hacen pública dicha información.
  
- Datos sensibles: Son aquellos datos personales que se refieren a las características físicas o morales de las personas o a circunstancias de la vida privada, tales como hábitos personales, origen racial, ideologías, opiniones políticas, creencias o convicciones religiosas, estados de salud físicos o psíquicos y la vida sexual. (Ley 19.628 sobre protección de la vida privada).
  
- Packs: conjunto de fotos y/o videos íntimos de una persona.

### **Ámbito de aplicación**

El presente título regula el procedimiento a seguir en casos de ciberbullying entre las siguientes personas dentro del establecimiento escolar:

- 1) Entre miembros pares del centro educativo (estudiantes).
- 2) De apoderados a miembros del establecimiento y/o estudiantes.
- 3) De estudiantes a miembros del establecimiento.
- 4) Entre estudiantes y profesores.

### **Del proceso a seguir en caso de denuncia de ciberbullying**

La denuncia de una posible situación de ciberbullying puede ser informada por cualquier actor perteneciente a la comunidad escolar. Como el ciberbullying es un tipo de acoso escolar o bullying, en que se utilizan medios tecnológicos por un alumno o alumnos, el procedimiento aplicable en estos casos es el mismo que se detalla en el “Protocolo de actuación frente a situaciones de agresión física, verbal o psicológica, bullying o acoso escolar, o violencia”, con la siguiente precisión o agregado:

- Si se desconoce quién o quiénes son los que han cometido falta, tomando en cuenta la gravedad de la situación, posterior a la investigación y análisis del caso de parte del Encargado de Convivencia, el colegio podrá realizar la denuncia de la situación a la Policía de Investigaciones.
- Luego de esclarecer los hechos y dependiendo de la gravedad de la falta se procederá a indicar las sanciones y medidas formativas pertinentes.

### **Medidas preventivas para el ciberacoso o ciberbullying en el colegio**

El colegio debe realizar acciones preventivas para el ciberacoso o ciberbullying, cuya finalidad es que los alumnos tomen conocimiento y se hagan responsables frente al uso adecuado de las redes sociales y medios digitales en general.

Es por esto que el colegio, realiza las siguientes acciones:

- Incluir esta temática en las planificaciones de las clases de Consejo de Curso, considerando aspectos de la ley, información relevante, tipos de ciberacoso y por sobre todo dimensionar las consecuencias y el daño personal que se produce a través de este.
- Trabajar en conjunto con la familia a través de talleres, charlas con especialistas externos, jornadas padres e hijos, entre otros.
- Mantener en capacitaciones a los profesores de los alumnos que hacen uso de las redes sociales, para poder tener una mejor conducción y seguimiento de estas conductas.
- Formar a los adultos de la comunidad, ya que ellos son modelos a seguir de los estudiantes en este como en otros ámbitos.

- Formar a los estudiantes en temas de autocuidado, sobreexposición y huella digital.
- Educar y formar a los alumnos en el uso responsable y constructivo de internet y medios digitales. Es importante conocer cómo enfrentar y evitar riesgos, pero educar en los buenos usos también disminuye los riesgos.

### **Medidas preventivas para el ciberacoso o cyberbullying para los padres**

Se enfatiza el rol protagónico que desempeñan los padres de los alumno/as con el fin de evitar que su hijo/a sea víctima o autor de agresiones de cualquier tipo. Los dispositivos tecnológicos y redes sociales en internet, son parte de la vida de los niños y jóvenes, por tanto, los padres y educadores debemos promover su uso seguro.

Un cuidado parental efectivo es el que logra que el niño/a, la o el joven construya filtros propios y criterios de protección, que funcionen sin los padres presentes, los cuales deben estar contruidos sobre una base valórica y moral sólida desde la temprana infancia. Este es el indicador más exitoso para la prevención de cualquier conducta de Violencia Escolar. Por último, es importante no confundir una eventual falta de pericia tecnológica de los adultos (en relación a los jóvenes), con tener menos autoridad. Para esto se les recomienda:

- Fortalecer el desarrollo valórico y moral del niño.
- Hablar con sus hijos/as de la vida social al interior y al exterior del establecimiento.
- Mostrar que cualquier conducta constitutiva de maltrato y en particular de cyberbullying (descritas más arriba), no son aceptables, ya que el impacto es aún mayor, dado el nivel de propagación que estas agresiones tienen en cuestión de minutos en la red.
- Conversar e informar lo que dice la ley al respecto.
- Comunicarse regularmente y de manera positiva con los profesores y el establecimiento, a fin de crear un ambiente educativo compartido por todos, usando los canales oficiales del colegio. Se recomienda a los apoderados respetar la privacidad de los profesores y no enviarles notificaciones de amistad para Facebook, Instagram o similares, ya que esto será un modelo también para sus hijos.

## **Frente a situaciones de falta a las netiquetas establecidas para las clases online**

La netiqueta es un conjunto de reglas de urbanidad, respeto y convivencia a través de las redes de información, como internet, redes sociales, mensajes de texto y correos electrónicos.

Las clases en modalidad online se llevarán a cabo cuando el colegio lo establezca, de acuerdo a determinadas situaciones. Ellas mantendrán las mismas características y exigencias que las clases presenciales realizadas en un aula física o sala de clases.

Netiquetas para clases virtuales:

- Los alumnos deberán conectarse a sus clases, utilizando la plataforma virtual estipulada por el establecimiento educacional, y de acuerdo a las instrucciones entregadas con antelación, según el horario establecido, evitando las inasistencias y atrasos.
- Se deberá usar una vestimenta adecuada acorde a una clase formal.
- Los alumnos conectados a cada clase, deberán estar visibles para el docente. Aquel estudiante que tenga algún tipo de problema en este sentido, deberá informarlo al profesor al inicio de la clase.
- El alumno deberá prestar atención a las instrucciones señaladas por el profesor y escribir “presente”, al inicio de la clase, en el Classroom de cada asignatura.
- La imagen de cada alumno deberá estar logeada con su nombre y primer apellido. Se prohíbe el uso de apodos u otras denominaciones que no sea la exigida. Se podrá utilizar un fondo de pantalla que sea pertinente a la seriedad de la actividad pedagógica.
- Los alumnos deben de tomar apuntes en sus cuadernos y contar con todos los materiales solicitados, así como también buscar un espacio adecuado para la realización del trabajo.
- Durante la clase, los alumnos deberán tener su micrófono apagado, de tal manera de evitar interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar los contenidos e instrucciones impartidas por los docentes. Solo el profesor dará la autorización para que un alumno, un grupo de ellos o el curso completo enciendan sus micrófonos. Todos los participantes deben respetar los turnos para hablar.

- No se podrá ingerir alimentos y/o bebestibles durante el desarrollo de las clases.
- Está prohibido que los estudiantes envíen mensajes, dibujos, imágenes y fotos a sus compañeros. Solo podrán enviar mensajes al docente (preguntas, respuestas, dudas, etc.), cuando este lo permita.
- Durante todas las clases los participantes deben mantener permanentemente una actitud de respeto hacia el profesor y sus compañeros.
- Todos los participantes, en sus intervenciones orales o escritas, deben utilizar un vocabulario respetuoso y formal.
- Está prohibido grabar o tomar fotos a los docentes y a sus compañeros durante el desarrollo de las clases, al igual que hacer “captura de pantalla”. Así como también, compartir y/o difundir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por los profesores sin su consentimiento.
- A los participantes no les está permitido rayar la pantalla. Solo podrán intervenir en ella, cuando el profesor lo solicite.
- Los apoderados no podrán intervenir en las clases, solo podrán prestar ayuda técnica en relación a la plataforma cuando su pupilo lo requiera. Se les solicita no llamar la atención a sus hijos frente a otros pares.
- Los alumnos solo podrán abandonar el sistema cuando el docente haya finalizado la clase.
- Queda absolutamente prohibido dar mal uso de los correos electrónicos del cuerpo docente.

### **Ámbito de aplicación**

El presente título regula el procedimiento a seguir en los casos en que se tome conocimiento que algún miembro del establecimiento no cumpla con las normas de buena convivencia digital:

- 1) Entre miembros pares del centro educativo (estudiantes).
- 2) De apoderados a miembros del establecimiento y/o estudiantes.
- 3) De estudiantes a miembros del establecimiento.
- 4) Entre estudiantes y profesores.

## **Del proceso a seguir en caso de denuncia**

La denuncia de una posible situación de no cumplimiento de las netiquetas puede ser informada por cualquier actor perteneciente a la comunidad escolar.

El procedimiento aplicable en estos casos es el mismo que se detalla en el “Protocolo de actuación frente a situaciones de agresión física, verbal o psicológica, bullying o acoso escolar o violencia”, con la siguiente precisión o agregado:

- Si se desconoce quién o quiénes son los que han cometido falta, tomando en cuenta la gravedad de la situación, posterior a la investigación y análisis del caso de parte del Encargado de Convivencia, el colegio podrá realizar la denuncia de la situación a la Policía de Investigaciones.
- Luego de esclarecer los hechos y dependiendo de la gravedad de la falta se procederá a indicar las sanciones y medidas formativas pertinentes.

## **ANEXO 10**

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR**

#### **Definiciones**

**Violencia Intrafamiliar:** El artículo 5° de la Ley N°20.066 sobre violencia intrafamiliar señala que “Será constitutivo de violencia intrafamiliar todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente por consanguinidad o por



afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive, del ofensor o de su cónyuge o de su actual conviviente. También habrá violencia intrafamiliar cuando la conducta referida en el inciso precedente ocurra entre los padres de un hijo común, o recaiga sobre persona menor de edad, adulto mayor o discapacitada que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar”. El ser testigo de violencia entre los padres es otra forma de maltrato psicológico.

### **Tipos de violencia intrafamiliar:**

Los actos que pudieran ser constitutivos de violencia intrafamiliar se encuentran comprendidos dentro de los ámbitos que se señalan a continuación:

- 1) **Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de los padres o cuidadores, que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en los niños. La intensidad puede variar desde una contusión leve hasta una lesión mortal. Ante la ley no existe un mayor o menor grado de violencia física. Un pellizco, una cachetada, un golpe de mano cerrada o un empujón, entrarían en la misma categoría y son igual de graves. Es relevante hacer hincapié en esto porque muchas víctimas o victimarios le restan importancia a este tipo de violencia dependiendo del grado de lesiones o justificando que no fue tan grave.
- 2) **Maltrato Psicológico:** En este tipo de violencia (violencia psicológica), la persona agrede de forma verbal o no verbal a la otra, pero esta vez no afectando su cuerpo, esta vez afectando su salud mental (su integridad psicológica). Hostilidad verbal reiterada en forma de insulto, burla, desprecio, amenaza agresión o constante bloqueo de las iniciativas y de las interacciones infantiles por parte de cualquier miembro adulto del grupo familiar. El ser testigo de violencia entre los padres es otra forma de abuso psicológico.

### **Responsables**

El Encargado de Convivencia Escolar es el responsable de activar el protocolo y ejecutar cada una de las acciones detalladas en el presente protocolo.

### **Procedimiento de denuncia y acción ante la violencia intrafamiliar**

## **1. Fase de detección y denuncia**

- 1) Detección: Cualquier miembro de la comunidad escolar que detecte situaciones de riesgo o reporte explícito de agresión psicológica, física infantil y/o violencia intrafamiliar (VIF) hacía un estudiante del establecimiento,
  - 2) Denuncia: El presente protocolo se activará también cuando sea él o la estudiante afectada/o quien comunique a un miembro de la comunidad escolar que está sufriendo agresiones que constituyen algún tipo de violencia intrafamiliar.
- Quien reciba la denuncia debe dejar registrado por escrito el contenido de la misma con la descripción del hecho de vulneración y la identidad del denunciante y el denunciado. Esto debe quedar consignado en formato de Entrevista Alumno, Ficha Tutorial o en Comunicación, formato disponible en Administración.
  - Informar, por parte de quien recibe la denuncia, al Encargado de Convivencia Escolar de forma inmediata (plazo máximo de 24 horas) entregando el registro correspondiente.
  - El Encargado de Convivencia Escolar activará el protocolo correspondiente, dando aviso por escrito a Dirección General.
  - Se deberá informar al apoderado del estudiante denunciado en caso que sea un alumno.

## **2. Fase clarificación de antecedentes de la denuncia e indagación en virtud de los hechos ocurridos**

El Encargado de Convivencia Escolar procederá a la clarificación e indagación, en un plazo dentro de 24 horas hábiles desde la recepción de la denuncia y que podrá extenderse a 72 horas hábiles, dependiendo de la gravedad de la situación informada.

### **Levantamiento de datos de denuncia**

- Se solicitará al miembro de la comunidad escolar que detecte situaciones de vulneración de derechos hacía un o más estudiante/s del establecimiento, o sospeche que pueda existir algún tipo de vulneración, que elabore un informe escrito de la situación a detallar.
- Se solicitará al Tutor o Jefe de Estudios, un informe por escrito de la existencia de

cambios de comportamiento del estudiante en el último tiempo, cómo es la comunicación con la familia o cualquier otro antecedente que sea relevante o que llame su atención.

- Se revisará información tutorial.
- Si el hecho informado fuese ocurrido dentro del establecimiento escolar, se podrán realizar entrevistas a estudiantes, profesores u otros funcionarios, para establecer cómo habrían ocurrido los hechos.
- Si los hechos ocurrieron en un sector resguardado por cámaras se pueden revisar estas.

A considerar:

- En el caso de vulneración de derechos de carácter grave, la investigación como también el proceso de reparación, estarán a cargo de otros organismos e instituciones especializada

### **Procedimientos generales**

a) Si el denunciante es un tercero (no el alumno afectado) y se recibe la primera información:

- Realizar la entrevista registrando lo señalado por el denunciante en la Ficha de Entrevista de Alumnos o Ficha Tutorial. El relato del niño debe ser en forma textual y que pueda expresar con sus palabras lo sucedido (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
- Leer al denunciante lo registrado y solicitar su nombre y su firma (si es menor de edad esto no se solicita). Informar que lo expuesto será presentado a las autoridades correspondientes para que estas se pronuncien al respecto.

b) Si el denunciante es el alumno afectado y se recibe la primera información:

Importante mencionar que la entrevista al alumno afectado se realiza en primera instancia cuando relata los hechos, donde el/los entrevistadores deberán conversar con él, evitando incurrir en situaciones de victimización secundaria derivadas al tener que relatar varias veces la situación de abuso.

- Realizar la entrevista registrando lo señalado por el denunciante en la Ficha de Entrevista de Alumnos o Ficha Tutorial. El relato del niño debe ser en forma textual y que pueda expresar con sus palabras lo sucedido (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

Importante a considerar dentro de la entrevista:

- Desarrollar la entrevista en un lugar que tenga privacidad, que permita generar un clima de acogida y confianza.
- Explicarle de qué se trata el procedimiento que se está desarrollando, de manera sencilla.
- Realizar la entrevista sin apuro.
- Mostrar interés por su relato. Escuchar atentamente y hablarle en un tono no amenazante. No interrumpirlo y respetar silencios.
- No poner en duda el relato del niño.
- Nunca responsabilizarlo por lo sucedido.
- No presionar al niño, no insistir ni exigirle más detalles de los que desea entregar. Al realizar preguntas, estas deben ser abiertas para no inducir el relato.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo y agradecer su colaboración. Es importante expresar al niño o adolescentes que se comprende lo difícil que resulta hablar de este tema.
- Darle seguridad, no acusar ni juzgar a los adultos involucrados, pues hay relaciones afectivas de por medio.
- Indicar que hay medidas de resguardo y privacidad tras esta entrevista y que se le brindará ayuda. De la misma manera, se asegurará la intimidad e identidad del estudiante, que se encontrará siempre acompañado, y de ser necesario, en compañía de sus padres.
- Tener presente que:
  - A veces un niño o adolescente puede decir que el maltrato o violencia no existió para librarse de ser entrevistado y evitar narrar algo que le produce vergüenza o miedo y mienten en los colegios sobre el origen de los moretones o heridas que

tienen.

- Las contradicciones y confusiones son esperables en una persona que ha vivido una experiencia de este tipo.

- Leer al denunciante lo registrado y solicitar su nombre y su firma (si es menor de edad esto no se solicita). Informar que lo expuesto será presentado a las autoridades correspondientes para que estas se pronuncien al respecto.
- Se deberá resguardar la identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, salvo entre responsables del proceso dentro del colegio y adultos involucrados, sean estos funcionarios y/o apoderados de los involucrados.

c) Si el denunciante es el apoderado:

- Debe dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia con la descripción del hecho de vulneración y la identidad del denunciante en Ficha Tutorial o Comunicación (formato disponible en Administración) con la persona a quien le entrega la denuncia. Si el apoderado realiza una denuncia por correo electrónico, se deberá citar a tutoría en un plazo de 24 horas hábiles para que explique con mayor detalle y deje firmada la denuncia.

### **3. Medidas a tomar**

Una vez obtenidos y analizados los antecedentes, se establecen lineamientos para proteger al estudiante, informar y/o denunciar los hechos, brindar apoyo y/o realizar la derivación correspondiente.

El Encargado de Convivencia y/o Director General, se coordinará con la red de manera inmediata desde que es conocido el hecho, para realizar coordinaciones orientadas a detener la situación de vulneración de derechos que afecta al estudiante.

Las coordinaciones se podrán realizar con la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia (OPD), en el caso en el que exista sospecha o claridad de vulneración de derechos leves como los descritos en el presente protocolo.

Tomando en cuenta lo analizado, se aplicarán medidas pedagógicas, formativas, de apoyo psicosocial y/o sanciones, según sea el caso, de acuerdo con el presente Reglamento Interno Escolar y Reglamento de Evaluación, con el resguardo de cautelar el bien superior

de el o los estudiantes involucrados.

A. Si el menor es golpeado o maltratado psicológicamente por sus cuidadores como un método de crianza:

1. Se debe citar al apoderado lo antes posible (se le citará para el mismo día o como máximo al día siguiente de conocido el hecho) para informarle sobre el relato del estudiante. Se le explicará que no puede maltratar a su pupilo como método de crianza debido a que vulnera los derechos de los NNA (niños, niñas y adolescentes).
2. Se le aclarará que este método de crianza debe ser cambiado, y por lo tanto se derivará el caso a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia (OPD) en donde apoyan al grupo familiar y les enseñan técnicas de crianza respetuosa. Si el apoderado acepta de buena manera esta derivación y se compromete a colaborar con el programa, entonces se da por terminado este protocolo y solo resta hacer seguimiento de la intervención de la OPD por parte del Encargado de Convivencia Escolar. La derivación a este programa por este medio es de carácter voluntario, por tanto, es posible que en algunos casos los apoderados se resistan a la intervención y no lleven a sus pupilos, no cambiando la situación de maltrato. Si esto sucede se deberá proceder con el siguiente punto. La tutoría debe ser realizada con una Ficha Tutorial, en donde estará todo por escrito y el apoderado al final debe escribir su nombre y firma para corroborar que recibió la información.

B. Si el apoderado se rehúsa a ser derivado e intervenido por la OPD, se le debe indicar que entonces el caso debe ser derivado a Carabineros de Chile o a la Policía de Investigaciones, en donde se evaluará el caso y si ellos consideran que se están vulnerando los derechos del NNA entonces se mandará el caso a Tribunales de Familia. Ellos pueden determinar la participación de la familia en algún programa colaborador del SENAME de carácter obligatorio. La tutoría debe ser realizada con una Ficha Tutorial, en donde estará todo por escrito y el apoderado al final debe escribir su nombre y firma para corroborar que recibió la información.

- C. Si el estudiante presencia maltrato intrafamiliar entre familiares:
1. Se debe citar al apoderado lo antes posible para indicarle sobre el relato de su pupilo. Se le debe aclarar que el que su pupilo presencia maltrato físico o psicológico también es considerado maltrato hacia el menor y por tanto vulnera sus derechos.
  2. Si el apoderado acepta esta situación y la problematiza, se le indica que se debe derivar el caso a la OPD para que apoyen al grupo familiar y así los ayuden a cambiar la dinámica de relación entre los adultos. Si el apoderado acepta de buena manera esta derivación y se compromete a colaborar con el programa, entonces se da por terminado este protocolo y solo resta hacer seguimiento de la intervención de la OPD por parte del Encargado de Convivencia Escolar. La tutoría debe ser realizada con una Ficha Tutorial, en donde estará todo por escrito y el apoderado al final debe escribir su nombre y firma para corroborar que recibió la información.
  3. Si el apoderado se rehúsa a ser derivado e intervenido por la OPD, o no problematiza la situación (niega que esto suceda), se le debe indicar que se le indicará que tanto el colegio como ellos como apoderados deben respaldarse frente a que esta situación no suceda, ya que no se puede poner en duda el relato del menor, por lo tanto el caso debe ser derivado a las autoridades correspondientes como OPD, Carabineros de Chile o PDI , en donde se evaluará el caso y si ellos consideran que se están vulnerando los derechos del NNA entonces derivarán el caso a la Fiscalía o Tribunales de Familia. Si el caso es derivado a Tribunales de Familia, es posible que ellos lo envíen a un programa colaborador del SENAME y la participación de la familia en el programa será de carácter obligatorio. con profesionales especializados que evalúen al núcleo familiar y puedan corroborar que no exista violencia intrafamiliar. La tutoría debe ser realizada con una Ficha Tutorial, en donde estará todo por escrito y el apoderado al final debe escribir su nombre y firma para corroborar que recibió la información.
- D. Si el estudiante llega al colegio con evidencias físicas de que ha recibido maltrato físico (como moretones, heridas, rasguños, marcas de cigarro, o similares que generen la sospecha que fueron infringidas por un adulto y no porque el menor se hizo esas heridas

por accidente):

1. Tanto si el estudiante indica que lo maltrataron en su hogar o no, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con la Psicóloga Escolar o Director General, citará al apoderado del estudiante afectado para informar de la situación. Se recomienda que no se cite al adulto que haya infringido el daño, para dar a conocer que se realizó la denuncia y que por tanto se constatarán las lesiones de su pupilo.
2. Se debe solicitar apoyo a Carabineros o PDI para que lo trasladen (en conjunto con la enfermera, tutora y/o psicóloga, y de ser menor de edad, con un familiar responsable) a constatar lesiones al servicio de salud más cercano correspondiente.
3. Una vez constatadas las lesiones, se procede a realizar la denuncia a Carabineros de Chile o PDI debe ser realizada dentro de las primeras 24 horas luego de haber conocido el hecho. La denuncia debe ser realizada por el Encargado de Convivencia Escolar o el Director General. Esta denuncia es obligatoria, sino se realiza, el adulto que oculte que un menor es víctima de maltrato físico será considerado ante la justicia como cómplice de un delito.
4. Será la institución de Carabineros o PDI quien emitirá la denuncia ante la justicia si la constatación de lesiones indica que hubo un maltrato físico infringido por un familiar del menor.
5. Cuando se detecte vulneración grave de derechos o de alta complejidad (Abuso sexual infantil; violación; deserción escolar prolongada (más de 40 días); consumo problemático de drogas; conductas transgresoras tipificadas como delito; familia ausente o conductas altamente negligentes o de abandono, maltrato grave, niños, niñas y adolescentes en situación de calle. Sustracción de menores), el Director General del colegio será el encargada de informar a los apoderados en un plazo menor a 24 horas por medio de citación al apoderado. Si el apoderado no se presenta a la citación, el Colegio enviará una carta certificada a su domicilio para solicitar una reunión de carácter urgente. Si aún no se recibe respuesta por parte del apoderado, se recurrirá a un familiar cercano del estudiante para informarle lo ocurrido. En el caso en que no sea posible establecer contacto con el familiar y/o éste no se presenta a la citación, el Colegio procederá a denunciar los hechos en la institución correspondiente: Carabineros de Chile, PDI, Tribunales de Familia,



Fiscalía.

E. Los trabajadores del colegio no realizarán acciones de investigación al respecto de los antecedentes denunciados, cuestión que compete a la justicia, limitándose solo a reunir antecedentes en los cuales respaldar la denuncia a la autoridad correspondiente.

### **Medidas de resguardo pedagógicas, formativas y de apoyo psicosocial**

Estas medidas se adoptan tomando en consideración edad, grado de madurez, desarrollo emocional y características personales del alumno. Asimismo, en la aplicación de las medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y principio de proporcionalidad.

- Tutor y/o Jefe de estudios y psicóloga elaborarán un Plan de Trabajo Mixto emocional-académico para el estudiante como medida de apoyo psicosocial.
- Este Plan de Trabajo contempla mantener un seguimiento con los estudiantes involucrados, con el objetivo de garantizar protección, apoyo y resguardo.
- Seguimiento con los apoderados, sosteniendo tutorías bimestrales o con la frecuencia que amerite.
- Proporcionar orientación y/o contención psicológica a él/los involucrados con Psicóloga del colegio como red de apoyo dentro del contexto educativo.
- Jefe de Estudios y Tutor realizarán un seguimiento del desempeño académico de los estudiantes.
- Si, a consecuencia de la situación de vulneración de derecho, el o los estudiantes involucrados se ausentan a clases, el colegio facilitará material correspondiente a aquellas asignaturas. Será responsabilidad de los apoderados acercarse al colegio y solicitar el material para su retiro o envío a través de correo electrónico.
- Se informará a los profesores de asignaturas del ciclo correspondiente al caso, con el fin de entregar medidas adoptadas y que se mantengan atentos al cambio de comportamiento y/o estado de ánimo de los estudiantes involucrados. En todo momento deben resguardar intimidad e identidad del estudiante.
- De ser necesario, los estudiantes involucrados serán derivados a entidades externas y/o acompañamiento con especialista externo para requerir evaluación o acompañamiento profesional.

- Otras estrategias a ser consideradas, tales como:
  - Mediación académica de manera personal y directa al estudiante.
  - Cambio de puesto en la sala de clases.
  - Cambio de curso.
  - Talleres, charlas o actividades en consejo de curso.
  - Charlas a apoderados.
  - Capacitaciones internas y/o externas
  - Entre otras.

#### **4. Seguimiento**

El Encargado de Convivencia Escolar o subrogante (Psicóloga) deberán seguir el curso de la situación, lo que implica hacer seguimiento de los compromisos asumidos por el adulto responsable, así como de la adhesión a las derivaciones de la Red.

- Coordinar entrevistas, reuniones y derivaciones, con el fin de atender la situación de vulneración de derechos.
- Realizar tutorías con los apoderados y entrevistas con los estudiantes bimestrales según amerite el caso y tiempo.
- Los procedimientos efectuados deberán quedar respaldados en seguimiento virtual del alumno (Forum) donde se considere un resumen de las acciones realizadas. Las reuniones con el apoderado del alumno afectado quedarán consignadas en Ficha Tutorial, las que quedarán en Forum virtual en formato digital.
- Si se hubiere solicitado medida de protección al Tribunal de Familia, se hará seguimiento de las audiencias que se realicen como de las medidas que decrete el Juez de Familia.
- Al término de un proceso, la persona designada para hacer el seguimiento ante Tribunales, presentará las resoluciones judiciales a la Dirección General con objeto de se determinen las medidas y acciones que corresponda resolver en el ámbito de competencia del establecimiento educacional.

#### **Organismos competentes para derivación externa**

Es importante conocer la red de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico,

protección y reparación ante situaciones de vulneración de derechos. Entre ellas se encuentran las siguientes:

- OPD: Oficina de Protección de la Infancia y Adolescencia: Intervienen ante la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen una alerta a considerar y que no necesariamente son grave vulneración, tales como: conflicto de los niños, niñas y adolescentes con sus pares, profesores y/o familia; negligencia parental (médica, emocional, educativa, física, social y de seguridad); deserción escolar o asistencia interrumpida; maltrato físico sin lesiones; maltrato psicológico leve; testigo de VIF; consumo de droga de bajo riesgo, entre otros.

Calle Santa Laura 556, Concón. Fono: 32-3816113. Mail: opdinfancia@concon.cl

- Tribunal de Familia: Encargado de analizar las faltas a la Ley de Violencia Intrafamiliar, tales como: familia que no garantizan la protección y cuidado del niño y/o adolescente; aquellas que requieran de aplicar una medida de protección o medida cautelar para proteger al niño.

Calle Traslaviña N° 145, Viña del Mar. Fono: 32-2326926 y 32-2326936. Mail: jfvinadelmar@pjud.cl

Si fue víctima o testigo de un delito, el Director General del establecimiento educacional realizará la denuncia ante Fiscalía correspondiente, la Comisaría de Carabineros más cercana o ante cualquier cuartel de la PDI, dentro de un plazo de 24 horas hábiles.

- Fiscalía: Intervienen ante la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen un delito, tales como: las situaciones de maltrato grave (maltrato reiterado, amenazas y/o con resultado de lesiones); situaciones de abuso sexual infantil en cualquiera de sus manifestaciones; faltas a la Ley de Violencia Intrafamiliar.

Calle Álvarez 1194, Viña del Mar. Fono: 32-2171420.

- PDI: Policía de Investigaciones.

Calle Magallanes 633, Concón. Fono: 32-3311706

- Carabineros de Chile:

Avenida Manantiales 933, Concón. Fono: 32-3132570

En caso de constatación de lesiones, se trasladará al estudiante al centro médico asistencial más cercano, en compañía de enfermera, tutor y/o psicóloga.

- SAPU: Servicio de Atención Primaria de Urgencia, adosado al CESFAM  
Calle Chañarillo 1150, Concón. Fono: 32-3811585

## **ANEXO 11**

### **PROTOCOLO DE SALUD MENTAL FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS, INTENTO DE SUICIDIO O SUICIDAS**

#### **Definiciones**

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

**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).

Las conductas autolesivas pueden ser todo tipo de producción intencionada de heridas sobre el propio cuerpo (como cortes en antebrazos, piernas y estómago visibles, quemaduras, rasguños, golpes, dermatilomanía, tricotilomanía e ingesta de sustancias tóxicas u objetos, entre otros).

#### **Conductas suicidas**

**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”). Es decir, pensamientos sobre voluntad de quitarse la vida, con o sin una planificación o método.

**Intento Suicida:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación. Actos con clara intención suicida.

**Suicidio Consumado:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).

### **Fase detección**

Todo integrante del colegio puede tener sospecha o tomar conocimiento de conductas autolesivas o conductas suicidas, que afecten a integrantes de la comunidad escolar, ante situaciones que ocurran al interior del establecimiento o fuera de éste. A continuación, se describe el procedimiento de acción según el caso.

### **Procedimiento de acción según el caso**

A) Sospecha de que un estudiante pueda estar autolesionándose y/o Ideación suicida antigua (refiere que ha habido momentos en que ha querido quitarse la vida, pero estos no han sido recientes):

1. Quien sospeche la situación o sepa que el estudiante tiene una ideación suicida antigua (ya sea tutor, profesor de asignatura, jefe de estudio, asistente de la educación u otro funcionario) debe realizar la acogida empática de lo vivenciado por el estudiante, conversando con él/ella en algún lugar donde haya privacidad y dejando registrado por escrito en la Ficha de Entrevista del Alumno. Si un estudiante sospecha esto debe dirigirse a la oficina de la Psicóloga y relatarle la situación.
2. El caso se deberá derivar dentro de las primeras 24 horas a la Psicóloga para que

aborde la situación; esto se le debe decir al niño/a indicándole que así recibirá ayuda.

3. Una vez que lo vea la Psicóloga, si del relato se recoge que efectivamente existen conductas autolesivas y/o ideación suicida antigua, se le informará que el establecimiento educacional está obligado a informar al adulto responsable, ya que es menor de edad y su integridad se ve en riesgo. Por el contrario, si luego de entrevistarse con el estudiante no se recaba información respecto de que efectivamente haya autolesión y/o ideación suicida antigua, se realizará una consejería breve y se ofrecerá eventual apoyo desde el establecimiento educacional.
4. La Psicóloga le informará el mismo día al Tutor de la situación, para que esté atento a la conducta del estudiante.
5. Si se confirma que existen conductas autolesivas y/o ideación suicida antigua se procederá a actuar según el protocolo para los casos “B”, “C” o “D”.

B) Evidencia de cortes (verlos de manera superficial sin sangrado), u otro tipo heridas o daños que se pueda haber autoinfringido:

1. El caso se deberá derivar de manera inmediata o máximo dentro de las primeras 24 horas a la Psicóloga para que aborde la situación (dejar registro escrito del incidente); esto se le debe decir al niño/a indicándole que así recibirá ayuda.
2. En enfermería se le entregarán los primeros auxilios de parte del Paramédico, enfermera o TENS.
3. La Psicóloga lo atenderá el mismo día o, como máximo, al día siguiente de realizada la derivación para conocer el tipo y gravedad de la conducta autolesiva.
4. La Psicóloga notificará al apoderado sobre esta situación en una tutoría el mismo día o máximo al día siguiente de haber conversado con el alumno, la cual debe quedar por escrito en Ficha Tutorial y se le pedirá el nombre y la firma que avale que fue informado. Así mismo, el profesional le indicará que el caso debe ser derivado a un profesional de la Salud Mental externo del Colegio para que lo apoye con el tratamiento necesario (puede ser Psicólogo, Psiquiatra o ambos según el caso). El apoderado deberá firmar un compromiso de que lo llevará con un

profesional de salud mental y que traerá informes al establecimiento que acrediten que su pupilo esté siendo atendido. (Se le dará plazo de máximo 2 semanas para que informe al colegio de que tiene hora ya sea con Psicólogo, Psiquiatra o ambos, según la recomendación de la Psicóloga Escolar por la gravedad del caso).

5. La Psicóloga Escolar realizará seguimiento del tratamiento externo que recibirá el alumno.
6. Paralelo a lo anterior, la Psicóloga debe informar lo antes posible vía escrita, máximo dentro de las 24 horas, al Director General, Jefe de Estudio y Tutor, de lo ocurrido y las acciones tomadas.
7. El colegio realizará y ejecutará un plan de apoyo pedagógico (Plan de Trabajo Mixto: Emocional y Académico, indicado en Reglamento de Evaluación y Política de NEE del colegio, que incluye apoyo emocional, académico y seguimiento por parte de la familia, especialistas tratantes y el colegio).

C) Autolesión con herida expuesta:

1. Si cualquier trabajador del colegio detecta a un estudiante que se realizó una autolesión, y producto de eso tiene una herida expuesta, debe hacerse cargo y llevar al estudiante a enfermería. Si un estudiante toma conocimiento que otro se está haciendo daño, debe informar de la situación al adulto más cercano. Si quien entrega el reporte es un funcionario del colegio debe entregar un informe por escrito al Director General del colegio.
2. En enfermería se le entregarán los primeros auxilios de parte del Paramédico, enfermera o TENS. El profesional le informará de inmediato a Dirección General del hecho, y se llevará al estudiante al Servicio de Urgencia más cercano. El tutor o el Paramédico (según disponibilidad) acompañará al estudiante al servicio de urgencia.
3. Mientras se lleva al estudiante a urgencia el colegio realizará contacto telefónico con el apoderado para informarle de la situación y para que asiste de manera inmediata al servicio de urgencia. El apoderado debe responsabilizarse de la toma de decisiones en cuanto al proceso del tratamiento o intervención médica de su pupilo.

4. Una vez que la herida sea controlada por el centro médico, el caso será derivado a la Psicóloga para que lleve a cabo las acciones descritas para los casos “B”.
5. Paralelo a lo anterior, la Psicóloga Escolar debe informar lo antes posible vía escrita, máximo dentro de 24 horas, al Director General, Jefe de Estudio y Tutor, de lo ocurrido y las acciones tomadas.
6. El colegio realizará y ejecutará un plan de apoyo pedagógico (Plan de Trabajo Mixto: Emocional y Académico, indicado en Reglamento de Evaluación y Política de NEE del colegio, que incluye apoyo emocional, académico y seguimiento por parte de la familia, especialistas tratantes y el colegio).

D) Ideación Suicida Activa (Es decir, en el relato la persona evidencia planificación y método, por ejemplo: se declara la forma en que planifica quitarse la vida, ha adquirido o tiene claro el medio con el que se quitará la vida, señala cuándo o dónde lo hará, ha realizado carta de despedida):

1. Si cualquier persona del colegio detecta que un estudiante tiene una ideación suicida activa, debe hacerse cargo y dar aviso de inmediato a la Psicóloga. Si quien entrega el reporte es un funcionario del colegio debe entregar un informe por escrito al Director General del colegio.
2. La Psicóloga entrevistará el mismo día de recibida la información a la o las personas afectadas para evaluar y citar a sus respectivos apoderados para entregar los hechos (en registro en una Ficha Tutorial) de la situación y solicitar evaluación de especialista externo (Psiquiatra y/o Psicólogo).
3. Deberá ser el médico especialista en Salud Mental o Psiquiatra quien debe indicar, por medio de un certificado escrito, que la o las personas afectadas están en condiciones de asistir al colegio de manera regular.
4. La o las personas afectadas pueden reincorporarse a clases solo presentando este documento.
5. Terminada la tutoría con el apoderado, la o las personas afectadas se retiran junto al adulto responsable.
6. Paralelo a lo anterior, la Psicóloga debe informar lo antes posible vía escrita, máximo dentro de las 24 horas, al Director General, Jefe de Estudio y Tutor, de lo ocurrido



y las acciones tomadas.

7. La Psicóloga le hará seguimiento al caso, conectándose con los especialistas externos, y así trabajar en equipo para establecer las mejores condiciones dentro del colegio para el estudiante.
8. El colegio realizará y ejecutará un plan de apoyo pedagógico (Plan de Trabajo Mixto: Emocional y Académico), indicado en Reglamento de Evaluación y Política de NEE del colegio, que incluye apoyo emocional, académico y seguimiento por parte de la familia, especialistas tratantes y el colegio.

E) Intento suicida dentro del establecimiento educacional:

1. Si cualquier trabajador del colegio detecta que un estudiante realizó un intento suicida, debe hacerse cargo y llevar de inmediato al estudiante a enfermería. Si un estudiante toma conocimiento de este tipo de suceso, debe informar de la situación al adulto más cercano. Si quien entrega el reporte es un funcionario del colegio debe entregar un informe por escrito al Director General del colegio.
2. En enfermería se le entregarán los primeros auxilios de parte del Paramédico o TENS. El profesional le informará de inmediato a Dirección General del hecho, y se llevará al estudiante al Servicio de Urgencia más cercano. El tutor, Psicóloga y/o el Paramédico o TENS (según disponibilidad) acompañará al estudiante al servicio de urgencia.
3. Mientras se lleva al estudiante a urgencia el colegio realizará contacto telefónico con el apoderado para informarle de la situación para que asista de manera inmediata al servicio de urgencia y se responsabilice de la toma de decisiones en cuanto al proceso del tratamiento o intervención médica de su pupilo.
4. En estos casos el estudiante no podrá seguir asistiendo al colegio hasta que reciba apoyo de un Psiquiatra y Psicólogo. Se solicitará al apoderado que entregue evaluación de los profesionales de salud mental e indicaciones del especialista tratante con orientaciones al establecimiento a fin de apoyar y acompañar al estudiante afectado. Estas indicaciones se las entregará la Psicóloga Escolar al apoderado durante una tutoría. Todo debe quedar registrado en una Ficha tutorial, y el apoderado debe escribir su nombre y firmarlo.

5. Una vez que el especialista Médico Psiquiatra lo determine, el alumno podrá incorporarse al sistema escolar regular.
6. La Psicóloga le hará seguimiento al caso, conectándose con los especialistas externos, y así trabajar en equipo para establecer las mejores condiciones dentro del colegio para el estudiante.
7. El colegio realizará y ejecutará un plan de apoyo pedagógico (Plan de Trabajo Mixto: Emocional y Académico), indicado en Reglamento de Evaluación y Política de NEE del colegio, que incluye apoyo emocional, académico y seguimiento por parte de la familia, especialistas tratantes y el colegio.

### **Seguimiento para casos confirmados de conductas autolesivas, ideaciones o intentos suicidas**

- Se solicitará al apoderado que entregue evaluación e indicaciones del especialista tratante con orientaciones al establecimiento a fin de apoyar y acompañar al estudiante afectado.
- Una vez que el especialista determine, el alumno podrá incorporarse al sistema escolar regular.

### **Procedimiento de entrevista con el estudiante en caso de conductas autolesivas e ideación suicida sin evidenciar planificación o método**

Debe ser realizada por Psicóloga del colegio.

1. Desarrollar la entrevista en un lugar que tenga privacidad, que permita generar un clima de acogida y confianza.
2. Para ayudar a generar este clima de confianza, la entrevista debe realizarse de forma tranquila, sin apuro, con amabilidad y sin expresar críticas.
3. Explicarle de qué se trata el procedimiento que se está desarrollando, con palabras simples.
4. Mostrar interés por su relato. Escuchar atentamente y hablarle en un tono no amenazante. No interrumpir.
5. Es importante expresar a los niños y adolescentes que se comprende lo difícil que resulta hablar de este tema con alguien desconocido.

6. Respetar el silencio.
7. No presionar al estudiante, no insistir ni exigirle más detalles de los que desea entregar.
8. Es importante informar al estudiante que debido a la aplicación del protocolo se requiere compartir el conocimiento de la conducta expresada (autolesiva o suicida) con el adulto responsable y que se harán coordinaciones para que reciba ayuda de parte de especialistas.
9. Registrar todo lo expuesto en Formato de Entrevista Alumnos.

### **Fase de intervención escolar**

La aplicación de esta fase debe ser evaluada de acuerdo a su pertinencia por el equipo del Establecimiento, pudiéndose efectuar todas o algunas de estas acciones)

En relación al curso y comunidad escolar en general:

- Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
- Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación
- Incluir la temática, a nivel formativo, en reuniones de profesores y de personal en general.
- Educación y sensibilización sobre conductas autolesivas y/o suicidio a los alumnos y sus padres.
- Detectar otros estudiantes en riesgo, evaluación de sus necesidades y acciones de derivación para su atención y/o tratamiento.

#### **F) Procedimiento frente al suicidio consumado de un estudiante**

Ante un suicidio consumado de un estudiante, sea dentro o fuera del establecimiento escolar, este procedimiento es liderado por el Equipo Directivo dentro de las primeras 24 horas:

- Informarse de lo sucedido, tomar contacto con la familia, ofrecer apoyo.
- Informar al Vicepresidente de la Institución, solicitar apoyo y orientación para el

manejo comunicacional (con medios de comunicación y comunidad escolar y local). No tomar iniciativa en el contacto con medios de comunicación, respetar a los voceros designados.

Dentro de la 1º semana:

- Distribuir roles o asignaciones destinadas a enfrentar y contener la situación al interior del establecimiento.
- Atender al equipo escolar (docentes, funcionarios).
- Atender a los estudiantes.
- Gestionar apoyo para el equipo escolar y los estudiantes a través del Departamento de Psicología del colegio.
- Informar a padres y apoderados sobre el hecho (por ejemplo, a través de una nota informativa que dé cuenta del incidente sin detalles de método o lugar) e informar sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.
- Apoyar y participar del funeral (considerar el consentimiento de la familia).

Después del funeral:

- Realizar seguimiento de acciones orientadas hacia el equipo escolar, los alumnos y de roles asignados.
- Evaluar y coordinar la pertinencia de realizar acciones conmemorativas y/o religiosas.
- Resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

## **ANEXO 12**

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS**

De acuerdo a la normativa legal, el uso de las armas está tratado en el Código Penal y en la Ley de Control de Armas, cuyo texto refundido está en el Decreto Supremo N° 400 del Ministerio de Defensa del año 1978.

1. Prohibición de porte de armas En todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos. Artículo 159. Definición de arma.

2. Definiciones de arma:

- Arma blanca o “corto punzante” es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos. Arma de fuego es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición, también se incluyen las armas hechizas, así como las de fantasía, como fogueo u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.

Procedimiento por porte o uso de arma blanca dentro del establecimiento escolar

1. Si un estudiante es sorprendido utilizando o portando un arma blanca, el adulto más cercano procederá a conversar o dialogar para que entregue el arma
2. Posteriormente, se informará al Encargado de Convivencia Escolar, para que éste dé aviso inmediato a la Dirección y a los apoderados, a quienes citará a una reunión urgente. En esta reunión, se les informará el hecho ocurrido y los procedimientos y

sanciones que el establecimiento deberá aplicar.

3. El Encargado de Convivencia Escolar, una vez citados los apoderados, entrevistará al estudiante para que éste relate los hechos, los que serán escritos y luego leídos para su firma. En el relato deberá quedar registrada la fecha y la hora de cada uno de los puntos tratados precedentemente.
4. Si de acuerdo a los relatos del o los estudiantes involucrados se generan dudas que deben ser investigadas, se abrirá un proceso para la recopilación de antecedentes, el cual no puede superar las 24 horas. Este procedimiento será llevado por el encargado de Convivencia Escolar.
5. El Director del establecimiento educacional denunciará el hecho ante el organismo competente una vez informados los apoderados y siempre y cuando resulte necesario.
6. En el evento de que exista la posible configuración de un delito, la denuncia será presentada ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Tribunales con competencia penal o ante el Ministerio Público, dentro del plazo de 24 horas de constatados los hechos.
7. Finalmente, se aplicarán las consecuentes medidas de conformidad al procedimiento de faltas presentes en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

#### Procedimiento por porte de arma de fuego dentro del establecimiento escolar

1. Cualquier miembro del establecimiento que observe a un estudiante portando un arma de fuego deberá conversar y dialogar para que la entregue. Si es necesario, solicitará ayuda a la Dirección General.
2. Posteriormente, se informará al Encargado de Convivencia Escolar, para que éste dé aviso inmediato a la Dirección (en el caso de que aún no se haya informado) y a los apoderados, a quienes citará a una reunión urgente. En esta reunión, se les informará el hecho ocurrido y los procedimientos que el establecimiento deberá aplicar.
3. El Encargado de Convivencia Escolar, una vez citados los apoderados, entrevistará al estudiante para que éste relate los hechos, los que serán escritos y luego leídos para su firma. En el relato, deberá quedar registrada la fecha y la hora de cada uno de los puntos tratados precedentemente.
4. El Director del Establecimiento denunciará inmediatamente el hecho a Carabineros

o a Policía de Investigaciones y, en caso de ser necesario, solicitará apoyo policial. Además, si resulta necesario y de existir algún lesionado o herido, también solicitará el apoyo de un paramédico o técnico en enfermería, bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente.

5. Si fuese necesario, se procederá con una evacuación parcial o total, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisita del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.

6. Se aplicará la investigación y consecuentes medidas de conformidad al procedimiento de faltas presentes en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

#### Denuncia frente al porte de uso de armas

1. En los casos en que se configure un posible delito, el Director del Establecimiento o quien la subrogue, procederá a realizar la denuncia ante los organismos competentes dentro del plazo de 24 horas. Esta denuncia será realizada por el medio más idóneo y de conformidad a las exigencias de la autoridad competente, quienes pueden ser PDI, Carabineros de Chile, Ministerio Público o los tribunales con competencia penal.

2. Asimismo, en el evento de que pudiesen existir antecedentes que permitan presumir la existencia de algún tipo de vulneración de derechos respecto del estudiante, se procederá a la aplicación del protocolo de vulneración de derechos presente en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

#### Deber de confidencialidad y protección de la intimidad

Cualquiera sea el hecho constatado, el Establecimiento velará por mantener la confidencialidad de la investigación y resguardar la intimidad del o de los estudiantes involucrados y de sus familias. Se deja expresa constancia de la aplicación supletoria del procedimiento de faltas a la buena convivencia presente en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

## **ANEXO 13**

### **PROTOCOLO DE EXPULSIÓN DEL ESTABLECIMIENTO O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA**

De la Expulsión o Cancelación Inmediata de Matrícula

a Durante el año escolar, el director del establecimiento escolar podrá adoptar la medida disciplinaria de Expulsión o Cancelación Inmediata de Matrícula de un estudiante, cuando concorra alguna de estas causales:

1. Cuando el estudiante realice una o más conductas calificadas como graves o gravísimas en este mismo reglamento;
2. Cuando el estudiante realice alguna conducta que afecte gravemente la convivencia escolar, es decir:
  - 2.1 Actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento. A modo ejemplar, actos como agresiones de carácter sexual; agresiones físicas que produzcan lesiones; uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios; venta, uso, consumo, facilitación de uso y consumo de alcohol, drogas o estupefacientes en las dependencias del establecimiento; organización o incitación a la realización de actividades durante la jornada escolar, sin previa autorización y que alteren el normal desarrollo de las actividades académicas de los demás estudiantes.
  - 2.2 Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del



servicio educativo por parte del establecimiento.

a. Procedimiento previo.

Previo al inicio del procedimiento de Expulsión o Cancelación de Matrícula, el director del establecimiento deberá representar a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndoles la posible aplicación de sanciones y deberá implementar a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que están establecidas en este reglamento, las que serán pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida.

Sin embargo, este procedimiento previo no se aplicará cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. En estos casos, no se requerirá de este procedimiento previo a la activación del protocolo de expulsión o cancelación de matrícula.

b. Suspensión como Medida Cautelar.

Mientras dure el procedimiento sancionatorio de expulsión o cancelación de matrícula, el director está facultado para suspender al estudiante, como medida cautelar. En este caso, el director deberá notificar la decisión de suspender, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

En los casos en que el director haya adoptado la decisión de suspender, tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver el proceso sancionatorio de expulsión o cancelación de matrícula.

Contra la resolución que imponga la medida cautelar de suspensión, se podrá solicitar reconsideración de dicha medida dentro del plazo de 5 días, contados desde la respectiva notificación. El director resolverá, previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.

La interposición de la reconsideración de la medida de suspensión, ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta que el director emita su pronunciamiento.

La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a

la misma, como son la expulsión o cancelación de matrícula.

c. Activación Protocolo Expulsión o Cancelación de Matrícula

Para activar el protocolo de expulsión o cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá notificar la decisión de expulsar o cancelar la matrícula y sus fundamentos por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso.

El padre, madre o apoderado, podrá pedir al director la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación. El director resolverá dentro de 5 días hábiles contados desde la presentación de la reconsideración, previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

Si finalmente el director determina la expulsión o cancelación inmediata de la matrícula, ésta se hará efectiva una vez quede ejecutoriada. Es decir, una vez vencido el plazo para solicitar la reconsideración de la medida, sin que se haya solicitado, o bien, una vez rechazada la reconsideración interpuesta.

## **ANEXO 14**

### **REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA**

Por las necesidades propias de la edad de los alumnos de educación parvularia y las singularidades del nivel, es que resulta importante poder contar con regulaciones específicas que ayuden a dar respuesta a esas necesidades. De este modo, las regulaciones que se presentan a continuación sistematizan las disposiciones legales y reglamentarias, referidas al bienestar de los niños y niñas, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden los derechos de los párvulos como de toda la comunidad y el adecuado funcionamiento del nivel en nuestro colegio.

En todo momento el enfoque está basado en el desarrollo de una convivencia positiva, con la finalidad de ayudar a los niños desde sus primeros años a resolver a través del diálogo, considerando la presentación de los conflictos, como parte de su proceso formativo.

Principios que rigen este Reglamento, en concordancia a lo establecido en la Convención Internacional sobre los Derechos de los Niños, el actual reglamento también contiene en su totalidad los principios de respeto a la dignidad del ser humano, interés superior del niño, no discriminación arbitraria, participación, desarrollo y protección, entre otros. De estos principios se desprenden derechos y deberes de los miembros de la comunidad

educativa, los cuales son descritos a continuación.

### **Derechos y deberes de los miembros de la Comunidad Educativa**

De acuerdo al art. 10 de la Ley General de Educación (LGE), todos los estudiantes tienen derecho a:

- Recibir una educación parvularia que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva que les permita ser protagonistas activos de su aprendizaje, estando a cargo de adultos que consideren sus características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo en las propuestas de experiencias
- Contar con tiempos que aseguren el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico.
- No ser discriminados arbitrariamente.
- Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión, emociones e informaciones y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos, disponer de espacios seguros, que propicien la vida saludable, el juego y experiencias educativas diversas.

Para velar porque estos derechos se lleven a cabo, el colegio establece que deben ser cumplidos por los miembros de la comunidad educativa en general, y que se hacen extensivos también para este nivel.

Existen aspectos que de manera específica están relacionados con el funcionamiento de Educación Parvularia, los cuales son mencionados a continuación:

#### a.- Cambio de ropa

Para realizar cambio de ropa, el niño debe contar con autorización de su apoderado y será facilitada la ropa que el apoderado entregó el primer día de clases. En caso de que no cuente con autorización, se llamará a su apoderado para que retire o cambie al alumno dentro del colegio. En caso de que el apoderado que no autorice el cambio y no pueda asistir, debe dejar establecido el nombre de la persona que puede relevarlo en la función

(apoderado suplente). En función de resguardar la dignidad del alumno, se esperará por 30 minutos y luego de ello se procederá al protocolo establecido por el colegio.

El procedimiento lo debe llevar a cabo la Educadora de Párvulos (Tutora), Asistente de Párvulos o Coordinadora del Ciclo, siendo establecidos para ello los siguientes pasos:

- El alumno debe ser llevado al baño de alumnos (no podrá cambiarse de ropa en salas u otros sitios del Colegio).
- Siempre debe haber dos adultos en el baño durante el procedimiento.
- En caso de que el alumno requiera ayuda, el adulto realizará el cambio de ropa en el lugar designado para ello.
- En caso de que el alumno pueda realizar el cambio de ropa por sí solo, siempre se favorecerá su autonomía.
- El niño siempre debe ser supervisado en la limpieza (toallitas húmedas o agua) para asegurar su correcta higiene.
- La ropa sucia, será enviada a casa dentro de una bolsa plástica.

Se debe informar al apoderado del procedimiento vía telefónica y dejando registro de aquello por agenda o correo electrónico, señalando el profesional que lo llevó a cabo, fecha y hora.

#### b.- Muda

El Colegio no cuenta con la infraestructura para muda, de este modo, se indica a los padres la relevancia de contar con el completo control de esfínteres. En caso de que sea requerido (orina), el colegio le facilitará una muda, la cual debe ser traída por los padres el primer día de clases y se repone en la medida que se utiliza, para que el estudiante se cambie de manera independiente con supervisión de dos adultos responsables. En caso de heces, el personal a cargo se comunicará con los padres o apoderados para que lo retiren, siendo responsabilidad de éstos mantener al día los contactos. En caso de que el apoderado que no autoriza la muda no pueda asistir a retirarlo, debe dejar establecido el nombre de la persona que puede relevarlo en la función. En la eventualidad en que ninguno de ellos pueda asistir al colegio, en función de resguardar la dignidad del alumno se esperará por 30 minutos y luego de ello se procederá al protocolo de cambio de ropa del colegio.

## Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, la higiene y la salud

### A. Plan Integral de Seguridad Escolar.

El Plan Integral de Seguridad Escolar se aplica de igual manera al nivel parvulario.

### B. Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento.

Las medidas generales se encuentran señaladas anteriormente, por lo que a continuación serán señalados algunos aspectos específicos para Educación Parvularia.

### C. Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvularia.

En el contexto de garantizar la higiene, dentro del área de párvulos de nuestro colegio es que se tomarán las siguientes medidas que deben estar a cargo de la Educadora de Párvulos y/o Asistente de Educación Parvularia:

- Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia “Indicaciones para la higiene de las manos” de la OMS.
- Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.
- Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños, poniendo énfasis en el lavado de mano (con agua y jabón y/o uso de alcohol gel) cada vez que se hace uso de baños, así como también antes y después de la ingesta de colación.
- Fomentar el uso progresivo de elementos de aseo personal (peineta, jabón, etc.), de acuerdo con el grado de autonomía de los niños y niñas.

### D. Medidas orientadas a garantizar la salud en el nivel de Educación Parvularia.

- Alimentación: Con respecto al proceso de alimentación se puede señalar que los niños comerán dos colaciones que facilitará el colegio, privilegiando alimentación saludable, durante la jornada escolar en compañía de los adultos que los acompañan y supervisan, en un tiempo y espacio determinado para esta acción. Se favorecerá la autonomía del niño al comer su colación. En las celebraciones escolares o días especiales podrán disfrutar de colaciones compartidas saludables, autorizadas previamente por la Dirección del Establecimiento. Los padres de los niños y niñas que presentan alguna alergia alimentaria

o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso a la Tutora y Nutricionista del colegio, enviando al colegio el certificado médico correspondiente.

- Condiciones especiales de Salud: Cuando algún estudiante de educación parvularia cuente con alguna necesidad de cuidado especial por problemas de salud, los padres deberán dar aviso a la Tutora y TENS del colegio, enviando certificado médico correspondiente.

- Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio: En caso de que algún estudiante de educación parvularia presente una enfermedad de alto contagio, son los padres quienes deberán informar de manera inmediata a la Tutora, con la finalidad de adoptar las debidas medidas de resguardo si la situación lo amerita y velar por el reposo establecido. En el caso de pediculosis, los padres y/o apoderados deben dar aviso a la Tutora, quien procederá a informar al resto de los apoderados del curso vía correo electrónico, resguardando el nombre de los afectados, con la finalidad de iniciar una revisión en los hogares y dar inicio inmediato a un tratamiento en el hogar. El estudiante volverá al colegio una vez que la situación esté controlada.

#### Medidas de coordinación con la familia de los párvulos

- Ausencias prolongadas. Las ausencias deben ser informadas a la Tutora y Coordinadora del Ciclo, sean estas de índole médica u otras (viajes, vacaciones), en donde se debe llevar a cabo una tutoría para establecer soluciones, las que podrán implicar medidas de carácter pedagógico, que permitan al estudiante recuperar los contenidos pendientes causados por la inasistencia. En caso de ausencias breves, sean estas por razones médicas o de otra índole, deben ser justificadas por el padre, madre o apoderado, vía agenda escolar y/o correo electrónico.

- De los útiles u objetos olvidados en el hogar. La Tutora, Coordinadora del Ciclo, Docentes, y el personal no docente del colegio, no están autorizados para recibir útiles, materiales, trabajos o alimentos olvidados en el hogar. La responsabilidad es un valor declarado en el Ideario, el cual se refuerza y se fomenta a través de esta medida. No habrá sanción o medida disciplinaria para los párvulos por este olvido, y en caso de no haber traído los materiales de trabajo, la Tutora o docente se preocupará que pueda realizar

igualmente las actividades planificadas, sin ser excluido.

- Uso de artefactos electrónicos. Los párvulos no podrán portar artefactos electrónicos de ninguna naturaleza, como relojes inteligentes, celulares, tablets, I-Pads, entre otros.
- Materiales. El colegio dispondrá de los útiles escolares, y se requerirá a los padres de ciertos materiales u objetos. Todos aquellos útiles que se soliciten y/o se entreguen deberán ser marcados por los apoderados y serán de uso individual de cada niño, por tanto, la marca debe ser legible y durable, señalando con claridad nombre y apellido.
- Solicitud de Informes y/o documentos. Cualquier documento académico, social, emocional y/o conductual que los padres o apoderados requieran de parte del colegio debe ser solicitado a la Tutora, Coordinadora de Ciclo o Psicóloga, con la debida anticipación.
- Medidas de protección Si existiese alguna medida de protección, que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al niño, el padre, madre o apoderado deberá informar oportunamente a la Tutora, Jefe de Estudios y/o Director, y hacer llegar la resolución emitida por el tribunal competente.
- Regulaciones sobre salidas pedagógicas. Las salidas pedagógicas que sean parte de la planificación de cada nivel serán informadas oportunamente a los padres. La tutora informará a los padres vía correo electrónico el objetivo de la actividad, hora, día y las condiciones de la salida. Se requerirá la autorización del apoderado para cada salida pedagógica.

#### Regulaciones referidas al ámbito de la Convivencia y Buen trato.

Desarrollar una Sana Convivencia Escolar es parte del proceso de enseñanza-aprendizaje, debiendo estar reflejado en los diversos espacios formativos y siendo responsabilidad de toda la comunidad educativa.

En función de que lo anterior sea llevado a cabo, se consideran el siguiente eje estratégico para el refuerzo constante en el nivel:

- Medidas de Actuación y Procedimientos: Toda medida que se implemente en Educación Parvularia, especialmente cuando exista alguna situación que se aleje del buen trato y de la buena convivencia escolar, tendrá siempre un carácter



formativo, promoviendo la reparación del daño en caso de requerirlo, y el uso de la resolución pacífica de los conflictos, debiendo ser mediado en todo momento el proceso por el adulto.

### **Protocolo ante situaciones de vulneración de derechos de los párvulos**

Son situaciones de riesgo de vulneración de derechos de los párvulos aquellas en que se atenta contra los derechos de los niños y niñas que son parte de la comunidad educativa, que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual.

Son ejemplos de vulneración de derechos de los párvulos:

- Cuando no se atienden a sus necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario o vivienda.
- Cuando no se les proporciona atención médica básica, o no se les brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro.

- Cuando no se atienden sus necesidades psicológicas o emocionales.
- Cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

La vulneración de los derechos de los párvulos es un asunto serio y delicado que debe ser abordado con cuidado y responsabilidad, por lo tanto, se llevan a cabo los siguientes pasos:

**Detección:** Cualquier adulto que tenga sospechas o indicios de vulneración de derechos de un párvulo debe reportar inmediatamente la situación a la persona encargada de la institución educativa, ya sea Dirección General, Jefatura de Ciclo, Encargada de Convivencia Escolar y/o Psicóloga, en un plazo de 24 horas, vía correo electrónico o dejando el registro por escrito en la Ficha Tutorial o de Comunicación, formato disponible en Administración.

**Responsable:** Una vez recibido el reporte, el Encargado de Convivencia Escolar procede a aplicar el protocolo correspondiente.

Importante: El colegio debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario con sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogando o indagar de manera inoportuna los hechos, evitando la revictimización.

**Plazos:** Dentro de las primeras 24 horas, el Encargado de Convivencia Escolar clarificará de antecedentes de la denuncia y otorgará información al apoderado del estudiante afectado de manera presencial de la activación de este protocolo, que podrá extenderse a 72 horas hábiles dependiendo de la gravedad de la situación informada.

Junto con lo anterior, el Director General del colegio iniciará el proceso para realizar las denuncias correspondientes a las autoridades pertinentes, en un plazo no mayor a 24 horas.

El proceso de indagación, resolución temporal y pronunciamiento en virtud de los hechos ocurridos en virtud de los hechos ocurridos se realizará en dentro de 10 días hábiles.

#### Levantamiento de datos de denuncia

- Se solicitará al miembro de la comunidad escolar que detecte situaciones de vulneración de derechos hacía un estudiante del establecimiento, o sospeche que pueda existir algún tipo de vulneración, que elabore un informe escrito de la situación a detallar.
- Se solicitará al Tutor o Jefe de Estudios un informe por escrito de la existencia de cambios de comportamiento del estudiante en el último tiempo, cómo es la comunicación con la familia o cualquier otro antecedente que sea relevante o que llame su atención.
- Se revisará información tutorial.

#### Levantamiento de información

- Citación a entrevista presencial con el adulto a cargo, o red familiar del alumno, para dar a conocer los hechos denunciados y buscar su colaboración en adherir a los procedimientos que se coordinarán para abordar el problema. Registrar compromisos en Ficha Tutorial.
- Señalar que, paralelamente se elaborará un Plan de Trabajo para el alumno, según Política de Necesidades Educativas del Colegio, la que puede incluir derivación a organismos externos tales como OPD, quien podrá realizar a su vez la derivación del caso a un Programa Colaborador del SENAME si el caso de vulneración es de mayor complejidad del que había detectado el colegio inicialmente.
- Si se trata de una denuncia de baja complejidad, será el tutor en conjunto con Encargado de Convivencia Escolar y/o Jefe de Estudios quien coordine, informe, lidere y registre el encuentro.
- De tratarse de una situación de mediana o alta complejidad de vulneración de derechos, será la Dirección en conjunto con Encargado de Convivencia Escolar y/o psicóloga del colegio quien coordine, informe, lidere y registre el encuentro.

- Si la situación denunciada involucra a los padres o apoderados del estudiante como responsables de la situación de vulneración, la Dirección del colegio podrá solicitar la asistencia de otro familiar, considerando siempre el derecho a la no exposición de situaciones personales de niños y adolescentes.
- Cuando se detecte vulneración grave de derechos o de alta complejidad (Abuso sexual infantil; violación; deserción escolar prolongada - más de 40 días) consumo problemático de drogas, conductas transgresoras tipificadas como delito; familia ausente o conductas altamente negligentes o de abandono, maltrato grave, niños, niñas y adolescentes en situación de calle. Sustracción de menores, el Director General del colegio será la encargada de informar a los apoderados en un plazo menor a 24 horas por medio de citación al apoderado. Si el apoderado no se presenta a la citación, el Colegio enviará una carta certificada a su domicilio para solicitar una reunión de carácter urgente. Si aún no se recibe respuesta por parte del apoderado, se recurrirá al apoderado suplente del estudiante para informarle lo ocurrido. En el caso en que no sea posible establecer contacto con el familiar y/o éste no se presenta a la citación, el Colegio procederá a denunciar los hechos en la institución correspondiente: Carabineros de Chile, Tribunales de Familia, Fiscalía.

Si el denunciante es un alumno afectado:

- Quien reciba la denuncia deberá conversar con el estudiante evitando incurrir en situaciones de victimización secundaria, derivadas del tener que relatar varias veces la situación de vulneración de derechos.
- Desarrollar la entrevista en un lugar que permita la confidencialidad, evitar lugares visibles.
- Generar un clima de acogida y confianza, realizar la entrevista sin apuro.
- Explicar de qué se trata el procedimiento que se está desarrollando, de una manera muy sencilla.
- Mostrar interés por su relato, escuchar atentamente y hablarle en un tono no amenazante. No interrumpirlo. No presionar, no insistir ni exigir más detalles de los que él desea entregar. No poner en duda o hacer preguntas que cuestionen el relato.

Nunca responsabilizar al niño o adolescente por lo que ha sucedido. No inducir, hacer preguntas abiertas.

- Expresar al niño o adolescente comprensión por lo difícil que resulta hablar de este tema. Respetar el silencio.
- No acusar, señalar ni juzgar a los adultos posiblemente involucrados mencionados en el relato.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo y agradecer su colaboración.
- Indicar que hay medidas de resguardo y privacidad tras esta entrevista y que se le brindará ayuda. De la misma manera, se asegurará la intimidad e identidad del estudiante, que se encontrará siempre acompañado, y de ser necesario, en compañía de sus padres.
- Registrar todo lo expuesto en la Ficha de Entrevista Alumnos.

b. Si el denunciante es un funcionario:

- El adulto que detecta, o a quien el niño o niña le devela alguna situación de posible vulneración de derechos, debe manejar la información con reserva, entregando la información a la Tutora por escrito, ya sea en ficha de entrevista, en Ficha Tutorial o Comunicación (formato disponible en Administración) o correo electrónico, para que así derive la situación correspondiente y se realice el levantamiento de información.
- Si el tutor/a a cargo es quien detecta o es quién el niño o niña devela información de posible vulneración de derechos, debe dejar por escrito en ficha de entrevista, en Ficha Tutorial o Comunicación (formato disponible en Administración) o correo electrónico la situación, dando aviso a los profesionales correspondientes para activación de protocolo.

c. Si el denunciante es un apoderado:

- Debe dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia con la descripción del hecho de vulneración y la identidad del denunciante en Ficha Tutorial o Comunicación (formato disponible en Administración) con la persona a quien le entrega la denuncia. Si el apoderado realiza una denuncia por correo electrónico,

se deberá citar a tutoría en un plazo de 24 horas hábiles para que explique con mayor detalle y deje firmada la denuncia.

### **Medidas de resguardo pedagógicas y de apoyo psicosocial**

Estas medidas se adoptan tomando en consideración edad, grado de madurez, desarrollo emocional y características personales del alumno. Asimismo, en la aplicación de las medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y principio de proporcionalidad.

- Tutor y/o Jefe de estudios y psicóloga elaborarán un Plan de Trabajo Mixto emocional-académico para el estudiante como medida de apoyo psicosocial.
- Este Plan de Trabajo contempla mantener un seguimiento con los estudiantes involucrados, con el objetivo de garantizar protección, apoyo y resguardo.
- Seguimiento con los apoderados, sosteniendo tutorías bimestrales o con la frecuencia que amerite.
- Si, a consecuencia de la situación de vulneración de derecho, el o los estudiantes involucrados se ausentan a clases, el colegio facilitará material correspondiente a aquellas asignaturas. El colegio solicitará a los apoderados acercarse al colegio y retirar el material o, en su defecto, a través de correo electrónico.
- Se informará a los profesores de asignaturas del ciclo correspondiente al caso, ya sea por correo electrónico o reunión, con el fin de entregar medidas adoptadas y que se mantengan atentos al cambio de comportamiento y/o estado de ánimo de los estudiantes involucrados. En todo momento deben resguardar la intimidad e identidad del estudiante.
- Si el supuesto autor de la vulneración de derechos fuera un funcionario del establecimiento educacional, se contemplarán medidas como la separación del adulto con los párvulos, pudiendo ser trasladado a otras labores o funciones fuera del aula. Es obligación resguardar la identidad de quien aparece como adulto involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad del o la responsable. Ante esta situación, se puede indagar mediante entrevistas a apoderados, estudiantes (previa información a sus apoderados), funcionarios, o medios de verificación que puedan dar cuenta de la situación (cámaras de seguridad, entre otras).

- En el caso de vulneración de derechos de carácter leve, la indagación como también el proceso de reparación, estarán a cargo de otros organismos o instituciones especializadas, siendo necesaria la derivación a entidades externas (OPD) y/o acompañamiento con especialista externo para requerir evaluación o acompañamiento profesional. En el caso de acceder a especialista externo, el apoderado debe entregar la documentación e información al establecimiento para realizar coordinación entre especialistas.
- En el caso de vulneración de derechos de carácter grave, la investigación como también el proceso de reparación, estarán a cargo de otros organismos e instituciones especializadas (Tribunal de Familia, Fiscalía, entre otros). Todos los funcionarios son responsables de informar sobre la situación a dichas instituciones, canalizada la derivación por el Director General, contando con un plazo de 24 horas luego de recibida la denuncia.
- Otras estrategias a ser consideradas según la gravedad, tales como:
  - Mediación académica de manera personal y directa al estudiante.
  - Cambio de puesto en la sala de clases.
  - Cambio de curso.
  - Talleres, charlas e intervenciones en consejo de curso.
  - Charlas a apoderados.
  - Capacitaciones internas y/o externas
  - Entre otras.

## **Seguimiento**

El Tutor y Encargado de Convivencia Escolar y/o Psicóloga deberán seguir el curso de la situación, lo que implica hacer seguimiento de los compromisos asumidos por el adulto responsable, así como de la adhesión a las derivaciones de la Red.

- Coordinar entrevistas, reuniones, derivaciones, dirigidas a la red de apoyo OPD, con el fin de atender la situación de vulneración de derechos.
- Realizar tutorías con los apoderados y entrevistas con los estudiantes bimestrales según amerite el caso y tiempo.
- Coordinación con redes (profesionales externos), manteniendo contacto

permanente, lo que posibilita conocer el estado del proceso y recibir orientaciones para acompañar al niño/a y/o su familia.

- Acompañamiento a la Familia, para revisar acuerdos, conocer cómo está el párvulo en el hogar, actualizar estado de procesos legales en caso de existir, apoyar, orientar, etc.

Es importante conocer la red de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, protección y reparación ante situaciones de vulneración de derechos. Entre ellas se encuentran las siguientes:

- OPD: Oficina de Protección de la Infancia y Adolescencia: Intervienen ante la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen una alerta a considerar y que no necesariamente son grave vulneración, tales como: conflicto de los niños, niñas y adolescentes con sus pares, profesores y/o familia; negligencia parental (médica, emocional, educativa, física, social y de seguridad); deserción escolar o asistencia interrumpida; maltrato físico sin lesiones; maltrato psicológico leve; testigo de VIF; consumo de droga de bajo riesgo, entre otros. Calle Santa Laura 556, Concón. Fono: 32-3816113. Mail: [opdinfancia@concon.cl](mailto:opdinfancia@concon.cl)

- Tribunal de Familia: Encargado de analizar las faltas a la Ley de Violencia Intrafamiliar, tales como: familia que no garantizan la protección y cuidado del niño y/o adolescente; aquellas que requieran de aplicar una medida de protección o medida cautelar para proteger al niño. Calle Traslaviña N° 145, Viña del Mar. Fono: 32-2326926 y 32-2326936. Mail: [jfvinadelmar@pjud.cl](mailto:jfvinadelmar@pjud.cl)

Si fue víctima o testigo de un delito, el Director General del establecimiento educacional realizará la denuncia ante Fiscalía correspondiente, la Comisaría de Carabineros más cercana o ante cualquier cuartel de la PDI, dentro de un plazo de 24 horas hábiles.

- Fiscalía: Intervienen ante la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen un delito, tales como: las situaciones de maltrato grave (maltrato reiterado, amenazas y/o con resultado de lesiones); situaciones de abuso sexual infantil en cualquiera de sus manifestaciones; faltas a la Ley de Violencia Intrafamiliar. Calle Álvarez 1194, Viña del Mar. Fono: 32-2171420.



- PDI: Policía de Investigaciones. Calle Magallanes 633, Concón. Fono: 32-3311706
- Carabineros de Chile: Avenida Manantiales 933, Concón. Fono: 32-3132570

## **Protocolo ante situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa**

Ante una situación de maltrato entre miembros adultos de una comunidad educativa, es importante abordar la situación de manera rápida y eficaz para proteger a todos los involucrados y prevenir situaciones de mayor riesgo. En función de lo anterior, se describen los siguientes pasos a seguir:

Detección: Cualquier persona que tenga sospechas o indicios de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa, debe reportar inmediatamente la situación a la persona encargada de la institución educativa, Director, Coordinadora de Ciclo, Encargada de Convivencia Escolar y/o Psicóloga, en un plazo de 24 horas.

Una vez recibido el reporte, el Encargado de Convivencia Escolar procede a adoptar las medidas señaladas en el protocolo correspondiente de maltrato y/o violencia escolar (p. 171).

## **Protocolo ante situaciones de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales**

La problemática no solo constituye una grave vulneración de los derechos fundamentales de la infancia, sino que trasciende la esfera privada al convertirse en un asunto de interés público. El impacto de estas situaciones en el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes exige una respuesta colectiva y comprometida de la comunidad en su conjunto, destacando especialmente el papel crucial que desempeña el sistema escolar.

El colegio, consciente de su rol como garante de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, asume la responsabilidad de salvaguardar la integridad física y psicológica de quienes se educan en sus instalaciones. Por lo tanto, se compromete activamente a implementar medidas preventivas, en especial aquellas dirigidas a evitar cualquier forma de maltrato, con un énfasis particular en la prevención del abuso sexual.

La tarea de proteger a los estudiantes no recae únicamente en la dirección del colegio, tutores, asistentes de la educación y personal administrativo; se destaca la importancia de la participación, comprensión y colaboración activa de padres, apoderados y, de manera crucial, de los propios niños, niñas y adolescentes.

Cabe destacar es crucial señalar que, dentro del contexto de la Educación Parvularia, aunque no se asocie comúnmente con situaciones de connotación sexual entre pares, se reconoce la importancia de realizar un trabajo con los estudiantes y sus familias.

**Detección:** Este protocolo de actuación se activará frente a la sospecha o detección frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales efectuadas a un alumno/a por parte de un adulto.

En caso de que un niño informe, presente signos o se sospeche de aquellos hechos, el personal de la institución educativa debe notificar de forma verbal y escrita mediante un correo electrónico y/u hoja de entrevista, en un plazo de 24 horas a la Coordinadora o Jefatura de Ciclo.

**Responsable:** Una vez recibido el reporte, la Coordinadora o Jefatura notificará al Encargado de Convivencia Escolar en un plazo de 24 horas desde que se toma registro del hecho, el Encargado de Convivencia Escolar tomará las medidas indicadas en el protocolo pertinente y documentará la denuncia. La notificación será confirmada verbalmente y por escrito mediante correo electrónico y/o una hoja de entrevista dejando constancia de ese registro.

**Plazos y Medidas:** Dentro de las primeras 24 horas, el Encargado de Convivencia Escolar clarificará los antecedentes de la denuncia y otorgará información al apoderado del estudiante afectado de manera presencial de la activación de este protocolo, que podrá extenderse a 72 horas hábiles dependiendo de la gravedad de la situación informada.

Junto con lo anterior, el Director General según amerite la información develada, iniciará el proceso para realizar las denuncias correspondientes a las autoridades pertinentes, en un plazo no mayor a 24 horas.

El proceso de indagación, resolución temporal y pronunciamiento en virtud de los hechos ocurridos se realizará en dentro de 10 días hábiles.

Importante: El colegio debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario con sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogando o indagar de manera inoportuna los hechos, evitando la revictimización.

En acuerdo con la familia, el estudiante será derivado a las entidades externas encargadas de la protección y resguardo de los derechos de los niños, niñas y adolescentes mediante, oficios, correos electrónicos, cartas certificadas u otros medios de los que se dispusiera en el momento.

Toda la información recogida por una denuncia, será reservada al equipo de trabajo de Convivencia escolar y Dirección, así como, se mantendrá el resguardo de la identidad del acusado o de quien aparezca involucrado en los hechos denunciados.

## **Levantamiento de información**

- Quien reciba la denuncia deberá conversar con el estudiante evitando incurrir en situaciones de victimización secundaria, derivadas del tener que relatar varias veces la situación de vulneración de derechos.
  - Desarrollar la entrevista en un lugar que permita la confidencialidad, evitar lugares visibles.
  - Registrar todo lo expuesto en la Ficha de Entrevista Alumnos.
  - Generar un clima de acogida y confianza, realizar la entrevista sin apuro.
  - Explicar de qué se trata el procedimiento que se está desarrollando, de una manera muy sencilla.
  - Mostrar interés por su relato, escuchar atentamente y hablarle en un tono no amenazante. No interrumpirlo. No presionar, no insistir ni exigir más detalles de los que él desea entregar. No poner en duda o hacer preguntas que cuestionen el relato. Nunca responsabilizar al niño o adolescente por lo que ha sucedido. No inducir, hacer preguntas abiertas. no pedir excesivos detalles.
  - Expresar al niño o adolescente comprensión por lo difícil que resulta hablar de este tema. Respetar el silencio.
  - No pedir que relate repetidamente la situación de abuso.
  - No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
  - No acusar, señalar ni juzgar a los adultos posiblemente involucrados mencionados en el relato.
  - Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo y agradecer su colaboración.
  - Indicar que hay medidas de resguardo y privacidad tras esta entrevista y que se le brindará ayuda. De la misma manera, se asegurará la intimidad e identidad del estudiante, que se encontrará siempre acompañado, y de ser necesario, en compañía de sus padres.

Es importante mencionar que no es misión del funcionario investigar los hechos, esto es función de los sistemas policiales y judiciales. No obstante, en caso de que la situación de

maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales sea de un alumno a otro, a fin de esclarecer los antecedentes, se tendrán las siguientes consideraciones:

- Entrevista de indagación, y no de carácter investigativo, que ayude a esclarecer actitudes o situaciones denunciadas de manera indirecta, considerando elementos pertinentes ya expuestos anteriormente.

### **Recopilación de antecedentes**

En esta etapa de la indagación, el Encargado de Convivencia Escolar deberá iniciar el debido proceso escuchando a todas las partes involucradas y manteniendo la confidencialidad de los antecedentes recopilados, así como la intimidad e identidad del estudiante como también la identidad del presunto adulto involucrado, protegiéndolos de la divulgación a terceros miembros de la comunidad escolar.

Las acciones correspondientes a la etapa de indagación, recopilación de datos y actuaciones frente al caso, serán registradas en fichas tutoriales considerando los siguientes procedimientos:

- Se realizará entrevista con la familia del alumno afectado recabando mayores detalles del caso y sus posibles consecuencias individuales y comunitarias, dejando registro de su testimonio e informando las etapas del proceso, así como también los plazos de resolución mediante entrevista presencial o remota.
- Si la situación de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales es de un alumno a otro, se citará a los padres de la víctima y del presunto victimario por separado.
  - Se realizará entrevista con el alumno presunto agresor. En dicha entrevista se escuchará la versión de los hechos, dejando registro de su testimonio en Ficha de Entrevista Alumno e informando los pasos a seguir del proceso, así como también los plazos de resolución y las denuncias a las autoridades si las hubiera.
- Se realizará entrevista con la familia del alumno presunto agresor, recabando mayores detalles del caso y sus posibles consecuencias individuales y comunitarias, dejando registro de su testimonio e informando las etapas del

proceso, así como también los plazos de resolución mediante entrevista presencial o remota.

- Entrevistas a testigos, siempre que existan miembros de la comunidad escolar que hayan sido testigos de estas situaciones, se realizarán las entrevistas correspondientes, así como también se dejará registro de dichos testimonios.
- Si la situación señalada fuese ocurrida dentro del colegio, se podrán utilizar medios de verificación que puedan dar cuenta de los hechos (cámaras de seguridad, entre otras).
- También se podrá recabar información con profesores, asistentes de la educación y personal administrativo para consultar e indagar sobre la situación, así como para complementar los antecedentes con información tutorial y otros aspectos relevantes relacionados con aspectos emocionales, conductuales y académicos ocurridos en el último tiempo.
- La Dirección del Colegio, entregará a la autoridad competente, todos los antecedentes relevantes para una investigación judicial, en el caso que se requiera.

Es de suma importancia y se deja expreso en este protocolo que es obligatoria la existencia del resguardo expreso de la intimidad e identidad de el/los párvulo/s afectados, así como también de la/las persona/s adulta/s involucrada/s.

### **Medidas de resguardo y apoyo pedagógicas y psicosocial**

Estas medidas se adoptan tomando en consideración edad, grado de madurez, desarrollo emocional y características personales del alumno. Asimismo, en la aplicación de las medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y principio de proporcionalidad, considerando distintos momentos de la activación protocolar.

- El/los afectado/s será/n derivado/s a la psicóloga institucional, quien brindará el apoyo y contención al estudiante afectado en el proceso, acción que se mantendrá mientras dure el proceso de recopilación de antecedentes. De la misma manera, evaluará la pertinencia de una derivación a especialistas externos -médicos, psiquiatras, psicólogos, etc.- para recibir apoyo en el proceso. La psicóloga institucional, trabajará colaborativamente con los profesionales externos, de esta

manera mantendrá el seguimiento, comunicación efectiva y retroalimentación de la situación.

- Ante lo anterior, se evaluará la necesidad de elaborar un Plan de Trabajo para el alumno, según Política de Necesidades Educativas del Colegio, elaborado por Tutora y/o Coordinadora o Jefe de estudios y psicóloga. Este Plan de Trabajo contempla mantener un seguimiento con los estudiantes involucrados, con el objetivo de garantizar protección, apoyo y resguardo.
- Se considerará la reubicación del agresor o el agredido, toda vez que lo solicite el apoderado o lo determine la Dirección del colegio.
- En el caso de abuso o agresión de un funcionario del colegio a un estudiante; la Dirección del colegio podrá adoptar acciones como la separación de funciones, reasignación de labores o espacios de trabajo, mientras se comprueba la participación del trabajador en los hechos denunciados.
- Si el/los estudiantes involucrados se ausentan a clases, la tutora facilitará el material de las asignaturas correspondientes. El colegio solicitará a los apoderados acercarse al colegio y retirar dicho material o, en su defecto, a través de correo electrónico.
- Se informará a los profesores de asignaturas del ciclo correspondiente al caso, a través de un claustro extraordinario, con el fin de entregar medidas adoptadas y que se mantengan atentos al cambio de comportamiento y/o estado de ánimo de los alumnos del curso. En todo momento deben resguardar la intimidad e identidad del estudiante, entregando y revelando solo información oportuna que permita el resguardo necesario.
- Otras estrategias a ser consideradas según la gravedad, tales como:
  - Mediación académica de manera personal y directa al estudiante.
  - Cambio de puesto en la sala de clases.
  - Cambio de curso.
  - Talleres, charlas e intervenciones en consejo de curso.
  - Charlas a apoderados.
  - Capacitaciones internas y/o externas
  - Entre otras.



## **Procedimientos de denuncia**

La Dirección del Colegio, entregará a la autoridad competente, todos los antecedentes relevantes para una investigación judicial, en el caso que se requiera.

Si el/los estudiante/s muestra/n señales físicas de maltrato o se expresa alguna dolencia física que haga sospechar de abuso o maltrato, la Encargada de Convivencia (o quien designe el Director General), evaluará la pertinencia de derivar a constatación de lesiones ante el servicio médico competente o el Servicio de Salud de Urgencia más cercano (SAPU), Servicio de Urgencias de Clínica Reñaca (considerando que los estudiantes poseen convenio de atención frente al seguro complementario). En dicho caso se informará al estudiante que se debe realizar un procedimiento necesario y las razones que lo motivan. Se citará inmediatamente de manera telefónica a los apoderados del alumno afectado a fin de acompañar el procedimiento. En caso de que el apoderado del alumno afectado no responda a la citación telefónica, el colegio procederá a aplicar el "Protocolo de Atención Sala Primeros Auxilios y Accidentes Escolares Objetivos". Esto implica actuar como si se tratara de un accidente escolar inciso 3) Accidente Grave, sin necesidad de la autorización explícita de la familia, aunque sí se les informará de este procedimiento a través de una entrevista presencial, que en caso no tener respuesta inmediata, se proceda a hacer envío del procedimiento mediante correo electrónico. En el caso de vulneración de derechos de carácter leve, la indagación como también el proceso de reparación, estarán a cargo de otros organismos o instituciones especializadas, siendo necesaria la derivación a entidades externas (OPD) y/o acompañamiento con especialista externo para requerir evaluación o acompañamiento profesional. En el caso de acceder a especialista externo, el apoderado debe entregar la documentación e información al establecimiento para realizar coordinación entre especialistas internos y externos.

En el caso de vulneración de derechos de carácter grave, la investigación como también el proceso de reparación, estarán a cargo de otros organismos e instituciones especializadas. Todos los funcionarios son responsables de informar sobre la situación a dichas instituciones, canalizada la derivación por el Director General, contando con un plazo de 24 horas a la Fiscalía, Carabineros de Chile o PDI, luego de recibidos los

antecedentes. Esto no implica denunciar o identificar a una persona específica, ya que la identificación de el o los agresores y la aplicación de las sanciones es tarea del Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, no es el establecimiento educacional. Será la justicia quién determine las medidas cautelares y reparatorias en favor del estudiante. No obstante, de manera paralela y en caso de requerirse, se solicitará una medida de protección para el alumno hacia el Tribunal de Familia, siempre y cuando la familia no garantice la protección y cuidado del estudiante.

### **Cierre de la indagación**

Una vez concluida la recopilación de información, el Encargado de Convivencia Escolar, elaborará un informe final que será entregado a la Dirección del Colegio, donde se puede dejar registro de las indagaciones, medidas, conclusiones respecto de los hechos denunciados y sugerencias de prevención de futuros hechos similares, entre otras.

Las decisiones e informes finales serán comunicados a los involucrados por Encargado de Convivencia Escolar.

Este proceso se realizará mediante entrevistas presenciales con las familias de los estudiantes afectados, asegurando un espacio de diálogo directo y personalizado. Durante estas entrevistas, se dejará un registro escrito que documentará de manera detallada las conclusiones y las medidas acordadas.

En el caso de que no sea posible concretar una entrevista presencial, se garantizará la comunicación de la información a través de un acta detallada que será enviada vía correo electrónico a las partes involucradas. Esta medida busca asegurar la transparencia y la prontitud en la comunicación de los resultados, incluso en situaciones en las que la presencia física no sea viable.

### **Seguimiento**

Se llevará a cabo un seguimiento mediante contacto telefónico o correo electrónico con todas las instituciones involucradas en el proceso con el fin de conocer los avances del

mismo.

Asimismo, se realizará un monitoreo hacia los alumnos afectados a fin de conocer su estado emocional y tomar medidas de acompañamiento necesarias explicitadas en las medidas de resguardo, buscando garantizar el bienestar de los estudiantes involucrados, su integridad física y psicosocial.

De manera conjunta, se continuará el monitoreo con los apoderados, sosteniendo tutorías bimestrales o con la frecuencia que amerite la situación.

Es importante conocer la red de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, protección y reparación ante situaciones de vulneración de derechos. Entre ellas se encuentran las siguientes:

- OPD: Oficina de Protección de la Infancia y Adolescencia: Intervienen ante la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen una alerta a considerar y que no necesariamente son grave vulneración, tales como: conflicto de los niños, niñas y adolescentes con sus pares, profesores y/o familia; negligencia parental (médica, emocional, educativa, física, social y de seguridad); deserción escolar o asistencia interrumpida; maltrato físico sin lesiones; maltrato psicológico leve; testigo de VIF; consumo de droga de bajo riesgo, entre otros. Calle Santa Laura 556, Concón. Fono: 32-3816113. Mail: [opdinfancia@concon.cl](mailto:opdinfancia@concon.cl)

- Tribunal de Familia: Encargado de analizar las faltas a la Ley de Violencia Intrafamiliar, tales como: familia que no garantizan la protección y cuidado del niño y/o adolescente; aquellas que requieran de aplicar una medida de protección o medida cautelar para proteger al niño. Calle Traslaviña N° 145, Viña del Mar. Fono: 32-2326926 y 32-2326936. Mail: [jfvinadelmar@pjud.cl](mailto:jfvinadelmar@pjud.cl)

Si fue víctima o testigo de un delito, el Director General del establecimiento educacional realizará la denuncia ante Fiscalía correspondiente, la Comisaría de Carabineros más cercana o ante cualquier cuartel de la PDI, dentro de un plazo de 24 horas hábiles.

- Fiscalía: Intervienen ante la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen

un delito, tales como: las situaciones de maltrato grave (maltrato reiterado, amenazas y/o con resultado de lesiones); situaciones de abuso sexual infantil en cualquiera de sus manifestaciones; faltas a la Ley de Violencia Intrafamiliar. Calle Álvarez 1194, Viña del Mar. Fono: 32-2171420.

- PDI: Policía de Investigaciones. Calle Magallanes 633, Concón. Fono: 32-3311706
- Carabineros de Chile: Avenida Manantiales 933, Concón. Fono: 32-3132570

### **Protocolo ante situaciones de accidentes en párvulos**

Ante un accidente, es decir, suceso que es provocado por una acción violenta y repentina ocasionada por un agente externo involuntario y que da lugar a una lesión corporal, en un estudiante de parvulario, se procede a adoptar las medidas señaladas en el Protocolo de Atención Sala Primeros Auxilios y Accidentes Escolares (p.159).

### **Faltas y medidas para Educación Parvularia**

Si un alumno de Educación Parvularia (PG-PK-K) golpea y/o muerde a sus compañeros y/o personal docente, se tomarán las siguientes medidas con el fin de revertir la conducta del niño:

- Flexibilización en el horario y carga académica.
- Derivación a especialista externo, previa evaluación de la psicóloga del colegio.
- Citaciones a tutorías a los padres una vez a la semana o cada 15 días, dependiendo del caso.
- Trabajo conjunto familia - colegio establecido en Plan de Trabajo, según Política de NEE del establecimiento.

