

Colegio Emanuel

Particular Subvencionado con Financiamiento Compartido



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2026

| | |
|--|------------|
| I. SOBRE EL COLEGIO EMANUEL. | 3 |
| Principios y fundamentos normativos | 3 |
| I. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. | 6 |
| II. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO. | 13 |
| Regulaciones referidas al proceso de admisión | 16 |
| Regulaciones sobre uso de uniforme escolar y presentación personal | 17 |
| IV. SEGURIDAD, HIGIENE, SALUD Y RESGUARDO DE DERECHOS. | 19 |
| Protocolo general de la operación deyse | 21 |
| Protocolo en caso de sismo fuerte | 23 |
| Protocolo en caso de incendio | 24 |
| Protocolo en caso de accidentes escolares | 25 |
| Protocolo de emergencia que signifique suspensión parcial de la jornada de clases. | 26 |
| IV. REGULACIONES SOBRE GESTIÓN PEDAGÓGICA. | 27 |
| Regulaciones Técnico - Pedagógicas | 27 |
| Regulaciones sobre promoción y evaluación: | 30 |
| Protocolo de cierre anticipado del año escolar | 36 |
| De los planes diferenciales | 39 |
| Plan diferenciado | 39 |
| De la promoción de curso | 40 |
| De la repitencia de curso. | 41 |
| Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas. | 41 |
| Protocolo ante embarazo adolescente, maternidad y paternidad. | 42 |
| Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio | 46 |
| V. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR. | 47 |
| Plan de gestión de convivencia escolar | 47 |
| Equipo de convivencia escolar | 48 |
| Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos | 55 |
| VI. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS. | 56 |
| Sistema de resolución de conflictos de convivencia escolar | 56 |
| Reconocimiento de conductas positivas del estudiante | 59 |
| Procedimiento general para faltas leves | 61 |
| Procedimiento general y supletorio ante faltas graves /gravísimas no abarcadas por la Circular 482. | 62 |
| VII. PROTOCOLOS OBLIGATORIOS CONFORME A LA CIRCULAR 482. | 70 |
| Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. | 70 |
| Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes | 75 |
| Protocolo de actuación frente a detección de vulneración de derechos de estudiantes | 81 |
| Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento | 94 |
| Protocolo de acción en caso de desregulación conductual y emocional de los estudiantes en el ámbito escolar | 98 |
| Protocolo de actuación ante riesgo suicida | 105 |
| Protocolo de actuación para el caso de agresiones contra el personal docente y funcionarios del establecimiento por parte de apoderados y personas ajenas a la comunidad educativa | 108 |
| VIII. NORMAS MISCELÁNEAS | 111 |
| Promoción de la Actividad Física y el Deporte (Ley N° 21.778) | 111 |
| Protocolo de uso de celulares y otros dispositivos móviles en el establecimiento conforme a la nueva ley en proceso de promulgación y publicación (2026) | 111 |
| IX. APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO. | 114 |

I. SOBRE EL COLEGIO EMANUEL.

La Corporación Sostenedora Misión Evangélica Pastoral de Chile, en su rol de sostenedor educacional, presenta el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) del Colegio Emanuel de Viña del Mar. Este RICE es un instrumento normativo y orientador de la vida escolar, inspirado en el amor cristiano para promover empatía y resolución positiva de conflictos, en el que se establecen los principios, derechos, deberes y procedimientos que guían a toda la comunidad educativa: sostenedor, directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.

El Colegio Emanuel (RBD 14316-2) es un establecimiento de educación parvularia, básica y media científico-humanista, ubicado en el sector Gómez Carreño de Viña del Mar, región de Valparaíso. Se define como colegio evangélico, con el lema institucional “Educar para la vida cristiana”, y asume el compromiso de formar personas integrales basadas en principios bíblicos y valores cristianos.

En cuanto a su dependencia, el colegio es particular subvencionado con financiamiento compartido, siendo sostenido por la Corporación Misión Evangélica Pastoral de Chile, quien a su vez representa legalmente al establecimiento ante el Ministerio de Educación.

La dirección del colegio se encuentra en Pasaje Rupanco N.º 3, sector Las Cañitas de Reñaca, Gómez Carreño, comuna de Viña del Mar, provincia de Valparaíso, domicilio oficial registrado ante la Superintendencia de Educación. Su dirección general está a cargo del señor Diego Alonso Fuentes Mondaca, Director del establecimiento.

Para efectos de contacto institucional, el colegio dispone del teléfono (32) 283 7787 y los correos electrónicos oficiales administracion@colegioemanuel.cl (consultas generales) y diego.fuentes@colegioemanuel.cl (temas de dirección). La atención administrativa se ofrece de lunes a viernes de 08:30 a 17:30 horas.

Finalmente, como comunidad educativa cristiana, declaramos que nuestra misión es la evangelización y formación integral de los estudiantes en un ambiente de respeto, compañerismo y convivencia empática, con énfasis en la salud emocional. Nuestros sellos educativos se expresan en el desarrollo de una cultura cristiana evangélica, la excelencia académica y el trabajo colaborativo, elementos que orientan cada acción pedagógica y de convivencia al interior de nuestra comunidad.

Principios y fundamentos normativos

El Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio Emanuel, está enfocado en la formación integral de los estudiantes de acuerdo a la visión Cristo céntrica del Establecimiento.

Este normará a toda la Comunidad Educativa: Sostenedor, Docentes, Asistentes de la Educación, Alumnos y Apoderados, en general, a todos y cada uno de los estamentos que la componen, por lo tanto, este RICE se basa en la Constitución, Ley General de Educación (20.370), Ley de Violencia Escolar (20.536) y Ley TEA (21.545), priorizando prevención y restauración sobre sanción, en un marco Cristo céntrico. Este normará a toda la Comunidad Educativa: Sostenedor, Docentes, Asistentes de la Educación, Alumnos y Apoderados, en general, a todos y cada uno de los estamentos que la componen, por lo tanto, el establecimiento se rige por las normas contenidas en este presente Reglamento Interno, donde el estudiante es el centro.

- a) Constituye la razón de ser de la Institución Escolar.

- b) Asume como propias las responsabilidades de una creciente participación en la vida comunitaria, en la educación y en su formación personal.
- c) Se compromete al logro de los objetivos de la Unidad Educativa, a los que adhiere de manera activa y manifiesta.
- d) Evidencia un real interés de superación de las dificultades dentro de los principios y valores cristianos que inspiran toda la vida institucional.
- e) Constituirse en personas que alcancen los aprendizajes fundamentales que faciliten la prosecución de sus estudios.

Además, este Reglamento de Convivencia, tiene por finalidad establecer criterios y disposiciones necesarias para un adecuado funcionamiento de nuestra Comunidad Educativa. Como Institución Educativa, nos proponemos fomentar una sana convivencia, con espíritu crítico, asertivo y empático, como también responsable, con una visión cristiana y de respeto por la vida, sobre todo en las interacciones sociales, acompañada de un sentido de pertenencia. Entendiendo que cada uno de los integrantes de nuestro Colegio ha de ser el gestor de un clima positivo, cordial y respetuoso en las relaciones interpersonales. Estos conjuntos de normas, establecidas en el presente Reglamento de Convivencia, guían, orientan y regulan el comportamiento y relaciones entre los integrantes de nuestra Comunidad Educativa. Cada norma corresponde a los principios y valores cristianos que deseamos fomentar y deberán ser una guía que nos eduque y forme a través del amor de Dios, revelado a través de la Biblia, para lograr crecer cada día como un Colegio Cristiano, formador de personas útiles, respetuosas y que sean un real aporte a nuestra sociedad globalizada.

PRINCIPIOS CRISTIANOS Y ENFOQUES EDUCATIVOS

El Colegio Emanuel es un Colegio Confesional Cristiano Evangélico, con reconocimiento oficial del Estado, sostiene y formará a sus estudiantes en los siguientes Principios y Valores Cristianos:

- La Biblia como única autoridad infalible de fe y conducta. (2 Timoteo 3: 14- 17)
- La Trinidad: Padre, Hijo y Espíritu Santo, los mismos en sustancia iguales en poder y gloria. El Padre es el Creador, el Hijo es el Salvador y el Espíritu Santo es el Consolador. (2 Corintios 13:14), (Mateo 28:19)
- La salvación no es por obras, sino a través de la gracia de Dios, por medio de la fe en Cristo Jesús. (Efesios 2: 8- 9)
- Dos Sacramentos: el Bautismo y la Santa Cena. (Mateo 28:19), (1 Corintios 11:23- 26)
- La Disciplina, basada en el amor, como un medio que permite corregir y restaurar el camino equivocado. (Hebreos 12: 5- 11)

Somos cristianos evangélicos cuya autoridad de fe y conducta es la Palabra de Dios, por lo tanto, todos los miembros de la comunidad educativa adhieren, conocen y respetan los Principios y Valores Cristianos del Colegio Emanuel.

El Colegio Emanuel, en la tarea de entregar principios y valores cristianos para la vida, espera que el educando desarrolle su capacidad, habilidad y la voluntad para autorregular

su conducta en función a una conciencia éticamente formada, con un sentido de su trascendencia, su vocación por la verdad, la justicia, la belleza de la vida, el espíritu de servicio, el respeto por el otro, y su amor a Dios; reconociendo que Dios nos creó como personas únicas e irrepetibles, con características individuales que debemos valorar. Por lo mismo, toda persona humana se debe tratar con dignidad, respeto y honra, que son valores esenciales para la sana convivencia humana.

Consecuente con lo anterior, se potencian los distintos rasgos y cualidades socioafectivas de los estudiantes para que reafirmen la identidad que Dios les dio desde su gestación favoreciendo su equilibrio emocional y estimulando su interés por su desarrollo integral. Además, se fortalece el ejercicio de una ciudadanía activa y la valoración de una identidad nacional, la convivencia democrática, el amor a Dios, a nuestra patria, nuestra tierra, nuestros símbolos patrios, nuestra cultura y tradiciones.

PRINCIPIOS EDUCACIONALES QUE INFORMAN ESTE REGLAMENTO

El presente Reglamento Interno del Colegio Emanuel se elabora conforme a los principios fundamentales establecidos en la normativa vigente, con el objetivo de garantizar una convivencia armónica y un ambiente educativo adecuado para todos los miembros de la comunidad escolar. Estos principios, que guían la vida institucional del colegio, se detallan a continuación:

- Dignidad del Ser Humano: Todo miembro de la comunidad educativa tiene derecho a ser tratado con respeto y reconocimiento de su valor intrínseco como persona. La dignidad humana es un principio rector en todas las acciones y relaciones dentro del establecimiento, velando por la promoción del respeto mutuo y la integridad personal.
- Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente: El colegio reconoce y prioriza el interés superior del niño, niña y adolescente en todas sus decisiones y acciones. Este principio implica que cualquier medida adoptada debe tener como fin principal el bienestar integral de los estudiantes, protegiendo sus derechos y fomentando su desarrollo en un entorno seguro y saludable.
- No Discriminación Arbitraria: El reglamento garantiza que no habrá discriminación arbitraria por razones de género, raza, origen étnico, religión, opinión política, orientación sexual, discapacidad o cualquier otra condición personal o social. Todos los estudiantes y miembros de la comunidad educativa serán tratados con igualdad de oportunidades y respeto.
- Principio de Legalidad: Las normas y procedimientos establecidos en el Reglamento Interno se fundamentan en el cumplimiento de las leyes y reglamentaciones vigentes que rigen el sistema educativo chileno. El colegio se compromete a actuar en conformidad con la legalidad y a respetar los derechos de todos los actores involucrados.
- Principio de Justo y Racional Procedimiento: El colegio asegura que todos los procesos disciplinarios y administrativos se llevarán a cabo respetando el justo y racional procedimiento, brindando a cada persona involucrada la oportunidad de ser escuchada y defendida, y asegurando que las decisiones sean coherentes y basadas en hechos objetivos.
- Principio de Proporcionalidad: Las medidas disciplinarias adoptadas por el colegio serán siempre proporcionales a la falta cometida, garantizando que no se impongan sanciones

excesivas o injustas. Este principio busca que las acciones correctivas se ajusten a la gravedad de la situación y contribuyan al proceso formativo de los estudiantes.

- Principio de Transparencia: La comunidad educativa tiene derecho a una información clara y transparente respecto a las decisiones, normativas y procedimientos del colegio. Este principio fomenta la confianza y el acceso a información relevante para todos los miembros de la comunidad escolar, promoviendo la rendición de cuentas y la apertura institucional.
- Principio de Participación: El colegio promueve la participación activa de estudiantes, apoderados, docentes y demás miembros de la comunidad educativa en la toma de decisiones que afectan su bienestar y su proceso educativo. Este principio fortalece la corresponsabilidad y el sentido de pertenencia dentro de la vida escolar.
- Principio de Autonomía y Diversidad: El reglamento respeta el principio de autonomía y diversidad, reconociendo que cada estudiante y cada familia tiene características particulares que deben ser valoradas y respetadas. El colegio se compromete a promover la inclusión y a adaptar su enfoque educativo a las necesidades y talentos individuales, respetando la diversidad cultural, social y religiosa de la comunidad.
- Principio de Responsabilidad: Todos los miembros de la comunidad educativa, incluidos estudiantes, docentes y apoderados, tienen la responsabilidad de cumplir con sus deberes y compromisos, contribuyendo al buen funcionamiento del colegio y al logro de los objetivos institucionales. Este principio refuerza la idea de que la educación es un proceso compartido, en el que cada actor tiene un rol fundamental.

I. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El presente apartado tiene por finalidad definir, reconocer y resguardar los derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa del Colegio Emanuel, en coherencia con la normativa vigente y con los principios y valores cristianos que inspiran nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Se entiende que la vida escolar es un espacio de formación integral, donde cada estamento —sostenedor, equipo directivo, docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados— cumple un rol esencial en la construcción de un ambiente sano, respetuoso y de sana convivencia. En este marco, los derechos aseguran el trato digno, la participación y el acceso a los beneficios del proceso educativo, mientras que los deberes orientan la conducta responsable y el compromiso de cada miembro con el cumplimiento de las normas, la calidad del servicio educativo y la misión institucional.

Este capítulo establece, por tanto, un equilibrio entre derechos y responsabilidades, buscando garantizar que cada integrante de la comunidad escolar aporte activamente al logro de los objetivos formativos del Colegio Emanuel y a la consolidación de un clima de respeto, colaboración y excelencia académica, conforme a los principios bíblicos que nos guían.

Derechos del Sostenedor Educacional

- Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
- Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del estado de conformidad a la legislación vigente.

- Recibir un trato digno y trabajar en un ambiente de respeto y sana convivencia.
- Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.

Deberes del Sostenedor Educacional

- Cumplir con los requisitos para mantener el Reconocimiento Oficial del establecimiento educacional que representa.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley
- Evaluar el servicio educativo que entrega el colegio Emanuel constantemente
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos.
- Rendir cuenta pública del uso de recursos y del estado financiero a la Superintendencia.
- Entregar a los padres y apoderados la información que determina la ley.
- Someter al establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad de la ley.

Derechos de los Docentes

- Trabajar en un ambiente tolerante, cordial y de respeto mutuo, resguardando la integridad física y emocional de la planta docente en espacios presenciales como digitales, cuidando la privacidad de los y las mismas
- Recibir un trato justo y respetuoso por parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Solicitar autorización correspondiente para ausentarse del Establecimiento por períodos cortos, por trámite urgente o emergencias médicas.
- Atención médica por accidente de trabajo y enfermedades profesionales.
- Solicitar apoyo técnico pedagógico cuando se considere necesario.
- A que se respete su integridad física, psicológica, moral y su dignidad personal, no llegando a ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa. (Ley N° 19.880)
- A perfeccionarse permanentemente para actualizar sus conocimientos y mejorar su desempeño profesional y su desarrollo personal.
- A un trabajo colaborativo con los demás colegas para el mutuo enriquecimiento, intercambiando estrategias y materiales metodológicos.
- Conocer el PEI, Reglamentos, Planes y Protocolos del Establecimiento.
- Participar en Consejos de Profesores y reuniones técnicas entregando sus conocimientos y opiniones pedagógicas.
- Proponer las iniciativas que estime útil para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Contar con el material tecnológico en condiciones óptimas para su funcionamiento; que se realice mantenimiento periódico; un stock suficiente acorde al personal docente. Ampliación del material: Notebook, computadores, conexión a red inalámbrica.
- Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo, contando con mejoramiento de instalaciones data enlace, HDMI en cada tv, añadir telón en sala enlace, mejoramiento laboratorio de Ciencias, bodega de deportes, biblioteca.

- Dedicar consejos de profesores para: Capacitaciones, Cursos, Actualizaciones del quehacer pedagógico.
- Contar con el espacio físico adecuado y equipado para la realización óptimas de las clases
- Todos los funcionarios tendrán derecho a 1 o 2 días administrativos con goce de remuneraciones durante el año, dependiendo de su antigüedad laboral, el cual será visado por UTP y autorizado por el Director, de acuerdo a las necesidades del establecimiento, pudiendo ser rechazado éste, por alguna razón que perjudicare el normal funcionamiento del establecimiento o que haya alguna actividad Institucional importante., sin derecho a apelación.

Deberes del Docente

- Adhesión al P.E.I del Colegio Emanuel
- Registrar, responsablemente la hora de llegada y salida en su Tarjeta.
- Dar aviso oportuno de su ausencia por causas justificadas al Director.
- Establecer y conservar una cordialidad laboral con sus colegas y funcionarios del colegio.
- Emplear un vocabulario adecuado.
- Velar por el cuidado y mantenimiento de la infraestructura escolar, evitando pérdidas deteriorio.
- Entregar la documentación solicitada por los Directivos, oportuna y correctamente.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes, y demás miembros de la Comunidad Educativa.
- Ser capaz de despertar la motivación interna del alumno por el aprendizaje. Para ello, preparará con esmero sus clases y material didáctico a fin de favorecer el aprendizaje y disponer de un ambiente de clase adecuado.
- Conocer el PEI, Reglamentos, Planes, Protocolos, Principios y Valores del Establecimiento.
- Mantener una actitud de vigilancia permanente de aquellas situaciones que puedan originar conflictos de convivencia, maltrato y abusos entre los miembros de la comunidad de acuerdo, a los principios y valores cristianos que el colegio sostiene y que está descritos en el presente Reglamento.
- Compartir los valores que se quieren transmitir a través de nuestro Proyecto Educativo, es decir, las formas de comportamiento deseables, para que éstas sensibilicen al educando por medio del ejemplo.
- Ejercer la función docente en forma idónea, responsable, manteniendo un trato respetuoso con los estudiantes en todo momento.
- Acatar las normas impartidas por el Equipo de Gestión del Colegio.
- Mantener el orden y la disciplina entre los estudiantes, mientras dicta clases.
- Orientar valóricamente y vocacionalmente a sus estudiantes.
- Actualizar sus competencias pedagógicas permanentemente
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo, establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio, apoyándose con TICs

- Mantener en constante actualización las guías de autoaprendizaje en caso de reemplazo
- Tomar los cursos en el horario correspondiente. En caso de emergencia particular, dar aviso a inspectoría.
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes.

Derechos de Asistentes de la Educación

- Trabajar en un ambiente tolerante, de respeto mutuo y a que se respete su integridad
- Física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Recibir un trato digno y respetuoso de parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Participar de las actividades del colegio en cuanto a su carga horaria para todos los miembros de la comunidad educativa, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Integrarse en charlas, cursos, capacitaciones, etc.
- Incorporarse y ser considerados en actos o actividades del establecimiento

Deberes de Asistentes de la Educación

- Adhesión al P.E.I del Colegio Emanuel
- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento.
- Brindar un trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Acatar las normas impartidas por el Equipo de Gestión del Colegio.

Derechos del Equipo de Gestión (Director, UTP, Inspector Jefe y jefa de Administración y Finanzas)

- Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- Recibir un trato digno y respetuoso de parte de todos los integrantes de la comunidad educativa. (Ley 19.880)
- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Trabajar coordinadamente con el Administrador General.
- Realizar un presupuesto anual por parte de administración y finanzas, considerando mejoras, mantenimiento y necesidades para el buen desempeño del establecimiento (personal y estructural), e informar el logro de metas.

Deberes del Equipo de Gestión (Director, UTP, Inspector Jefe y jefa de Administración y Finanzas)

- Liderar la gestión pedagógica y administrativa del establecimiento, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de este.
- Desarrollarse profesionalmente.

- Promover y estimular en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas (código SENCE, ayuda económica, flexibilidad horaria)
- Realizar supervisión pedagógica administrativa y en el aula.
- Presentar un Cronograma de Trabajo Anual que evidencie actividades pedagógicas y evaluativas.
- Planificar y promover acciones que aporten a la sana convivencia escolar y a una mejor formación del estudiante como persona.
- Monitorear el trabajo docente y proceso formativo de los estudiantes.

Derechos de la Comunidad Escolar.

- Desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho, con el debido respeto, a denunciar, ser oídos y exigir que sus solicitudes sean atendidas. Para lo que se cuenta con protocolos de actuación para el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto.
- Conocer el PEI
- Relacionarse entre todos los miembros de la comunidad educativa con un trato respetuoso, amable y cordial. (LEY 19.880)
- Informarse de los Protocolos contenidos en el presente Reglamento de Convivencia Escolar del Establecimiento.

Deberes de la Comunidad Escolar.

- Todos los integrantes de la Comunidad Educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas normas de respeto mutuo, empatía y tolerancia.
- Toda la comunidad educativa debe respetar el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de Convivencia Escolar y los protocolos vigentes para colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Conocer el PEI, Reglamento Interno de Convivencia, Planes y Protocolos de actuación del Establecimiento.

Derechos de los Estudiantes.

- Incorporarse y adherirse al PEI, cumpliendo con los requerimientos exigidos por el Ministerio de Educación y las normas establecidas en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Ser respetado y aceptado por todos los miembros de la comunidad escolar, en su valor como persona.
- Elegir libre y responsablemente las actividades extraprogramáticas ofrecidas por la unidad educativa, sin que interfieran en su rendimiento académico.
- Elegir democráticamente la directiva de su curso, del Centro de Alumnos y participar de manera responsable en todas aquellas actividades organizadas por estos estamentos. El Presidente del Centro de Estudiantes deberá participar de manera responsable en las reuniones del Consejo Escolar, como representante de todos los estudiantes.

- Ser informado oportunamente de las calificaciones obtenidas en el desarrollo del proceso educativo.
- Solicitar en forma prudente y respetuosa, informaciones de carácter pedagógico y/o administrativo al docente o estamento organizacional que corresponda.
- Considerar sus necesidades específicas de aprendizaje y recibir apoyo y orientación para mejorar su desempeño académico.
- En caso de accidente o enfermedad repentina dentro del Establecimiento, en el trayecto del mismo a su hogar o viceversa, el alumno tendrá de todos los beneficios contemplados en el Decreto Exento N°313 de la Subsecretaría de Previsión Social y Ministerio de Educación (Seguro Escolar); y se aplicarán los protocolos de actuación establecidos en el Plan Integral de Seguridad Escolar del Establecimiento.
- Disponer de un tiempo de recreación dentro de los horarios establecidos.
- Utilizar las dependencias de la Institución previa autorización del Director, con fines estrictamente pedagógicos, respetando el horario y la normativa del establecimiento.
- Recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Ser candidato a la directiva del Centro de Alumnos, si es estudiante de enseñanza media si cumple con los requisitos estipulados por el Reglamento Interno del Centro de Alumnos.
- Recibir educación con base en los planes y programas de estudio del MINEDUC, así como los planes y programas propios del establecimiento que le correspondan.
- Recibir educación de calidad de acuerdo a las características de su edad y desarrollo cognitivo.
- Recibir orientación acerca de los Reglamentos de Evaluación y Promoción Escolar.
- Recibir Informes de sus Notas.
- Recibir orientación vocacional.
- Recibir en forma oportuna la calendarización de sus evaluaciones, así como los resultados de éstas.
- Conocer los criterios de evaluación que se aplicarán en las distintas instancias evaluativas.
- Dar a conocer sus dudas al profesor respectivo, en relación a calificación obtenida. (Derecho a una retroalimentación posterior)
- A continuar sus estudios con un régimen diferenciado en caso de alumnas embarazadas, y alumnos con situaciones excepcionales. (enfermedad grave, viajes fuera de la ciudad por un período de tiempo prolongado, otros casos similares). También se otorgarán las facilidades respectivas a futuros padres para acompañar a controles de embarazo, parto, etc.
- A recibir Evaluación Diferenciada, previa presentación de Informes médicos de especialistas que acrediten sus NEE y las indicaciones para el docente correspondiente.
- A recibir consejería y ayuda espiritual a través de la capellanía, y el apoyo de los profesores de religión por medio de asambleas, consejería personal, charlas, entre otros.

Deberes de los Estudiantes:

- Conocer, respetar y cumplir el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación disponibles en la página web del colegio www.colegiomanuel.cl y el extracto de este en la Agenda Escolar del Colegio.
- Tener un comportamiento adecuado a los principios y valores sostenidos por el colegio, mientras vista el uniforme, ya sea fuera o dentro del establecimiento.
- Vestir uniforme completo y traer los útiles escolares requeridos en cada asignatura.
- Asistir regularmente a clases, lo que permitirá el cumplimiento de los porcentajes exigidos por el Decreto de Evaluación y Promoción Escolar vigente (mínimo 85% de asistencia).
- Llegar puntualmente al inicio de la jornada y a cada clase, de acuerdo con el horario establecido por la Dirección.
- Tener una actitud respetuosa, reflexiva y propicia con sus profesores y pares, para lograr el buen desarrollo de la clase.
- Cumplir con diligencia y responsabilidad las tareas asignadas por los profesores.
- Asumir con responsabilidad sus deberes escolares, estudiando con ahínco e interés.
- Ser cuidadoso con los libros y útiles personales, así como con el mobiliario, material didáctico y demás implementos del colegio.
- Colaborar con el mantenimiento de la limpieza y orden de la sala, así como el de las demás dependencias del colegio.
- Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa, sin excepción.
- Tener una actitud reflexiva frente a sus acciones, que posibilite la corrección de éstas, mediante un trato amable y cortés, acorde con los principios y valores cristianos sustentados por el establecimiento.
- Traer justificativo firmado por el apoderado frente a cualquier inasistencia a clases y evaluaciones (ver Reglamento de Evaluaciones).
- Respetar y cumplir las normas de seguridad para evitar todo tipo de accidentes escolares, tanto dentro como fuera del establecimiento. Para ello es fundamental atender las siguientes indicaciones:
 - Participar responsable y activamente en todas las prácticas de Operación DEYSE.
 - No permanecer en las salas de clases durante los recreos.
 - No subir y/o bajar escaleras de acceso a los pisos superiores corriendo, sino caminando cuidadosamente.
 - Evitar correr en los pasillos y/o lugares resbaladizos.
 - En caso de siniestro (incendio, sismo, u otros), cumplir el protocolo establecido, manteniendo la tranquilidad y, luego, en orden, dirigirse a la zona de seguridad preestablecida y demarcada dentro del colegio.
 - No subirse a los muros colindantes con la propiedad de los vecinos.
 - En las clases y otras actividades que se efectúen fuera del aula, cumplir estrictamente con las instrucciones y recomendaciones del profesor, saliendo y regresando junto al docente.
 - Durante los recreos, no desarrollar juegos peligrosos que puedan perjudicar la salud física propia y de sus compañeros.

II. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO.

El Colegio Emanuel organiza su quehacer institucional sobre la base de una estructura académica y comunitaria diseñada para asegurar el desarrollo integral de los estudiantes y el cumplimiento de su Proyecto Educativo Institucional (PEI). Esta estructura considera niveles educativos claramente definidos, una comunidad escolar activa y un sistema de gestión que orienta todos los procesos pedagógicos, administrativos y formativos. Su funcionamiento se articula mediante principios de planificación, organización, dirección y evaluación continua, en conformidad con la normativa del Ministerio de Educación.

1. Niveles Educativos

El Colegio Emanuel dispone de una estructura académica organizada en los siguientes niveles, permitiendo el acompañamiento progresivo y coherente del desarrollo de las y los estudiantes:

- Educación Parvularia, como etapa inicial de formación.
- Primer Ciclo de Educación Básica.
- Segundo Ciclo de Educación Básica.
- Educación Media Científico-Humanista.

Cada nivel cuenta con propósitos formativos específicos, equipos docentes preparados y estrategias pedagógicas que responden a las necesidades y características de los estudiantes.

2. Comunidad Educativa

La comunidad educativa del Colegio Emanuel corresponde al conjunto de personas, equipos y estamentos que participan activamente en la vida institucional y que, desde sus distintas funciones, contribuyen al logro de los fines educativos. La cooperación entre estos actores es esencial para el desarrollo académico, valórico y socioemocional de los estudiantes.

Forman parte de esta comunidad:

- Estudiantes del establecimiento.
- Docentes, profesionales y asistentes de la educación.
- Equipo directivo, técnico-pedagógico y administrativo.
- Padres, madres y apoderados.
- Egresados y colaboradores vinculados al proyecto educativo.

Cada estamento cumple funciones específicas y complementarias que sostienen la formación integral, el clima escolar y la gestión pedagógica.

3. Proyecto Educativo Institucional (PEI)

El PEI del Colegio Emanuel es el documento orientador que define la identidad del establecimiento, su misión, visión, principios formativos, objetivos estratégicos y líneas de acción pedagógica. Su diseño, implementación, revisión y evaluación constituyen un proceso participativo que involucra a todos los estamentos de la comunidad educativa. De esta forma, el PEI se convierte en el marco de referencia para la toma de decisiones y para la mejora continua del quehacer institucional.

4. Funcionamiento Institucional

El funcionamiento del Colegio Emanuel se estructura mediante procesos de gestión que aseguran coherencia entre los recursos disponibles, la organización interna y los objetivos formativos del establecimiento.

4.1 Gestión educativa:

Comprende la planificación, organización, dirección y control de las actividades pedagógicas y formativas, buscando alcanzar los aprendizajes esperados de manera eficiente, pertinente y oportuna.

4.2 Gestión de recursos:

Incluye la administración adecuada de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, necesarios para el desarrollo de la enseñanza, la convivencia escolar, la extensión educativa y los programas de apoyo.

4.3 Rol de la comunidad educativa:

La participación activa y corresponsable de los distintos estamentos es fundamental para la toma de decisiones, la consolidación del clima escolar y la mejora continua. La colaboración y la comunicación permanente fortalecen el sentido de pertenencia y la calidad del proceso formativo.

4.4 Normativa y políticas vigentes:

El Colegio Emanuel funciona dentro del marco normativo establecido por el Ministerio de Educación y demás órganos rectores del sistema escolar. Toda acción institucional se ajusta a las políticas educativas, orientaciones técnicas y regulaciones vigentes aplicables.

5. Niveles de Enseñanza, Jornadas y Horarios

El Colegio Emanuel imparte los niveles de Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media Científico-Humanista, en jornada diurna, conforme a los horarios establecidos para cada curso y nivel, los cuales son informados anualmente a la comunidad educativa y publicados a través de los canales oficiales del establecimiento.

El Colegio imparte los niveles de enseñanza Parvularia, Básica y Media científico-humanista, en jornada diurna en el siguiente horario:

HORARIO DE LA JORNADA ESCOLAR

| PRE-BÁSICA | | | |
|---|---------------------------|------------------------|---|
| NIVEL | DIA | INGRESO | SALIDA |
| Prekínder y kinder | Lunes a Jueves Viernes | 8:30 Hrs. 8:30 Hrs. | 13:00 hrs. 12:30 hrs. |
| EDUCACIÓN BÁSICA (1º Básico a 8º Básico) | | | |
| NIVEL | DIA | INGRESO | SALIDA |
| 1º a 8º Básico | Lunes a Jueves Viernes | 8:00 Hrs. 8:00 Hrs. | 15:30 hrs. 13:05 hrs. |
| ENSEÑANZA MEDIA | | | |
| NIVEL | DIA | INGRESO | SALIDA |
| 1º a 4º MEDIO | Lunes a Viernes | 8:00 Hrs. | Según su carga horaria de acuerdo al Plan de Estudio. |

6. Funcionamiento del establecimiento y atención de apoderados

El funcionamiento de nuestro establecimiento educacional y la atención a apoderados implica una comunicación clara y bidireccional, con un marco de respeto y colaboración para apoyar el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Informando a los apoderados sobre el rendimiento escolar y aspectos de convivencia, y facilitar espacios para el diálogo individual y colectivo.

Los apoderados tienen derecho a ser informados, participar y asociarse, mientras como institución educativa nos encargamos de garantizar la confidencialidad, la transparencia y un ambiente que fomente la participación de la familia.

Funcionamiento del establecimiento

- **Proyecto Educativo Institucional (PEI):**

Los apoderados deben adherirse, informarse, respetar y contribuir al cumplimiento del PEI.

- **Normativa:**

Cumplir con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y colaborar en el mantenimiento de las normas de convivencia escolar.

- **Participación:**

El Colegio Emanuel promueve la participación de los apoderados en actividades como reuniones de cursos, centro de padres, extracurriculares, paseos educativos, etc. Los apoderados tienen el derecho a asociarse libremente.

- **Transparencia:**

La información sobre el colegio, su proyecto educativo, infraestructura e indicadores de la Agencia de Calidad son compartidos y están a disposición de toda la comunidad educativa de manera clara, oportuna y veraz, a través de la página Web del colegio: www.colegioemanuel.cl y de los canales oficiales de comunicación del establecimiento.

Atención y comunicación con apoderados

- **Comunicación abierta:**

Nuestro colegio fomenta y propicia un diálogo acogedor y respetuoso, evitando la confrontación y el desacuerdo en público y atendiendo a los apoderados de manera oportuna y personalmente.

- **Información general:**

Nuestros Profesores Jefes compartirán información general del curso, como disciplina, calificaciones y rendimiento académico.

- **Asuntos individuales:**

Los Docentes e Inspectores abordarán situaciones particulares de un estudiante o familia en espacios privados y confidenciales.

- **Entrevistas:**

- Las entrevistas no excederán los 45 minutos y se le solicitará al apoderado la puntualidad.

- Las Entrevistas tienen como finalidad, generar espacios de dialogo, participación y acuerdos.

- **Resolución de conflictos:**

Ante cualquier situación de conflicto que se haya producido, los docentes e inspectores, estimularán el diálogo respetuoso como principal herramienta para buscar soluciones, llegar a acuerdos y resolver conflictos.

- Conductos regulares.

El "conducto regular" en el Colegio Emanuel es la escala jerárquica y el procedimiento establecido para canalizar y resolver inquietudes, problemas o reclamos dentro de la institución. En lugar de saltar directamente a la autoridad máxima, el conducto regular exige seguir un orden predefinido, lo que asegura que las situaciones se aborden en el nivel apropiado y de manera organizada.

Pasos generales del conducto regular

Aunque puede variar según la institución, el conducto regular en un colegio suele seguir estos pasos ascendentes:

1. **Profesor de la asignatura:** Si el problema está relacionado con una materia específica, el primer contacto debe ser el docente de esa asignatura.
2. **Profesor jefe o tutor:** Para asuntos que involucren el comportamiento general del estudiante, su desempeño académico o problemas con otros compañeros del curso.
3. **Encargada de Convivencia Escolar:** Para mediar en conflictos más complejos, situaciones de acoso o problemas de convivencia que no pudieron resolverse en los pasos anteriores.
4. **Jefa de la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP):** Aborda temas académicos y de rendimiento escolar que requieren una intervención más allá del profesor de asignatura.
5. **Inspectoría General:** A cargo de la disciplina y el cumplimiento de las normas y protocolos del colegio.
6. **Dirección del colegio:** Se ocupa de asuntos de mayor gravedad o que no han sido resueltos en los niveles inferiores.

Regulaciones referidas al proceso de admisión

El establecimiento no realiza selección de estudiantes. Al momento que el Apoderado desea que su pupilo/a se incorpore al Establecimiento, padres y/o apoderados deben informarse del Proyecto Educativo Institucional de carácter Evangélico y del presente Reglamento de Convivencia Escolar y sus disposiciones; si está de acuerdo adherirse a él, sin presentar posteriormente objeciones o quejas. Este acuerdo quedará registrado, a través de la firma de un Compromiso del Apoderado, donde establece que Conoce, Respeta Adhiere, Acepta y Cumple con el Proyecto Educativo Institucional. Además, se informará al Apoderado que el Colegio es Particular Subvencionado con Financiamiento Compartido, tomando conocimiento del arancel mensual y anual del establecimiento, fijando las cuotas y firmando un Compromiso de Pago, comprometiéndose al cumplimiento financiero adquirido de forma voluntaria con el colegio.

Documentación requerida para ser presentada ante supervisión de la Superintendencia de Educación de cada estudiante que ingresa a través de la plataforma del Sistema de Admisión Escolar.

Requerimientos para Incorporación:

1. Cumplir con la edad requerida por ley para ingresar a cada nivel.
2. Presentar certificado de nacimiento actualizado
3. Haber cursado satisfactoriamente el nivel de enseñanza previo al que postula.

Además, otros requerimientos son:

- a) Deberá firmar Ficha de Matrícula, así como un Compromiso del Apoderado, con el resumen de las exigencias que debe cumplir este.
- b) Completar la encuesta sobre la Clase de Educación Cristiana. (Religión)
- c) En caso de ser requeridos, se dejará firmada la documentación que deberá entregar en los plazos estipulados para el buen desarrollo académico de su pupilo(a). (Informes Psicopedagógicos, Psicológicos, Neurológicos, etc.)

Regulaciones sobre uso de uniforme escolar y presentación personal

La presentación personal e higiene es uno de los aspectos centrales en la formación de los alumnos y las alumnas por ello se considera que:

“El alumno y la alumna deberá presentarse al Establecimiento y salir de él correctamente uniformado del Colegio Emanuel. Pues el uso de uniforme escolar es un aspecto relevante en nuestro proceso educativo, promoviendo con ello principios como: Igualdad, Sobriedad, Sencillez, Buena presentación, y evitar la discriminación y cumplir el derecho y bien jurídico, favorecer el reconocimiento de los estudiantes a las autoridades del colegio y de la comunidad en general, cuando el estudiante se encuentra fuera del establecimiento y el desarrollo del sentido de Pertenencia de los estudiantes con la Institución y la Comunidad Educativa.”

La Dirección del Colegio en acuerdo con los distintos estamentos de la Comunidad Escolar, como el Consejo de Profesores, Inspectores y Consejo Escolar ha decidido lo siguiente:

Después de brindar un año de marcha blanca para adquirir el Uniforme del Colegio, se informa que a partir del año 2025 los alumnos antiguos y nuevos deben usar el Uniforme Oficial del Colegio Emanuel, por este motivo, le informamos los detalles del **uniforme correspondiente** nuestro establecimiento, como también de la presentación personal de su pupilo(a) para el año 2025, que se describe a continuación:

Descripción del Uniforme Oficial 2025:

| ENSEÑANZA PRE-BÁSICA 2025 (PREKÍNDER Y KÍNDER) | |
|--|--|
| DAMAS | VARONES |
| <ul style="list-style-type: none">➤ Buzo Deportivo Oficial del colegio➤ Polera deportiva: Roja cuello redondo➤ zapatillas con predominio del color blanco o negro.➤ Delantal rojo cuadrille de uso diario | <ul style="list-style-type: none">➤ Buzo deportivo Oficial del colegio➤ Polera deportiva: Roja cuello redondo➤ zapatillas con predominio del color blanco o negro.➤ Cotona azul de uso diario |

UNIFORME OFICIAL 2025 ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA (1º BÁSICO A 4º MEDIO)

| DAMAS | VARONES |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Chaqueta Sport de color rojo con nombre del Colegio. • Falda color gris perla, semitableada, con una basta de: <u>dos dedos sobre la rodilla.</u> (NO MINIFALDA) • Polera piqué azul con nombre del Colegio bordado. • Calcetas color gris claro. • Calzas color gris claro • Jersey gris • Delantal rojo cuadrille de uso diario de 1° a 8° básico. • Zapatos o zapatilla negros, sin adornos ni plataformas. | <ul style="list-style-type: none"> • Chaqueta Sport de color rojo con nombre del Colegio. • Pantalón gris. (NO PITILLO) • Polera piqué azul con nombre del Colegio bordado. • Calcetines grises • Jersey Gris • Cotona azul de uso diario de 1° a 8° Básico. • Zapatos o zapatilla negros, sin adornos. |

PARA LA ASIGNATURA DE EDUCACIÓN FÍSICA 2025

| DAMAS | VARONES |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> a) Buzo deportivo oficial del Colegio. b) El buzo debe usarse a la cintura, y sin que arrastre, no apitillado. c) Dos poleras rojas con cuello redondo y el nombre bordado del Colegio. d) Calza azul marino. e) Jockey azul marino, para protección de los rayos solares. f) Zapatillas deportivas de color negro con buena amortiguación, para evitar accidentes. | <ol style="list-style-type: none"> a) Buzo deportivo oficial del Colegio. b) El buzo debe usarse a la cintura, sin que arrastre, no apitillado. c) Dos poleras rojas con cuello redondo y el nombre bordado del Colegio. d) Short azul marino. e) Jockey azul marino, para protección de los rayos solares. f) Zapatillas deportivas de color negro con buena amortiguación, para evitar accidentes. |

OBSERVACIONES SOBRE LA PRESENTACION PERSONAL:

- a) Diariamente los alumnos y alumnas deben presentarse con el uniforme oficial.
- b) El buzo deportivo del Colegio, debe ser utilizado solo los días que tenga clases de Educación Física y cuando participe en actividades extra programáticas u otra actividad fuera del horario de clases y, cuando excepcionalmente, la Dirección del Colegio lo autorice.
- c) El uso de la cotona azul y el delantal rojo cuadrille es diario de prekínder a 8° básico para proteger su uniforme. Solo en la clase de Educación Física no se usará delantal ni cotona. Los estudiantes de enseñanza media utilizarán para proteger su uniforme en la clase de arte o tecnología un delantal plástico cuando se les solicite.
- d) Las alumnas están autorizadas para usar durante los meses de mayo a septiembre un pantalón gris, el cual no deben arrastrar su basta, su talle debe estar a la cintura y no debe ser ajustado.
- e) Los alumnos y alumnas del Colegio Emanuel deben asumir con responsabilidad el uso del Uniforme y en ningún caso hacer mal uso de él en lugares públicos manifestando conductas inadecuadas.

- f) Los alumnos y las alumnas del Colegio Emanuel no deberán usar prendas ajena al Uniforme Escolar dentro del establecimiento, debiendo ser justificado por el apoderado vía agenda el uso de una prenda ajena al uniforme. Esta justificación indicará el motivo de uso de dicha prenda.
- g) En el caso que no esté justificado por el apoderado el uso de una prenda ajena al Uniforme Oficial se informará al Apoderado para que la venga a justificar personalmente.
- h) Los alumnos deberán asistir correctamente uniformados a los Actos Oficiales del establecimiento. Esto es Licenciaturas, Premiaciones Finales y Eventos estipulados por Dirección.
- i) En las alumnas No está permitido el maquillaje, pintura de uñas con colores llamativos y otros, accesorios decorativos tales como aros grandes, collares, pearcing, cadenas y otros.
- j) En las alumnas solo está permitido uñas pintadas con esmalte incoloro, aros dorados o plateados, pegados al lóbulo.
- k) El uso de bufandas, cuellos, guantes son de color rojo o gris. No se aceptará el uso de colores llamativos.
- l) Las alumnas deberán mantener siempre su cabello limpio, peinado y tomado en forma completa de manera ordenada (evitando contagio de pediculosis). Su cabello no podrá cubrir el rostro. Deberá estar sujeto con trabas, cintillo o cole, sin mechones de colores y no se aceptarán extensiones, ni cabello teñido
- m) Los varones no podrán usar aros o cualquier accesorio utilizado en las orejas, pearcing, pulseras, cadenas y otros.
- n) Los varones deberán usar su pelo limpio corto de manera uniforme, sin cortes mohicanos, ni melenas, ni cabello teñido, ni mechones delante de los ojos, ni corte de fantasía, orejas despejadas en todo momento, incluso al estar con el pelo seco.
- o) Los varones que lo requieran deberán presentarse afeitados cada día. En caso de incumplir esta norma, se informará al apoderado para que se hagan responsables al respecto. Además, si la despreocupación por su presentación personal es reiterada (3 veces), se dejará registro en la hoja de vida del alumno y se citará al apoderado.

IV. SEGURIDAD, HIGIENE, SALUD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

Consideraciones Generales:

El Plan Integral de Seguridad Escolar en su secuencia de aplicación estará regulado por el instructivo específico que se detalla a continuación.

➤ EVACUACIONES Y SIMULACROS

El inicio de todo plan de evacuación será señalado por una alarma acústica especial, siendo la sirena del megáfono la alarma oficial. En caso de fallar este sistema se usará la campana. Durante la operación DEYSE (De Seguridad y Evacuación Escolar) es necesario tener el control total de los desplazamientos de todos los integrantes de la comunidad escolar que se encuentren en el establecimiento.

Todas las personas que se encuentren en el recinto deberán efectuar la operación correspondiente siguiendo las instrucciones del personal a cargo:

| RESPONSABILIDADES EN CASO DE ENSAYOS Y SIMULACROS DE OPERACIÓN DEYSE | |
|---|---|
| Nombre | Responsabilidad |
| Inspectora Ruby Montecinos y/o Director | Organizarán, implementarán e informarán a todo el personal fecha y horario del ensayo |
| Secretaria Rosita Andia | Tocará la campana para comenzar el simulacro de movimiento telúrico |
| Secretaria Rosita Andia | Tocará la sirena del megáfono para comenzar la evacuación de las salas de clases |
| Inspector Boris Trujillo junto a la Bibliotecaria Julieta Guzmán | Coordinarán la Evacuación de la biblioteca y las salas del 2º Piso |
| Inspectora Daniela Cataldo junto a la auxiliar Damaris Guerra | Coordinarán la Evacuación de las salas del 1er Piso |
| Capellán Juan Cha junto a las Educadoras y Asistentes de Párvulos | Coordinarán la Evacuación de las salas de Prekínder y Kínder. |
| Auxiliar Carolina Delgado y profesor a cargo del laboratorio | Coordinarán la Evacuación del laboratorio y baño de Profesores |
| Inspectora Ruby Montecinos junto a la auxiliar Constanza Henríquez | Coordinarán el orden de los niños en el patio |
| Funcionaria Margarita Cruz | Coordinará la evacuación del personal del edificio administrativo y manejará el botiquín resguardando la entrada del establecimiento. |
| Todos los docentes | Organizarán el simulacro al interior de la sala de clases y dirigirán la evacuación de los estudiantes hacia la zona de seguridad en orden. |

El(la) Director y la Inspectora jefe revisarán el estado de las posibles vías de evacuación, si éstas están despejadas o con algún elemento cortante, para así poder informar de la forma de proceder a la evacuación; de encontrarse alguna dificultad la dirección del establecimiento en conjunto con el inspector decidirá la forma de evacuación más adecuada.

De igual manera ambos encargados deberán cerciorarse de si existen alumnos accidentados y con problemas de traslado para el transporte de la camilla y/o botiquín por la persona encargada, que dará atención a los(las) posibles accidentados(as).

No hay excusas para que un curso no realice el ensayo. Si hay una prueba, ésta deberá interrumpirse inmediatamente.

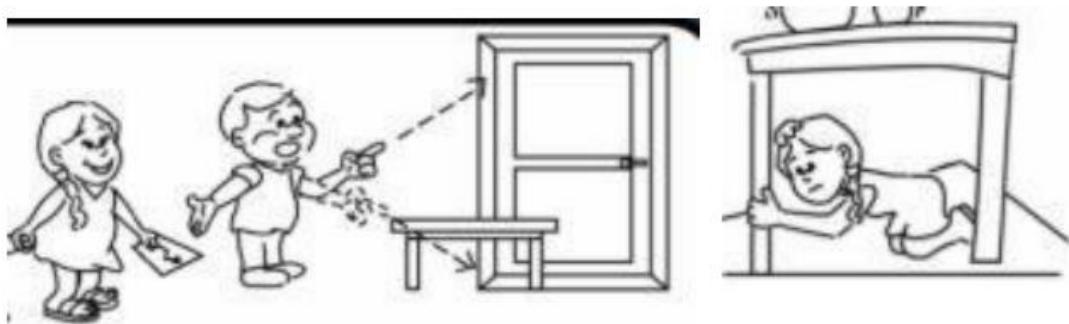
Los ensayos de operación DEYSE se refieren a:

1. Sismos ocurridos en horario de clases.
2. Sismos ocurridos en horario de reuniones de apoderados.
3. Siniestros (incendios, fuga de gases tóxicos, aviso de bomba).

Protocolo general de la operación deyse

AL INTERIOR DE LA SALA DE CLASES:

- Cada curso debe tener marcada con un distintivo la mesa más cercana a la puerta y el estudiante que esté en ella será el encargado de abrir la puerta cuando comience a sonar la campana.
- Apartarse de las ventanas, en lo posible 1 metro de distancia.
- Cuando comience a sonar la sirena del megáfono, los estudiantes se ubicarán debajo de las mesas hasta que deje de sonar.



- Por ningún motivo salir de la sala antes de que comience la evacuación.
- Si está en las duchas salir del sector de agua caliente, en lo posible cerrar las llaves para que no siga funcionando el calefont y evitar un problema con el gas.
- Si hay alumnos(as) en el pasillo del 2º piso, al abrirse la puerta de su sala deben entrar y así no exponerse en los pasillos donde hay ventanales.

INICIO DE LA EVACUACIÓN:

- Cuando comienza a sonar la campana el estudiante que esté en la mesa marcada y más cercana a la puerta, la abrirá.
- No se debe bajar con mochilas ni ningún otro tipo de enseres.
- Se debe trasladar a la zona de seguridad sin correr y en silencio. (la caída de alguien podría resultar en un grave accidente)
- El traslado a la zona de Seguridad es según lo ensayado, a menos que se determine otra alternativa por estar el lugar dañado.
- Si hay personas imposibilitadas para bajar, deben ser ayudadas por dos alumnos de cada curso, elegidos para cumplir esta función.

- El(la) profesor(a) que se encuentre con un curso, organizará y liderará la evacuación ordenadamente por filas, por eso, es fundamental que, en todo momento, los bancos estén debidamente ordenados en la sala. Debe evitar la salida desordenada o descontrolada de los estudiantes y mantener la calma.
- El(la) profesor(a) debe ser el(la) último(a) en abandonar la sala de clase, con el libro correspondiente.
- En la zona de seguridad el profesor pasará lista

FUERA DE LA SALA DE CLASES

- La evacuación debe ser rápida, pero sin correr. En completo silencio, siguiendo ordenadamente el recorrido asignado hacia la zona de seguridad.
- En la zona de Seguridad deben estar atentos a las indicaciones señaladas por la Inspectora Ruby Montecinos y/o Director.
- Una vez que se hayan dado las indicaciones sobre los detalles del simulacro realizado, comenzará el regreso a la sala de clases de manera ordenada.
- De regreso en la sala, el(la) profesor(a) deberá registrar en el Libro de Clases, en las Observaciones Generales del curso, la realización del ensayo detallando la fecha, el horario y el tiempo de duración de la evacuación.
- Además, el o la docente deberá, tomarse unos minutos para realizar algún comentario pertinente de lo que observó en este ensayo con el curso.

OBSERVACIONES GENERALES:

- Los alumnos que no respeten los ensayos y se comporten de manera indebida, deberán ser registrados en su hoja de vida, ya que el entorpecimiento de estos ensayos puede significar, un accidente grave ante un evento real.
- El corte de luz y de agua en los medidores estará a cargo de la auxiliar Constanza Henríquez. En una eventual emergencia de gran magnitud (como un Terremoto), la suspensión de estos suministros se realizará de manera temporal previa revisión de las instalaciones.

Evacuación desde:

a) El Patio techado, en período de Recreo o Educación Física: Las y los estudiantes, deben dejar de correr o realizar ejercicios y dirigirse a la zona de seguridad, bajo las indicaciones del docente de educación física y si es en el recreo bajo las indicaciones de la Inspectora Ruby Montecinos y los(las) Inspector(es) que se encuentren en el patio.

b) Al estar en las escalas:

Las y los estudiantes deben bajar inmediatamente la escala (sin correr), acercándose a la ruta más cercana de evacuación indicada previamente.

c) No se debe perder tiempo ordenando sus útiles, ni colocándose alguna prenda de vestir o devolverse a buscar alguna cosa olvidada.

- d) Si las y los estudiantes están en los camarines, deben dirigirse a la zona de seguridad rápidamente (pero sin correr). En caso de estar en las duchas, deben realizar también la evacuación, secándose y vistiéndose rápidamente con lo esencial. (en simulacro o en una emergencia real).
- e) Si algún(a) profesor(a), inspector(a) o funcionario(a) está atendiendo apoderados ya sea en entrevista o en oficina de administración, las personas también deben bajar a la zona de seguridad.
- f) Si hay algún curso en laboratorio usando mecheros, el(la) profesor(a) a cargo debe comprobar que los y las estudiantes corten el gas inmediatamente y evacúen el laboratorio por la salida de emergencia en dirección a la zona de seguridad.
- g) Durante el almuerzo, los alumnos deberán evacuar en forma inmediata, dirigiéndose a la zona de seguridad dirigidos por el personal auxiliar y los inspectores.

Observación Importante: La Enseñanza Prebásica realizará su ejercicio de simulacro y evacuación en el patio de su sector, siguiendo las mismas indicaciones contenidas en este Protocolo General de Operación DEYSE.

Evacuación del personal:

- Las secretarías, tanto de dirección como de administración y finanzas deberán bajar a la zona de seguridad.
- En las oficinas de todo el establecimiento se debe contar con un listado con los números telefónicos de emergencia.
- Los auxiliares deberán cumplir las labores encomendadas de ayuda.
- El encargado de organizar el ensayo tomará el tiempo real que demora la evacuación.
- El Inspector junto al Director revisarán la forma en que se ha realizado la evacuación. Se deberán realizar también ensayos que involucren incendio. Para ello quedará estipulado el personal encargado del uso de los extintores y de la red húmeda (solamente los inspectores y personal auxiliar). Debe haber funcionario designado por Inspectoría, que corten la energía eléctrica, gas, manejo de botiquín de primeros auxilios si es que no están los titulares o han sufrido algún accidente.
 - Corte de energía Eléctrica: inspector(a) que esté en sector de la puerta en el horario correspondiente.
 - Manejo de botiquín: paradocente en portería

Protocolo en caso de sismo fuerte

- El alumnado debe mantenerse en las salas durante el sismo y no salir corriendo. Deben alejarse de las ventanas. En lo posible, el alumno más cercano a la puerta debe preocuparse de abrirla rápidamente.

- Finalizado el sismo, la Dirección del colegio en conjunto con Inspectoría, revisará los edificios verificando que los sectores de evacuación estén en buenas condiciones o determinar la forma de evacuación más segura. Una vez realizada esta labor, se procederá a tocar la sirena de evacuación. De haber cambios en la ruta, el inspector, procederá a dar instrucciones con el megáfono. **Solamente se hará abandono de la sala cuando se escuche la sirena de evacuación correspondiente.**

- De presentarse alumnos accidentados el(la) profesor(a) será ayudado por los dos alumnos seleccionados para este evento, a que todos lleguen a la zona de seguridad.

- Una vez que los alumnos estén en la Zona de Seguridad, el profesor correspondiente deberá verificar que todos se encuentren en esta zona pasando lista. Los alumnos deben permanecer formados en el sitio asignado.

- Las indicaciones enseñadas para los ensayos deben cumplirse.

- Se permanecerá en la zona de seguridad hasta que se considere que no hay peligro para volver a las salas, en cuyo caso se avisará por megáfono.

De la Entrega del alumnado a sus padres: caso de un sismo muy fuerte, los(las) estudiantes deberán ser retirados por su apoderado titular o suplente consignados en la hoja correspondiente, que se llena en la primera reunión del año.

Todos los padres tienen el mismo derecho a retirar a sus alumnos y se debe esperar la verificación del apoderado y el turno correspondiente según llegada.

En lo posible, por lo estrecho de las calles de acceso, los apoderados deben evitar llegar en automóvil hasta el colegio, para evitar accidentes y congestión vehicular.

Protocolo en caso de incendio

Debe seguirse el patrón de los ensayos operación DEYSE, solamente cambia el lugar de evacuación.

1) De presentarse un incendio los alumnos evacuarán primeramente a la zona de seguridad (si es un siniestro menor y no afecta al sector pastizal detrás de la reja).

Esperarán en la zona de seguridad hasta que todo esté bajo control.

2) En caso de ser un incendio de mayores proporciones, el alumnado será evacuado fuera del recinto. Sin embargo, deberá seguir cumpliendo con todas las normas establecidas para una evacuación, debiendo obedecer a los encargados y dirigirse a la zona de evacuación señalada. NO podrá retirarse sin permiso de la autoridad correspondiente. Al llegar a la zona de evacuación se deberá pasar lista y comprobar que no falte ningún alumno. Todos los alumnos deberán ser retirados por sus apoderados ya sea titular o suplente (en ningún caso, por un hermano menor de edad de otro curso). En general, el lugar de evacuación corresponderá a la **plaza Esmeralda, ubicada en Jardín del Mar.**

3) En caso de emergencia por aviso de explosivos, se informará a la unidad policial de Gómez Carreño. Si no se presentan elementos sospechosos en la zona de seguridad, se procederá a realizar la Operación DEYSE dirigiéndose al patio de seguridad. De encontrarse algún elemento sospechoso en las dependencias del establecimiento, no será manipulado salvo por el personal especializado de las fuerzas policiales. Si hay elementos sospechosos cercanos al lugar de seguridad se deberá proceder a la evacuación del establecimiento dirigiéndose hacia la **plaza Esmeralda**, anteriormente señalada.

4) En caso de evacuación del Colegio

| Función | Encargado(a) |
|---|--|
| Corroborar lista de alumnos de Enseñanza Media que se retiran solos | Inspector a cargo seguridad |
| - Abrir el portón y despachar a los alumnos de Enseñanza Media que se retiran solos. - Responsable de tener botiquín | Inspectora a cargo del sector puerta en el horario correspondiente |
| Encargado de entregar a los padres los alumnos de básica | Inspector a cargo de seguridad e inspector que le sigue en función |
| Encargado de entregar a los padres los(las) estudiantes de Pre kínder y Kinder | Educadoras de párvulos y asistentes de párvulos |
| Los profesores de Primer Ciclo también deben ayudar con el curso en el cual les tocaba clase. | |
| Los funcionarios se irán retirando a medida que la entrega de alumnos haya concluido | |

Por ningún motivo podrá quedar solo un(a) alumno(a) en el lugar de evacuación. Será responsabilidad de los inspectores el control total de la evacuación de salida de los alumnos.

OBSERVACIÓN: Por ningún motivo se entregarán estudiantes a personas que no aparezcan en la nómina de autorizaciones. No se entregarán estudiantes de cursos de básica a hermanos menores de edad que estudien en el colegio. De igual manera, tampoco se entregarán los alumnos a transportistas escolares si es que no aparece autorizado para retirar en horas distintas a las del horario oficial.

Protocolo en caso de accidentes escolares

Ley 16.744 Art.3º, dispone que estarán protegidos todos los alumnos de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad traigan como consecuencia incapacidad o daño.

Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio.

Es importante completar los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal, para contar con ellos en caso de requerir hacer efectivo el seguro. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

En caso de accidente o de enfermedad repentina de un alumno (a) durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

En caso de enfermedad o accidente menos graves:

- El/la estudiante será llevado a inspectoría y se realizarán los primeros auxilios.

- Importante: El colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos.
- Inspectoría llamará a los padres o enviará una comunicación si fuese necesario, informando lo sucedido al(la) estudiante.

En caso de accidentes leves:

- En los casos que el accidente requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladen al estudiante al centro de salud más cercano.
- Inspectoría entrega el seguro escolar con el que todo estudiante está cubierto.
- En caso de que los padres y/o apoderados no pueden trasladar al alumno al centro de salud, personal del colegio lo trasladará de manera particular acompañado de un inspector/a o auxiliar, con la obligación del apoderado de llegar al centro asistencial y hacerse cargo del estudiante.

En caso de accidentes graves:

En todos los casos que el accidente sea grave, se llamará inmediatamente al servicio de urgencia más cercano al establecimiento, quienes trasladarán al accidentado en ambulancia a la urgencia de la clínica Reñaca. Simultáneamente se dará aviso a los padres y ellos podrán tomar la decisión de mantener allí o trasladar al estudiante a otro servicio de urgencia.

Protocolo de emergencia que signifique suspensión parcial de la jornada de clases.

Cuando se produzca una situación de emergencia que impida el normal desarrollo de la jornada escolar, como cortes prolongados de agua potable, anegamientos, sospechas o presencia de gases, fallas graves de infraestructura o cualquier condición que comprometa la seguridad, la Dirección del establecimiento evaluará de inmediato la gravedad del hecho y determinará si corresponde suspender parcialmente la jornada escolar. Esta decisión deberá tomarse con la mayor celeridad posible y comunicarse internamente de manera ordenada para asegurar el resguardo de los estudiantes.

Una vez activado el protocolo, los estudiantes permanecerán en sus salas o en un espacio seguro definido por la Dirección, siempre bajo supervisión de los docentes o asistentes presentes. El establecimiento garantizará la tranquilidad del alumnado mientras se coordina el proceso de retiro, evitando desplazamientos innecesarios y asegurando el cumplimiento estricto del deber de cuidado. Durante este periodo, queda absolutamente prohibido que un estudiante se retire del recinto sin autorización del colegio o que un menor de edad retire a otro menor, aun cuando exista parentesco entre ellos.

Posteriormente, el equipo directivo, Inspectoría General y Convivencia Escolar iniciarán la comunicación con las familias mediante la red telefónica institucional. Se contactará únicamente a los adultos previamente autorizados en la ficha correspondiente, informándoles la situación de emergencia, la necesidad de retiro anticipado y el punto designado para la entrega del estudiante. Cada retiro deberá registrarse indicando la identidad del adulto autorizado, la hora de salida y las observaciones pertinentes para asegurar la trazabilidad del proceso.

Mientras existan estudiantes sin retiro confirmado, el establecimiento mantendrá su resguardo en un espacio seguro, bajo supervisión constante, hasta lograr comunicación

efectiva con un adulto responsable. Solo cuando todos los estudiantes hayan sido entregados y la situación se encuentre bajo control, la Dirección procederá al cierre del procedimiento, elaborará un breve informe interno y comunicará al sostenedor las medidas adoptadas.

Las actividades escolares se reanudarán únicamente cuando la emergencia haya sido superada y la Dirección determine que existen condiciones seguras para el retorno. Este protocolo busca asegurar la protección integral de los estudiantes, mantener una comunicación transparente con las familias y garantizar que todas las decisiones y procedimientos se ejecuten con responsabilidad y orden en beneficio de la comunidad educativa.

IV. REGULACIONES SOBRE GESTIÓN PEDAGÓGICA.

Regulaciones Técnico - Pedagógicas

1.- Todos los requerimientos realizados por UTP. al profesor están ajustados a los deberes exigidos según el contrato de trabajo respectivo de cada docente, por ejemplo, la entrega de sus planificaciones anuales y curriculares en los plazos establecidos por la jefatura técnica. La entrega y./o envío de sus evaluaciones (o rúbricas) con un mínimo de 48 horas al correo de UTP. (carla.oneto@colegiomanuel.cl - erika.frias@colegiomanuel.cl) o impresas. **Por ningún motivo hacerlas llegar por correo o impresas a secretaría Rosita Andia.**

2.- Llegar puntualmente al establecimiento, para iniciar su jornada laboral.

3.- Mantener una presentación personal, acorde con el rol que desempeña al interior del establecimiento. Respetando el uso de una tenida más formal, durante el desarrollo de actos, licenciaturas y en cualquier otro evento, que la dirección del establecimiento así lo solicite.

4.- Tener especial cuidado en el manejo del Libro de Clases, considerando que es un instrumento público. Se deben considerar los siguientes aspectos.

- a) Retirarlo personalmente desde la sala de profesores para dirigirse a la sala de clases respectiva. En caso de no encontrarlo, solicitar a algún inspector que se lo pueda facilitar, evitando retrasar por este motivo el inicio de la clase. Al término de su clase retirar el libro de clases y colocarlo en el espacio asignado con ese fin en la sala de profesores. Por ningún motivo pedirle a un estudiante que retire el libro de clases desde la sala de profesores.
- b) Pasar la lista del curso, registrar ausentes y retiros durante cada hora de clases, de acuerdo a las instrucciones proporcionadas por Inspectoría. En caso de cometer algún error en lo mencionado anteriormente, consultar al Inspector general, sobre el procedimiento a seguir. Frente a alguna duda u error producido en el leccionario de una asignatura realizar la consulta respectiva al jefe técnico del ciclo.
- c) En la primera hora de clases, solicitar justificativos a los alumnos ausentes el día anterior. En caso de no presentarlo enviar a Inspectoría.
- d) Al término de la clase, el profesor esperará que se retire el último alumno de ella y luego procederá a dejar la puerta cerrada. En caso de ser necesaria la evacuación urgente de la sala de clases, el profesor será también el último en hacer abandono de ella.

- e) Solo está permitido usar en el libro de clases, un lápiz de pasta de **tinta color azul**. Para registrar calificaciones deficientes, se debe usar un lápiz de pasta con tinta de color roja. Está estrictamente prohibido el uso de lápices grafito en el Libro de clases. El registro de conceptos de las pruebas de diagnóstico se realiza de igual manera **MB-B-S de color azul y I de color rojo**.
- f) Ante la obligación de realizar algún tipo de enmienda en el libro de clases, previamente informada y autorizada por UTP y/o Dirección, no está permitido el uso de corrector. Realizar la corrección respectiva respetando las instrucciones dadas.
- g) El profesor jefe de cada curso es el responsable de revisar la ficha de cada estudiante (que se encuentran en Secretaría), luego revisar los datos del alumno registrados en el Libro de clases, además registrar el horario, la lista oficial, la directiva de apoderados y finalmente habilitar las Hojas de observaciones para cada alumno (asignando UNA página por alumno). Cada vez que se produzca un nuevo ingreso al curso, el profesor jefe deberá revisar la ficha del nuevo integrante y registrar las evaluaciones o promedios que él o la estudiante traiga de su colegio anterior en todas las asignaturas. Cada profesor de asignatura completará la lista de curso en su leccionario.
- h) Los alumnos no pueden tener acceso al Libro de clases: Ante cualquier consulta de notas de un alumno, solo el docente puede darle esa información.

5.- Cada profesor puede solicitar hojas blancas solo para impresiones originales con secretaría Rosita Andia. Se entregan aproximadamente 30 hojas. Los plumones de pizarra se solicitan en la oficina de UTP.

6.- Desde el presente año cada profesor será el responsable de aplicar las evaluaciones de los alumnos ausentes a estas, según la normativa que consta en nuestro reglamento de evaluación.

7.- De acuerdo a la carga horaria de cada profesor, las entrevistas con UTP se realizan cada 30 días en la oficina de la coordinadora técnica, para los profesores de Segundo ciclo y Enseñanza media. Cada entrevista es firmada por ambas partes. La asistencia a estas entrevistas es obligatoria, pudiendo si ajustarse el horario y día, en caso que el profesor o la coordinadora tengan algún contratiempo. Estas se inician en el mes de marzo, solo para los docentes ingresados el presente año y a partir de abril será el inicio oficial para los docentes antiguos. En caso de Pre- Básica y 1º ciclo se realizarán una vez al mes, con UTP profesora Erika Frías.

8.- Es importante que cada profesor realice una revisión periódica del cronograma del colegio entregado a cada profesor en la primera semana de ingreso al colegio, porque de acuerdo a este documento se realizarán las revisiones de libros de clases por curso.

9.- Cada profesor tiene la obligación de conocer y aplicar el reglamento de evaluación vigente. Y frente a cualquier duda o consulta hacerla personalmente a la Coordinadora Técnico- Pedagógica.

10.- En caso de atrasos y ausencias, estos deben ser avisados a la brevedad posible y a quien corresponda. Es decir, al director del establecimiento, llamando a su celular personal (+56 9 85497701). En caso de no obtener respuesta por este medio, comunicarse con inspectoría al

fono 322472213 y como última instancia llamar a la oficina de Administración al 32 2 837787. Debiendo obligatoriamente, al momento de su retorno al colegio, justificar personalmente con el director. Además, dentro de lo posible, enviar un correo al jefe técnico dando las instrucciones preliminares para poder realizar el reemplazo respectivo en el curso o los cursos que le correspondían por horario ese día. En caso de no entregar instrucciones al jefe técnico, este aplicará las guías de reemplazo elaboradas por el colega para la asignatura y el curso correspondiente. También al momento de su regreso confirmar que sus horas de clases fueron firmadas y que se completó el leccionario. De lo contrario dar aviso al jefe técnico.

11.- Aquellos profesores a los cuales se les solicite realizar el reemplazo de otro profesor, deben firmar la hora realizada y completar el leccionario con las instrucciones dadas por UTP.

12.- No está permitido salir de la sala de clases y dejar al curso solo, de requerirlo urgentemente, solicitar la presencia de un inspector para que lo pueda reemplazar por un periodo breve de tiempo.

13.- Respetar el espacio de la sala de profesores, como un lugar común, en el cual se deben tener las siguientes consideraciones:

- No se debe autorizar el ingreso de alumnos a esta. En caso de requerirlo urgentemente, debe ser autorizado también por los docentes presentes en ese momento.

- Procurar mantener su espacio de trabajo y de almuerzo en las mejores condiciones posibles (orden e higiene), considerando que es un espacio compartido con otros colegas también.

- Evitar dejar carteras u otro artículo de valor en un lugar de fácil acceso o muy visible. La misma precaución se debe aplicar con los equipos tecnológicos requeridos en secretaría.

- Mantener en todo momento un trato cordial y respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa especialmente con sus colegas.

- La organización de celebraciones está sujeto a la autorización de Dirección al interior del establecimiento, como cumpleaños, desayunos, almuerzos especiales .

14-. El docente puede solicitar a la secretaría de Dirección, con la debida anticipación y la correspondiente inscripción en la carpeta asignada para ello, los equipos tecnológicos como Notebook y Data. Haciéndose responsable de su posterior devolución personalmente, y no través de alumnos u otro colega.

15-. Para poder usar el Laboratorio se debe solicitar también previamente y registrar en la Carpeta respectiva que se encuentra en secretaría de dirección, la fecha, el horario y el curso con el cual asistirá. En caso de no poder asistir en el día solicitado, enmendar la fecha y avisar a la secretaría de dirección, Rosita Andia.

16-. Todas las visitas a la biblioteca, de los profesores con un curso o grupo de alumnos, deben ser coordinadas previamente con la encargada del CRA. A su vez, cuando un docente solicite textos del CRA para ser usados en su clase, debe corroborar antes de devolverlos que el número de textos que regresa coincide con la cantidad de textos solicitados.

17- Las fechas de evaluaciones consignadas en el calendario escolar, no pueden ser modificadas sin antes consultarla a la coordinadora técnico- pedagógica. En caso de modificar la fecha autorizada por UTP, el profesor deberá enviar una comunicación al apoderado informándole el cambio. Además, registrar manualmente en los calendarios de pruebas de cada libro y sala, la nueva fecha.

18. Durante este primer semestre estaremos realizando observaciones de clases junto al Equipo de UTP a partir del mes de abril. Durante el presente año, las visitas se realizarán sin previo aviso. Esta observación tiene esencialmente la finalidad de revisar nuestras prácticas para mejorarlas y/ o enriquecerlas aún más. Se retroalimenta inmediatamente al profesor. Después se le entregará una copia de la observación con las firmas respectivas. La pauta de observación de clases será publicada en la sala de profesores.

19.- Respetar el conducto regular entre colegas frente a algún problema disciplinario dentro de su clase con un curso o alumno (a), tratarlo **con Inspectoría** directamente. La idea es que solo se informe al profesor jefe, pero no exigir que él o ella lo resuelva.

20. - Cualquier docente de asignatura que desee hacer uso de la cancha o algún implemento deportivo, deberá coordinarlo previamente con los docentes de EFI (profesores Fernanda Araya y Felipe Fernández). Finalmente dar aviso a inspectoría.

21. – Frente a la realización de los diversos actos y licenciaturas, se espera la colaboración de todos los docentes con las Comisiones respectivas, en caso de requerir un apoyo extra para la ejecución de los mencionados eventos.

22.- En el caso que algún docente necesite realizar el *Plan de Acompañamiento* con algún estudiante, en la oficina de UTP 1° ciclo se encontrarán los archivadores asignados para cada ciclo con las respectivas fichas. Una vez realizada la entrevista, el docente, debe archivar el documento del *Plan* en la carpeta del ciclo correspondiente.

Regulaciones sobre promoción y evaluación:

De las formas y criterios de evaluación

La Evaluación, considerada dentro del Proceso de Enseñanza-Aprendizaje, tiene un propósito formativo e integrador, con un enfoque pedagógico, por lo mismo y en consideración a la heterogeneidad y a la diversidad planteados en nuestro Proyecto Educativo Institucional, estas evaluaciones deben tener un carácter de flexibilidad, variedad y de análisis continuo, usando diversas instancias curriculares y metodológicas para promover el aprendizaje.

Serán objeto de evaluación:

1. Todas las asignaturas del Plan de Estudio.
2. Las asignaturas de Religión en todos los cursos y Orientación en 1° y 2° medio, son de carácter formativo, por tanto, son calificadas con Conceptos y no inciden en la Promoción de los estudiantes.

Se aplicarán variadas formas y estrategias de evaluación, sustentadas por instrumentos válidos. Las características de los instrumentos de evaluación dependerán de la naturaleza de cada asignatura o actividad, de los objetivos perseguidos, de la etapa del desarrollo de los alumnos y alumnas y de la decisión del profesional de la educación a cargo, en acuerdo con UTP.

De las tareas al hogar, cada docente de asignatura definirá su frecuencia cautelando evitar la sobrecarga en pro del resguardo de los espacios de la vida personal, social y familiar de los estudiantes.

En las diversas asignaturas de todos los niveles educativos de nuestro colegio, se utilizarán los siguientes instrumentos de Evaluación según sea el requerimiento de cada asignatura:

1. Pruebas escritas, objetivas o de desarrollo, según corresponda.
2. Trabajos de investigación: Tesis, tesinas, ensayos y proyectos (por asignatura e interdisciplinares), Trípticos, Infografías, etc.
3. Observación de comportamiento y desempeño, pautas y rúbricas.
4. Evaluación de desempeño y proceso (Educación Física, Artes Musicales, Artes Visuales, Laboratorio Científico.)
5. Informes de Laboratorio, tareas, ejercicios, guías, portafolios o carpetas y trabajos en general. También recursos audiovisuales tales como: videos, tráiler, PowerPoint.
6. Otros: Respecto de otros Instrumentos de Evaluación no considerados en este Reglamento, su aplicación dependerá del análisis entre el profesional de educación, equipo diferencial y el jefe técnico.

Considerando factores de tipo climático, de salud pública, de orden público u otro, los instrumentos evaluativos antes mencionados podrán ser modificados en su forma y aplicación, en favor de cautelar la continuidad del proceso evaluativo.

1) En cada uno de los trabajos de investigación y otros de las mismas características, el profesional de la educación podría sugerir o no, la bibliografía o las direcciones en la Web donde encontrar la información requerida para la elaboración del trabajo.

2) El docente entregará la corrección y retroalimentación de los instrumentos de evaluación en **un plazo máximo de quince días hábiles**, considerando la carga horaria de cada docente.

De las Calificaciones.

Los y las estudiantes deberán ser calificados en todas las Áreas del Plan de Estudio correspondiente, utilizando una escala del 2.0 al 7.0 con un decimal. Se aproximarán los promedios semestrales y anuales considerando la centésima igual o superior a 5.

Las calificaciones deberán ser expresadas de acuerdo a la siguiente escala:

| | | |
|-----------------|-----------|------------|
| - Muy Bueno: | 6.0 a 7.0 | 90% a 100% |
| - Bueno: | 5.0 a 5.9 | 80% a 89% |
| - Suficiente: | 4.0 a 4.9 | 60% a 79% |
| - Insuficiente: | 2.0 a 3.9 | 0 % a 59% |

Criterios de aplicación de la **evaluación remedial**:

En el caso de aplicar la evaluación remedial, esta deberá ser consensuada entre el profesional de la educación, el jefe técnico y equipo de Psicopedagogos.

1. Cuando un curso obtenga 50 % más 1, de notas insuficientes.

2. La nota original tendrá un valor del 60%, mientras que la nota remedial tendrá un valor del 40%, obteniendo así la calificación final.
3. En caso que el rendimiento no cumpla nuevamente con el 50% más 1, se colocará la calificación más alta obtenida.
4. Los y las estudiantes que hayan tenido nota insuficiente deberán rendir obligatoriamente la evaluación remedial.
5. Los y las estudiantes con nota insuficiente serán incorporados por los docentes al respectivo plan de acompañamiento de sus asignaturas.
6. En los casos de los estudiantes con evaluación diferenciada y /o con antecedentes médicos, socioemocionales, se analizará caso a caso y el estudiante realizará la evaluación remedial de forma personalizada a cargo del Equipo de Psicopedagogos, siendo apoyada por los docentes de asignatura.

Los estudiantes con nota suficiente, buena o muy buena podrán optar a rendir la evaluación remedial con igual ponderación (40%). En los casos que obtengan una calificación inferior a la original, ésta se mantendrá.

Los y las estudiantes del Colegio Emanuel, toman conocimiento de las siguientes disposiciones:

1. La nota mínima de aprobación de una evaluación será: 4.0 y corresponderá al 60% de logros. La Calificación suficiente será registrada en el libro de clases con lápiz de color azul y la insuficiente con lápiz de color rojo.
2. En el caso específico de trabajos y/o proyectos las respectivas pautas de evaluación deben ser entregadas y explicadas al alumno previamente.
3. Se aplicará el siguiente procedimiento cuando los y las estudiantes que sean sorprendidos copiando, durante la realización de una Evaluación o presentando un trabajo escrito con plagio:
 - a) El instrumento le será retirado, aplicando un nuevo instrumento evaluativo, previa coordinación con UTP sobre su agendamiento, considerando las medidas disciplinarias y formativas contempladas en el Reglamento Interno, para las faltas graves
 - b) Ante situaciones de copia o plagio de un trabajo se aplicará el mismo procedimiento que en el punto anterior (letra a)

El estudiante que ha presentado un trabajo de otro autor o impreso donde haya quedado en evidencia plagio, ese trabajo no será evaluado. Se otorgará una nueva oportunidad de entrega, con fecha establecida por el profesor de asignatura.

El docente registrará inmediatamente la infracción en la Hoja de Vida del estudiante, citando al Apoderado, junto a Inspectoría para informarle tal situación. El cumplimiento de las medidas aplicadas será supervisado en conjunto por el docente e Inspectoría.

4. La retroalimentación se realizará al momento de la entrega de la evaluación y antes de registrar la evaluación en el libro de clases. Teniendo el o la estudiante hasta la siguiente clase para plantear dudas sobre la corrección de la evaluación.

5. No se aceptarán objeciones u observaciones posteriores al plazo establecido.

A partir de la entrada en vigencia del Decreto 67 del 31 de diciembre 2018, se elimina el número de calificaciones por asignaturas de acuerdo a la cantidad de horas semanales.

El número de calificaciones de cada alumno y alumna por asignatura durante el semestre será un mínimo de cuatro evaluaciones, dejando la posibilidad de registrar un número mayor siempre y cuando esté consensuado entre los profesionales de la educación y UTP. En las asignaturas que cuentan con dos horas pedagógicas a la semana se considerará un mínimo de 3 evaluaciones. Este artículo se aplicará siempre y cuando la duración del semestre escolar, indicado por MINEDUC en el Calendario Escolar sea superior a las 18 semanas de clases.

De los tipos de Evaluaciones.

Los y las estudiantes del Colegio Emanuel, tendrán un proceso Evaluativo Semestral fundamentado en:

Evaluación Diagnóstica:

Al inicio del año académico, el Profesor de asignatura, con el fin de establecer las experiencias, aprendizajes previos y medir las conductas de entrada para el próximo nivel, aplicará a sus estudiantes este tipo de evaluación conceptual: MB, B, S e I (Muy bueno, Bueno, Suficiente e Insuficiente).

Evaluación Formativa:

Será realizada por el docente en el transcurso de una unidad de aprendizaje para constatar el logro de los objetivos en tránsito con el propósito primordial de diagnosticar y monitorear el proceso de aprendizaje, utilizando e interpretando la evidencia junto a los estudiantes para mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje. El número de estas evaluaciones será definido por cada docente y consensuado previamente con jefe técnico

Evaluación Sumativa (coef.1):

Se realizará durante y al término de una unidad de aprendizaje.

Toda las pruebas escritas deben confeccionarse según formato oficial del Colegio Emanuel y llevar los objetivos, contenidos, habilidades a evaluar y puntaje de cada ítem.

Los resultados de las Pruebas deberán ser entregados a los y las estudiantes dentro de un plazo máximo de quince días hábiles, considerando la carga horaria de cada docente.

- Los estudiantes que no asistan a una evaluación de cualquier tipo, deberán seguir las siguientes indicaciones:
 - a. Los estudiantes con NEE sus evaluaciones pendientes serán reagendadas por Psicopedagogo.
 - b. Los estudiantes que hayan presentado certificado médico serán reagendadas por UTP.
 - c. Los estudiantes cuyo apoderado no hayan justificado, ni entregado el certificado médico correspondiente a inspectoría deberán rendir la(s) evaluación(es) dentro de la misma semana en la cual estaba agendada en el calendario de evaluaciones. Sera

responsabilidad del estudiante y su apoderado informar al docente respectivo el día y hora en que rendirá la evaluación pendiente.

En los siguientes horarios:

Miércoles de 09:50 horas a 15:30 horas en Biblioteca
Viernes de 14:00 horas a 15:30 horas en Biblioteca

Lo anterior no exime al estudiante de rendir las evaluaciones ya fijadas en el calendario.

Formas de Justificación por ausencia a una evaluación:

- a) Presencialmente en inspectoría, quien deberá informar al docente.
- b) Vía Agenda dirigida al docente respectivo.
- c) Por Correo electrónico a inspectoría y al docente respectivo.

En casos de inasistencias a algún tipo de evaluación por motivos excepcionales: Fallecimientos o catástrofes u otros, se realizará un análisis del caso por el Jefe de UTP, para recalendariar la evaluación. Si el estudiante nuevamente se ausenta a la evaluación recalendariizada, se realizará un acompañamiento considerando otros aspectos relevantes (familiares, sociales, emocionales, médicos entre otros) con el fin de concretar la evaluación.

En el caso de la asignatura de Artes Visuales, que se realizan evaluaciones de proceso, se aplicarán los siguientes criterios:

- a. Los estudiantes que se ausentan el día de la entrega de la evaluación calendarizada tendrán la posibilidad de hacer entrega de este, considerando lo siguiente:
- b. Deberán justificar con el profesor respectivo para coordinar una nueva fecha de entrega, responsabilizándose de cumplir en este plazo.
- c. Se coordinará con UTP la persona encargada de aplicar el instrumento evaluativo, considerando la carga horaria de cada docente.
- d. Si el alumno no cumple con esta nueva oportunidad, el profesor de la asignatura junto a UTP citarán e informarán al apoderado, dejando registro del incumplimiento en la hoja de vida del estudiante, asumiendo este el compromiso y supervisión de la entrega de la evaluación en la fecha acordada.
- e. Si el alumno se ausenta a una evaluación de proceso, sin certificado médico, asumirá su responsabilidad, de acuerdo a lo señalado en la rúbrica o pauta de trabajo.
- f. En caso que el estudiante asista al día de la entrega de la evaluación sin su trabajo, se aplicará el punto a y b.

En el caso de aquellos estudiantes, cuyos apoderados informen oportunamente a UTP (mínimo dos semanas antes) y documenten debidamente, sobre la realización de viajes fuera de la ciudad o país, y que por ese motivo no puedan rendir la evaluación en la fecha estipulada en el calendario de pruebas, se procederá al reagendamiento de ella (s), siendo aplicada(s) en la nueva fecha dada por UTP.

Los alumnos que ingresan de manera tardía a una evaluación, el docente podrá considerar su justificación y el motivo del atraso, si le aplica o no el instrumento inmediatamente o se coordina con UTP el reagendamiento respectivo. Si el tiempo que le queda para rendir la evaluación es insuficiente para el desarrollo óptimo de ella se considerará el reagendamiento supervisado por UTP.

De la Periodicidad de las Evaluaciones.

Se entregará el calendario de evaluaciones de forma Bimensual.

Es importante considerar que:

1. **Pruebas Sumativas:** se desarrollan en el transcurso del semestre y del año.
2. **Otros tipos de Evaluaciones:** el tipo de Evaluación debe estar muy definido, pudiéndose realizar variados tipos de evaluación durante el Semestre, o sea, un trabajo de
 - i. Investigación, o Carpeta, etc.
3. En casos excepcionales UTP es el único autorizado por Dirección para modificar el calendario de evaluación.

De la Ponderación de las Evaluaciones.

La Nota Final de cada Semestre en todas las asignaturas será con un decimal, con aproximación a la centésima.

La calificación general semestral será el resultado de los promedios obtenidos en las asignaturas.

La calificación anual será con aproximación.

En el caso de aquellos estudiantes que obtengan como nota Final Anual, un promedio de 3,9 que sea causal de Repitencia, se realizará un Consejo extraordinario entre los docentes de asignatura, UTP, Dirección y equipo de acompañamiento, para dirimir la situación final del alumno o alumna.

De la Calendarización de las Evaluaciones.

El colegio gestionará un calendario de evaluación bimensual que facilite y coordine el trabajo académico de cada semestre.

Observación:

Las pruebas no rendidas por inasistencias injustificada, podrán ser aplicadas el mismo día que el estudiante se reincorpore a clases y este calendarizada una evaluación del área Científico-Humanista.

Los Temarios de las de Evaluaciones serán entregados por los profesores y profesoras directamente a los alumnos y alumnas en las horas de clases de su asignatura, con un mínimo de anticipación de 5 días hábiles. En el caso de trabajos de investigación, proyectos, disertaciones y otros, el plazo mínimo de la entrega de la pauta (rubrica de evaluación) y contenidos será de 10 días hábiles, a través de la agenda escolar, cuaderno de asignatura y/o correo electrónico.

Será responsabilidad de los estudiantes y apoderados, mantenerse informados de las fechas de las evaluaciones de acuerdo con el calendario entregado al inicio de cada semestre.

Una vez calendarizada e informada la fecha de una evaluación a los estudiantes, está no podrá ser modificada. Frente a excepciones en esta materia, será el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica quien autorizará los cambios.

De las Evaluaciones Diferenciadas.

Se aplicará la Evaluación Diferenciada a aquellos estudiantes que acrediten con un diagnóstico de un especialista tal como **psicólogo, neurólogo o psiquiatra** respaldado con un informe psicopedagógico (psicopedagoga o educadora diferencial), indicando las sugerencias para el colegio y el hogar, dichas indicaciones serán sujetas a evaluación por el Departamento Diferencial.

- 1) Los apoderados de los estudiantes con NEE que acrediten por medio de un informe de un profesional competente en el área, deberán presentar la documentación al equipo equipo en los plazos establecidos. Todos los informes deben ser presentados con firma y timbre del profesional correspondiente. Así mismo los certificados e informes médicos serán recepcionados directamente por equipo psicopedagógico.
- 2) La evaluación diferenciada de los informes entregados fuera del plazo señalado anteriormente, se aplicará desde la fecha de presentación del documento.
- 3) Los(as) profesores(as) de Enseñanza Básica como Media, podrán aplicar apoyo pedagógico considerando la NEE individual de cada caso, debidamente documentado, basados en las indicaciones y sugerencias de las Equipo Diferencial del colegio.
- 4) Los informes médicos (neurológico o psiquiátrico) y psicológicos deben ser presentados de manera anual según sea el caso.

Protocolo de cierre anticipado del año escolar

El cierre anticipado del año escolar es una situación excepcional que se aplicará solo de existir una solicitud fundada por parte del apoderado de un estudiante del colegio y se regirá por el siguiente procedimiento y requisitos.

PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS

1) El cierre anticipado del año escolar se solicita una entrevista con UTP a través de secretaría, para exponer presencialmente las razones y acreditar la condición que fundamenta la solicitud mediante la documentación pertinente, según lo requiera el caso.

2) Dependiendo de la complejidad del caso, el apoderado será citado a entrevista personal con el Director, UTP y el profesor jefe.

La solicitud se puede fundar en tres razones:

- a) Por problemas de salud que imposibiliten el rendimiento académico del estudiante.
- b) Por traslado de la familia al extranjero y/o regiones.
- c) Por motivos excepcionales como fallecimientos, duelos, catástrofes u otros.

Cierre anticipado de año escolar por Problemas de Salud

1.- Si por razones de enfermedades severas y prolongadas, embarazo adolescente de alto riesgo u otras razones médicas debidamente acreditadas, el estudiante se encuentra en tratamiento médico e imposibilitado de proseguir con sus estudios; el apoderado en representación del estudiante deberá seguir los siguientes pasos:

- Solicitar una entrevista previa con UTP, profesor jefe y psicopedagogo.
- Una vez realizada la entrevista, deberá presentar los certificados médicos pertinentes que acrediten la condición médica del estudiante adjuntando la siguiente documentación: protocolo de exámenes, tratamientos e informes, certificados médicos de acuerdo a la especialidad y enfermedad que aqueje al estudiante.
- Los certificados emitidos por el o los especialistas médicos tratantes, deben indicar **explícitamente** si el estudiante se encuentra o no, en condiciones de continuar asistiendo al colegio sin ser calificado y respetando el Reglamento de Convivencia escolar vigente.

2.- Para la evaluación de los antecedentes, solo serán considerados; certificados, informes u otros documentos emitidos por profesionales médicos u otros especialistas del área correspondiente.

3.- Para solicitar el cierre del año escolar anticipado, los estudiantes deberán a lo menos haber rendido un semestre del año lectivo respectivo, teniendo una calificación por asignatura como mínimo. Independientemente de la solicitud, para ser promovido a fin del año lectivo, el estudiante deberá cumplir con los requisitos legales de promoción estipulados en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar vigente y dependiendo de la sugerencia del especialista tratante.

4.- Los estudiantes cuya solicitud sea acogida favorablemente y dejen de asistir al colegio con posterioridad al 30 de septiembre, se les considerarán también las calificaciones del segundo semestre, procediendo de acuerdo con las normas de promoción o repitencia establecidas en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar vigente.

5.- El Cierre anticipado del año escolar solo tiene implicancias académicas referidas a asistencia y calificaciones. En este contexto y con el fin de que el estudiante figure en las actas que se entregan al Ministerio de Educación a fin de año, el estudiante no asiste a clases

regulares presenciales, pero mantiene su condición de alumno regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y su promoción o repitencia se realizará de acuerdo con la normativa vigente y al respectivo Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar en vigencia.

6.- Toda obligación administrativa y económica del apoderado con el colegio se mantiene de acuerdo con el contrato de prestación de servicios acordado por las partes, de modo que la solicitud de cierre anticipado por parte del apoderado no lo exime de sus obligaciones contractuales con el colegio, toda vez que es el apoderado quien hace la solicitud y el estudiante no pierde su calidad de alumno regular.

7.- La opción en caso contrario es solicitar el retiro del alumno del colegio.

8.- Para alumnos con cierre anticipado NO corresponde otorgar certificado de promoción en cualquier fecha del año. Este se otorga solo una vez finalizado el año escolar.

9.- Aquellos alumnos que soliciten retiro anticipado del año escolar, podrán recibir solamente reconocimientos valóricos y actitudinales.

Cierre anticipado del año escolar por traslado de la familia al extranjero y/o regiones

PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS

- El cierre anticipado del año escolar por traslado de la familia al extranjero se solicita mediante una entrevista con jefe de la Unidad Técnico Pedagógica. El apoderado deberá presentar en la entrevista los documentos que acrediten el viaje.

- Para alumnos con cierre anticipado NO corresponde otorgar certificado de promoción en cualquier fecha del año. Este se otorga solo una vez finalizado el año escolar. Excepto alumno con traslado al extranjero que lo requiera para ingresar a un curso superior y continuar sus estudios en el extranjero.

- Se solicita al estudiante asistir regularmente a clases hasta una semana antes de la partida al extranjero.

Cierre anticipado del año escolar por motivos excepcionales:

Será la Dirección del establecimiento, junto al jefe de UTP y los profesionales de apoyo correspondientes, quiénes dirimirán la resolución final.

1) Las docentes especialistas asesorarán y apoyarán directamente a los profesores en las actividades de aula y en el proceso evaluativo de los alumnos y alumnas con NEE.

- 2) Las docentes especialistas realizarán durante el semestre respectivo asesorías, charlas y entrevistas a los padres y apoderados de los estudiantes con NEE.

De los planes diferenciales

El protocolo que regirá para apoyar el proceso de toma de decisiones a partir del conocimiento de los diversos perfiles, es el siguiente:

Plan diferenciado

Criterios de Elección de Asignatura y Plan Diferenciado.

- 1) Se invitará al alumno(a) a tomar la decisión de elección en base a estos criterios:
- 2) Su propio interés
- 3) Los alumnos deben elegir entre planes diferenciados (Área Humanista – Área Científico-Matemática) y electivos de acuerdo a la oferta académica del colegio (Artes Visuales –Mundo Global). Las asignaturas diferenciales elegidas pueden concentrarse dentro de una misma área. A su vez el estudiante puede cursar asignaturas de diferente área durante los dos años del ciclo.
- 4) Mientras los alumnos cursan segundo año medio, durante el transcurso del segundo semestre, el /la orientador/a, en conjunto con los profesores titulares de las asignaturas diferenciales y electivas planificarán y organizarán un cronograma de aplicación de test de vocacionales y de intereses, y también de charlas explicativas sobre cada área y de esa forma guiar el proceso de elección de asignaturas para el Plan Diferencial del año siguiente. Este proceso de orientación, concluye con la inscripción pre definitiva, la cual se formalizará durante la primera quincena de marzo.
- 5) Al inicio del año escolar posterior a la elección pre definitiva, los alumnos podrán solicitar cambio de Plan Diferenciado o de Asignatura, hasta la primera quincena del mes de marzo, informándolo a su profesor jefe y de la asignatura respectiva. Durante este periodo inicial, no se solicitará realizar al alumno otro trámite extra, para poder concretar su decisión de cambiar de asignatura tanto en el plan diferenciado como en el plan electivo, en tercero o cuarto medio.
- 6) El profesor jefe respectivo dejará registro en la hoja de vida del estudiante el cambio de asignatura realizado.
- 7) En caso de requerir un cambio durante el segundo semestre, el estudiante y su apoderado deberán entrevistarse con el Orientador Vocacional, quien les informará de las ventajas y desventajas que este cambio pueda tener en el caso particular de su pupilo(a). Este trámite debe realizarse, como fecha límite, hasta la quincena anterior a la finalización del primer semestre del año en curso. Este cambio considera que las calificaciones y promedio, de la asignatura cursada en el primer semestre, se traspasarán directamente a la nueva asignatura escogida para el segundo semestre.
- 8) **Fuera de este plazo no se aceptarán solicitudes de cambio.** Frente a casos excepcionales, será Dirección, UTP y profesor(a) jefe, quién determinará la resolución final.
- 9) Clarificados estos aspectos, el apoderado solicitará el cambio por escrito a través de una carta al Jefe de UTP., declarando asumir la responsabilidad que esta modificación pueda implicar en el plano del rendimiento académico de su estudiante.

- 10) UTP y el Orientador Vocacional coordinarán una entrevista personal con el apoderado y el estudiante respectivo para plasmar la decisión final del cambio en la hoja de vida del Libro de Clases.

De la promoción de curso

Para la Promoción de los alumnos y alumnas de Educación Básica y de Educación Media

Humanístico-Científica, se considerará:

- 1) Asistencia.
- 2) Rendimiento.

Un Alumno o alumna podrá ser promovido de curso, presentando una asistencia real a clases y actividades establecidas en el Calendario Escolar Anual, igual o superior al 85%. La primera semana del mes de noviembre, inspectoría revisará la nómina de alumnos de cada curso y registrará a los que presentan problemas de asistencia o se encuentran en un margen limítrofe a esa fecha y se les informará a los apoderados de la posible situación de repitencia de su estudiante.

La **Asistencia Escolar**, además de constituir una condición clave para que los estudiantes desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes que se espera que aprendan durante la educación escolar, contribuye al desarrollo socioafectivo de los estudiantes, y promueve el desarrollo de la responsabilidad y otros hábitos y actitudes que facilitan la vida futura de los niños y jóvenes.

Nuestro Establecimiento en este indicador de **Asistencia Escolar** considera la distribución de los estudiantes en cuatro categorías elaboradas según el número de días que un estudiante asiste a clases, en relación con el total de jornadas escolares oficiales de un año. Se contemplan las siguientes dimensiones:

- **Asistencia destacada:** corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a un 97% o más del total de jornadas escolares oficiales de un año.
- **Asistencia normal:** corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a más de un 90% del total de las jornadas escolares oficiales de un año y a menos de un 97% del total de jornadas.
- **Inasistencia reiterada:** corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a más de un 85% del total de las jornadas escolares oficiales de un año y a un 90% o menos del total de jornadas.
- **Inasistencia grave:** corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a menos de un 85% del total de jornadas escolares oficiales de un año.

En esta definición se considera como inasistencia toda ausencia, justificada o injustificada, de un estudiante a clases.

En conclusión, un estudiante puede ser promovido a pesar de tener menos del 85% de asistencia a clases si el director, la jefa técnico-pedagógica, profesor jefe e Inspectoría General lo autorizan. Esto se puede hacer si la inasistencia se debe a problemas de salud u otras causas muy bien justificadas.

Para la Promoción de los alumnos y alumnas desde el NB1 a 4º Medio, se considerará el logro de los objetivos de las asignaturas, de acuerdo a los Planes y Programas de estudio, entregados por el Ministerio de Educación de Chile, de acuerdo a las siguientes disposiciones:

1) Serán promovidos los alumnos y alumnas que hubieran aprobado todas las asignaturas de sus respectivos Planes y Programas, con una calificación mínima de **4.0**.

2) Serán promovidos los alumnos y alumnas que no hubieren aprobado una asignatura, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio igual o superior a un **4.5**, incluida la asignatura no aprobada.

3) Los alumnos o alumnas que no hubieren aprobado dos asignaturas, serán promovidos, siempre y cuando su nivel general de logro corresponda a un promedio igual o superior que un **5.0**, incluidas las dos asignaturas no aprobadas.

De la repitencia de curso.

Los y las estudiantes de 1º básico a 4º Medio tiene derecho a repetir un curso al menos en una oportunidad en su ciclo, aquellos alumnos que enfrenten una doble Repitencia en el mismo ciclo, su matrícula no será renovada de acuerdo al presente Reglamento de Evaluación.

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

En los casos de estudiantes que sean padres y madres adolescentes, el jefe técnico en conjunto con el profesor jefe, analizarán, planificarán e informarán a los estamentos correspondientes las medidas o disposiciones para facilitar la continuación de estudios durante el periodo de embarazo y luego del nacimiento del hijo o hija.

1º Etapa: Toma de conocimiento

- Idealmente el apoderado del o la estudiante en situación de embarazo o paternidad deberá informar a Dirección del establecimiento.
- De no ser así él o la estudiante puede informar o algún miembro de la comunidad que esté al tanto de la situación puede informar a Dirección.

2º Etapa: Medidas de apoyo.

- Contar con un calendario flexible y propuesta curricular adaptada.
- Criterios de promoción que aseguren el aprendizaje efectivo.
- No se aplicara la norma del 85% de asistencia, mientras esté debidamente justificada. Los registros de asistencia, permisos, ingreso o salida de los estudiantes, debe estar registrada señalando el periodo de la maternidad o paternidad en el que se encuentran.
- Considerar indicaciones del médico tratante en las asignaturas de ED. Física antes y después del término del puerperio (6 semanas después del parto)
- Flexibilidad en horario de ingreso y salida (Horario de amamantamiento, controles médicos, trámites, etc.)
- Posible cierre anticipado del año escolar según articulo N° 28 del reglamento de evaluación.

- Consagrar la participación en organizaciones estudiantiles, ceremonia, premiaciones o actividades extra programáticas.
- Adaptación del uniforme.
- Facilidad de asistir a baño sin restricción.
- Brindar contención psicológica, emocional y espiritual.
- Aplicabilidad del seguro Escolar.
- Brindar apoyo socioeconómico en caso de requerirlo.
- Informar sobre redes de apoyo gubernamentales con que los estudiantes cuentan como:
 - **JUNAEB** “Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes.
 - **JUNJI** otorga acceso preferencial en su red de jardines infantiles y salas cunas a las madres y padres que aun están en el sistema escolar.
 - **Oficina de protección de derechos de los niños, niñas y adolescentes.**

Protocolo ante embarazo adolescente, maternidad y paternidad.

El embarazo adolescente y la maternidad o paternidad en etapa escolar constituyen situaciones que pueden afectar significativamente la trayectoria educativa y el bienestar emocional, familiar y social de los y las estudiantes. Frente a estos escenarios, el establecimiento asume un rol activo como garante de derechos, procurando que ninguna estudiante o estudiante vea interrumpido su proceso educativo por razones de embarazo, maternidad o paternidad. Este protocolo establece los pasos, apoyos y responsabilidades que deben activarse para asegurar la continuidad escolar, la protección integral, la no discriminación y el acompañamiento académico y psicosocial.

El colegio declara expresamente que el embarazo, la maternidad y la paternidad no constituyen impedimentos para el ingreso, permanencia ni promoción de estudiantes. Todas las medidas que se adopten se basarán en el respeto, la dignidad, la confidencialidad y el interés superior de niños, niñas y adolescentes.

Principios rectores

Este protocolo se funda en los siguientes principios, que orientan toda actuación del establecimiento:

- Interés superior del niño, niña o adolescente, priorizando su bienestar educativo, emocional y personal.
- No discriminación arbitraria, garantizando igualdad de trato y oportunidades.
- Respeto y dignidad, evitando toda forma de estigmatización.
- Confidencialidad, resguardando la información de manera estricta.
- Flexibilidad académica razonable, adaptando evaluaciones, asistencia y calendarios escolares.
- Corresponsabilidad, promoviendo el trabajo conjunto entre estudiante, familia y establecimiento.

1. Activación del protocolo

El protocolo se activará ante cualquier situación de embarazo, maternidad o paternidad que afecte a una estudiante o estudiante del establecimiento, independiente del curso, nivel

o modalidad. Esto incluye tanto casos informados directamente por la familia o estudiante, como aquellos detectados por funcionarios del establecimiento.

Cuando los padres o apoderados aún no estén enterados de la situación, el Profesor Jefe deberá comunicarla inmediatamente al Inspector General y al Director del establecimiento, dentro de las primeras 24 horas desde que tome conocimiento. Luego, dentro del mismo plazo, deberá citar al apoderado y comunicarle formalmente los antecedentes, quedando registro escrito de la citación y de la entrevista en el libro de clases o libro de novedades.

El Profesor Jefe solicitará el apoyo del Encargado de Convivencia Escolar para llevar a cabo las entrevistas iniciales, garantizando un adecuado acompañamiento emocional y la entrega de información clara sobre las medidas y procesos que se activarán. Todas estas actuaciones serán registradas en el expediente interno del caso.

Una vez confirmada la situación, la estudiante o estudiante deberá asistir a un taller formativo impartido por el Encargado de Convivencia Escolar sobre “Maternidad y Paternidad Adolescentes Responsables”, el cual tendrá un carácter preventivo, orientador y de acompañamiento.

2. Entrevista formal y plan inicial de apoyo

Cuando el apoderado informe formalmente la situación a Inspectoría General, esta derivará el caso a la Coordinación Académica o UTP, que deberá coordinar, en un plazo máximo de cinco días hábiles, una entrevista formal con la estudiante y su apoderado. Durante esta reunión, el equipo directivo y técnico recogerá información relevante sobre el estado de salud, las condiciones personales, las redes de apoyo y la situación académica de la estudiante, con el fin de diseñar un Plan de Apoyo Personalizado.

En esta entrevista se firmará un acta que establecerá los compromisos del apoderado y del establecimiento, así como los apoyos académicos, psicosociales y administrativos que se dispondrán. Esta acta será archivada en el expediente del caso en Convivencia Escolar y tendrá carácter de documento oficial dentro del procedimiento.

El Plan de Apoyo Personalizado podrá incluir adecuaciones académicas, flexibilización de evaluaciones, recalendariación de pruebas, asignación de tutorías, ajustes temporales en horarios de ingreso y salida, entre otros, siempre orientados a evitar la deserción escolar y garantizar la continuidad educativa.

3. Adecuaciones académicas, asistencia, evaluaciones y tutorías

La Unidad Técnico-Pedagógica será responsable de elaborar e implementar las adecuaciones académicas requeridas para resguardar el derecho a la educación de estudiantes embarazadas, madres o adolescentes.

Las estudiantes en situación de prenatal y postnatal tendrán derecho a recalendarizar pruebas y trabajos, y acceder a evaluaciones alternativas cuando su condición médica lo justifique. Lo mismo se aplicará a estudiantes en situación de paternidad cuando deban asistir a controles médicos del hijo o a actividades imprescindibles de cuidado. Estas adecuaciones deberán quedar registradas en el calendario individual del estudiante y en el libro de clases.

En relación con la asistencia, esta podrá ser excepcionalmente inferior al 85 %, siempre que se presenten certificados médicos, controles de salud, carné maternal o documentos que acrediten la situación. En casos de asistencia inferior al 50 %, el Director tendrá facultad para resolver la promoción de acuerdo con los decretos de evaluación vigentes.

La UTP asignará un profesor tutor encargado de:

- Supervisar inasistencias.

- Coordinar entrega de materiales.
- Gestionar recalendariación de evaluaciones.
- Mantener comunicación periódica con el estudiante y la familia.
- Registrar adecuaciones y avances en la ficha de seguimiento.

Asimismo, se elaborará un calendario académico flexibilizado para cada estudiante en situación de embarazo, maternidad o paternidad, incluyendo horarios diferenciados de ingreso y salida cuando sea necesario.

Cada ausencia deberá justificarse mediante presentación del carné de salud, certificados médicos, control de niño sano o control de embarazo, los que deberán ser entregados a Inspectoría General.

4. Derechos de estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad

El establecimiento garantiza que toda estudiante embarazada, madre adolescente, o todo estudiante padre adolescente mantendrá plenamente sus derechos educativos, sin sufrir discriminación, restricciones arbitrarias ni perjuicios académicos derivados de su situación. Este principio es obligatorio para toda la comunidad escolar, que deberá resguardar el trato digno y el enfoque de derechos en todas sus interacciones.

En materia académica, las y los estudiantes tendrán derecho a acceder a evaluaciones recalendariadas cuando su situación lo requiera, especialmente por motivos médicos, controles, parto, postparto o cuidado de su hijo(a). Asimismo, podrán justificar sus inasistencias mediante documentación válida, sin que ello perjudique su promoción escolar. La flexibilidad académica no podrá ser negada y será implementada por la UTP según las necesidades de cada caso.

La asistencia podrá ser inferior al 85 % cuando las inasistencias estén documentadas. Incluso en casos de asistencias inferiores al 50 %, el Director del establecimiento podrá resolver la promoción conforme a los decretos de evaluación vigentes. El objetivo del establecimiento será siempre evitar la deserción escolar y asegurar la continuidad educativa.

Durante el embarazo, la estudiante tendrá derecho a:

- Asistir a todos sus controles médicos debidamente justificados.
- Utilizar el baño cuantas veces lo requiera, sin restricciones ni previo aviso.
- Acceder a espacios tranquilos durante recreos para su bienestar.
- Participar en actividades pedagógicas y extracurriculares, salvo indicación médica.
- Adaptar su uniforme escolar según la etapa del embarazo.

En el periodo de maternidad:

- La estudiante madre podrá ausentarse en horarios determinados para amamantar, sin perjuicio académico.
- Será eximida de Educación Física durante el puerperio, con posibilidad de extensión según indicación médica.
- Podrá justificar ausencias por controles y enfermedades del recién nacido.
- El estudiante padre también tendrá derecho a justificar sus ausencias cuando deba asistir a controles médicos del hijo(a) o responsabilizarse de cuidados esenciales.

5. Etapas específicas del acompañamiento durante embarazo, maternidad y paternidad

Durante el embarazo, el establecimiento adoptará todas las medidas necesarias para proteger a la estudiante. En esta etapa se deberá garantizar la salida a controles prenatales, un trato respetuoso, el acceso libre al baño, la habilitación de espacios seguros en recreos y

la adaptación de actividades pedagógicas, especialmente Educación Física, cuando sea necesario.

El periodo de maternidad y paternidad exige medidas de acompañamiento específicas. La estudiante madre podrá salir para alimentar a su hijo(a) en un horario previamente acordado, y en caso de no existir sala cuna en el establecimiento deberá autorizársele la salida a su domicilio o sala cuna externa. Si el recién nacido presenta una enfermedad o condición de salud que requiera cuidados especiales, las ausencias del padre o madre adolescente serán consideradas justificadas, generándose las adecuaciones académicas necesarias.

El establecimiento realizará un seguimiento mensual con entrevistas breves o reuniones técnicas entre UTP, Profesor Jefe y Convivencia Escolar. Estas reuniones permitirán ajustar el plan de apoyo, detectar factores de riesgo y asegurar la continuidad escolar. Todas estas actuaciones serán registradas formalmente.

6. Responsabilidades de padres, madres y adultos responsables

Los padres, madres y apoderados tienen un papel indispensable en la prevención de la deserción escolar. Ellos deberán mantener comunicación permanente con el colegio, informando de manera oportuna cualquier cambio relevante en la situación del embarazo, maternidad o paternidad.

Los adultos responsables deberán:

- Firmar un compromiso de acompañamiento que autorice y facilite la asistencia del estudiante a controles médicos, entrevistas y talleres.
- Mantener actualizado el domicilio, teléfonos de contacto y redes familiares disponibles.
- Proporcionar los certificados médicos, controles de salud y documentos necesarios para justificar ausencias y respaldar adecuaciones académicas.
- Informar al establecimiento sobre cualquier cambio en la tutela o cuidado del recién nacido.
- Estas responsabilidades son esenciales para asegurar la continuidad del proceso educativo y evitar situaciones de riesgo o abandono escolar.

7. Beneficios estatales y redes externas de apoyo

El establecimiento orientará activamente a los estudiantes y sus familias respecto a los beneficios y apoyos estatales disponibles. En la medida que corresponda, el colegio podrá derivar o acompañar a los estudiantes hacia estos recursos, procurando siempre su retención y bienestar.

Entre las principales redes y beneficios disponibles se encuentran:

- Servicios de Salud (CESFAM): atención amigable para adolescentes, controles prenatales, apoyo en programación de salud y consultas médicas.
- Chile Crece Contigo: acompañamiento integral desde la gestación hasta los 4 años.
- JUNAEB: Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE), programas de acompañamiento y registro de estudiantes embarazadas, madres y padres.
- JUNJI: acceso preferente a salas cuna y jardines infantiles.
- SERNAM: programas de apoyo a la maternidad adolescente y a la crianza.
- INJUV: orientación y servicios para jóvenes en situación de vulnerabilidad.

El establecimiento se compromete a guiar a las familias en los procesos de postulación, derivación y seguimiento necesarios.

8. Medidas preventivas y formativas

El establecimiento promoverá una cultura educativa preventiva y formativa mediante actividades que aborden la sexualidad, la afectividad y el autocuidado desde un enfoque integral. Estas medidas incluirán la incorporación progresiva de contenidos de educación sexual en el currículo, la realización de talleres orientados a la prevención del embarazo adolescente y la formación continua de docentes y asistentes en esta temática.

Asimismo, se generarán espacios de diálogo seguro para que los estudiantes puedan plantear inquietudes relacionadas con la sexualidad, las emociones y las relaciones interpersonales. Estas instancias serán orientadas por profesionales idóneos y se desarrollarán sin juicios de valor ni estigmatización.

Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio

Se entiende por salida pedagógica toda actividad que, en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del colegio ya sea dentro o fuera de la comuna de Viña del Mar. Con el fin de complementar el desarrollo curricular de alguna asignatura determinada.

1. De la Planificación: El o la docente a cargo de la salida pedagógica deberá programar la actividad con un mes de anticipación informando a UTP y Dirección.

Deberá informar oportunamente sobre la salida pedagógica a los apoderados, adjuntando la debida autorización.

El o la docente deberá hacer entrega a Dirección para gestionar la autorización de:

- Declaración jurada con los datos correspondientes.
- Objetivos y programa de la salida pedagógica.

A Inspectoría:

- Documentos con autorización firmada de los apoderados.

2. Del Traslado:

- En el caso de los estudiantes de Educación Parvularia , 1º ciclo y 2º ciclo básico deben hacerlo en un transporte contratado para la ocasión.

Para los estudiantes de Enseñanza media podrán utilizar el transporte público utilizando su tarjeta TNT y siempre que cuente con al menos un adulto cada 10 estudiantes.

- El o la docente a cargo de la salida pedagógica se hace responsable desde el inicio hasta el término (regreso al colegio).
- Los y las estudiantes están cubiertos por el seguro de accidente escolar. Ley N° 16.744 D.S N°313

GIRAS DE ESTUDIO Y ACTIVIDADES RECREATIVAS

El Colegio Emanuel no autoriza ni respalda giras de estudio, paseos, viajes recreativos o actividades similares, dentro o fuera del territorio nacional, cuando estas son organizadas por cursos, centros de padres, comités u otras agrupaciones de la comunidad escolar.

En caso de que dichas actividades se realicen, solo podrán llevarse a cabo una vez finalizado el año escolar, siendo de exclusiva responsabilidad del curso organizador y de los adultos que las coordinen, sin participación ni supervisión del establecimiento en su planificación, gestión, financiamiento o ejecución.

Asimismo, si algún funcionario del establecimiento fuese invitado a participar en estas actividades, su asistencia será estrictamente a título personal, sin representar al colegio, sin ejercer funciones institucionales, y sin que pueda atribuirse al establecimiento responsabilidad alguna por su participación.

V. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Plan de gestión de convivencia escolar

La Buena Convivencia Escolar es fundamental para el desarrollo y formación personal de los estudiantes y colabora directamente en alcanzar aprendizajes de calidad fundamentados en ***la enseñanza del evangelio de nuestro Señor Jesucristo***. Las conductas, actitudes y formas de convivir no violentas, solidarias, responsables y justas se aprenden, por esto deben ser una constante en las prácticas de convivencia de la comunidad educativa.

Como establece la Ley 20.536 en el artículo 46 letra f, los colegios deben “Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Así, el presente Plan de Gestión de Convivencia Escolar pretende fomentar la inclusión (entendida como la capacidad de respetar y valorar al otro con sus diferencias en cuanto a sus ideas, creencias, formas de sentir y de expresarse, tolerando intereses distintos de los propios), la integración (permitiendo la unión de los individuos de la comunidad promoviendo la colaboración y el entendimiento mutuo) y la resolución pacífica de conflictos a través de la mediación, reconociendo el diálogo y la comunicación como las herramientas válidas de superación de diferencias. Dado que todos los actores de la comunidad educativa tienen responsabilidad frente al tema de la buena convivencia, es necesario plantearse cuáles son estas responsabilidades y la participación que les compete en la construcción de un ambiente escolar que propicie el aprendizaje de calidad de nuestros estudiantes.

Conceptualizaciones.

Antes de plantear los objetivos y actividades del Plan de Convivencia, es importante clarificar ciertos conceptos que están involucrados en el tema de la convivencia escolar. Se han privilegiado las conceptualizaciones que emanan desde el Ministerio de Educación, entidad que define la política nacional en el tema de la convivencia escolar.

Buena convivencia escolar:

“Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un Clima que propicie el desarrollo integral de nuestros estudiantes”. Ley 20.536, artículo 16 A, Mineduc (2011).

Buen trato:

“El buen trato se entiende como aquella forma de relación que se caracteriza por el reconocimiento del otro como legítimo otro, la empatía, la comunicación efectiva, la resolución no violenta de conflictos y el adecuado ejercicio de la jerarquía. Estas relaciones generan un contexto bien tratante o favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de los niños y niñas”. Política de buen trato hacia niños y niñas. JUNJI (2009).

Inclusión escolar:

Corresponde a “las condiciones para que los niños y jóvenes que asisten a colegios que reciben subvención del Estado puedan recibir una educación de calidad sin que eso dependa de su capacidad económica”. Ley 20.845, Mineduc, 2015.

Acoso escolar:

“Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. Ley 20.536, artículo 16 B, Mineduc (2011).

Violencia Escolar:

“Todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos”. (Establecido por Mineduc)

Equipo de convivencia escolar

De acuerdo a la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar y con el objetivo de promover una buena convivencia escolar, el Colegio Emanuel, cuenta con un Equipo de Convivencia, conformado por un Profesor encargado, Inspector jefe, Director, apoyados además por el Equipo de Psicopedagogos y Psicólogo, quienes revisan periódicamente el presente plan de gestión.

Funciones del Equipo de Convivencia:

a) Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.

b) Elaborar, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, un Plan de Acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia escolar en el establecimiento.

c) Participar en la actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar y a los lineamientos del Proyecto Educativo del Colegio.

d) En el caso de una denuncia de conflicto entre pares y/o acoso escolar, deberá tomar los antecedentes y seguir los procedimientos establecidos por el Protocolo.

EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2026

| | |
|--|----------------------------------|
| Claudia Medina | Encargada de Convivencia Escolar |
| Diego Fuentes | Director |
| Boris Trujillo | Inspector en jefe |
| EQUIPO DE APOYO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2026 | |
| Psicólogo | Andrés Riffo |
| Capellán | Juan Cha |
| Educador Diferencial | Edward Lara |
| Psicopedagoga | Marjorie Jara |

Meta(s) 2026

Nuestro Proyecto Educativo enfatiza la formación cristiana de sus estudiantes, la excelencia académica, la integración y participación de toda la comunidad educativa y la constante práctica de valores éticos y morales, que les permitan un adecuado desarrollo personal y que les proyecte positivamente hacia un mundo en permanente cambio.

Promociona una actitud positiva ante la vida, la tolerancia, el respeto por la diversidad étnica y cultural y el valor de la integridad personal.

Coherente con lo anterior, el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar debe contribuir a generar un espacio educativo de crecimiento personal, donde los estudiantes además de aprender sientan que son tratados dignamente por parte de todos los integrantes de la comunidad escolar.

Objetivo General

Desarrollar un ambiente de respeto, diálogo y compromiso de la comunidad escolar, propicio para el aprendizaje a través de:

Acciones de promoción de la sana convivencia.

Prevención de acoso y violencia escolar.

Procedimientos para resolver posibles casos de acoso o violencia escolar.

Objetivos Específicos

a) Fomentar el desarrollo de valores propios de una comunidad cristiana, basada en los principios bíblicos.

b) Promover el buen trato entre los distintos estamentos, que permita una interacción positiva entre los mismos.

- c) Comprometer a todos los estamentos de la comunidad educativa (apoderados, profesores y estudiantes) con la buena convivencia escolar y sus beneficios.
- d) Destacar y difundir buenas prácticas de convivencia, fomentando la resolución pacífica de los conflictos, que permitan un buen ambiente de aprendizaje.
- e) Desarrollar en los estudiantes habilidades que les permitan enfrentar y resolver asertivamente los conflictos.
- f) Desarrollar a través de la buena convivencia el sentido de pertenencia en toda la comunidad educativa del establecimiento.
- g) Identificar situaciones que alteren la sana convivencia en el Colegio, para intervenir adecuadamente en beneficio de toda la comunidad escolar.

Procedimiento de gestión escolar:

| DIAGNÓSTICO Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y DEL PLAN DE GESTIÓN | | | | |
|---|--|--|---|--------------|
| Acciones | Responsables | Recursos | Resultado(s) / evidencias | Fecha |
| Diagnóstico de la situación actual del Colegio, respecto de la Convivencia Escolar. | Profesores Jefes, Inspectoría y Equipo de Convivencia. | - Acciones realizadas en 2025, resumen de los diversos estamentos | Informe de la situación actual de convivencia escolar. | Marzo |
| Aplicación de encuesta de percepción de clima escolar | | - Encuesta sobre percepción de clima de convivencia escolar. | -Respuestas de encuesta tabuladas y construcción de gráficos | |
| Difusión del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio, actualizado | Director Encargada de Convivencia Escolar | Reglamento Interno de Convivencia Escolar actualizado Conexión a Internet | Toda la comunidad escolar conoce el Reglamento Interno Firma de apoderados de aceptación del Reglamento Resumen del Reglamento en | Marzo |

| | | | | |
|---|--|-----------------|---|-------|
| | | | agenda de alumnos Firma de asistencia de profesores y funcionarios a Consejo de profesores de difusión del reglamento | |
| Difusión del plan de gestión de Convivencia Escolar a la comunidad educativa. | Director Encargada de Convivencia Escolar | Plan de gestión | > Firmas de recepción de Plan de Gestión > Fotografías de charlas informativas > Plan de gestión actualizado en web | Abril |

| DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA | | | | | |
|--|---|---|---|---|----------------------------|
| Acciones | Responsables | Recursos | Resultado(s) | Evidencia | Fecha |
| Talleres de promoción del buen trato y Habilidades para la vida. | Encargada de Convivencia Escolar Inspectoría Profesores jefes En rol de monitores: Apoderados y/o ex alumnos y ex apoderados invitados | Recursos pedagógicos (digitales como videos o presentaciones) Base de datos de ex alumnos y ex apoderados | Comunidad Escolar informada y motivada en la promoción de una buena convivencia Fortalecimiento del sentido de pertenencia en miembros de la comunidad escolar | Lista de asistencia Evaluación de charlas y talleres por los estudiantes . | Desde Mayo hasta Noviembre |
| Celebración Día de la | Equipo de convivencia escolar | Programa de Actividades con | Exposición visual de | Registro audiovisual de | Abril |

| | | | | | |
|--------------------------------|---|--|---|-------------------------|--------------|
| Convivencia Escolar | Profesores jefes y de asignaturas | orientaciones ministeriales | programa de actividades | actividades realizadas. | |
| Semana de la Seguridad Escolar | Equipo de convivencia escolar Profesores Jefes Profesores de asignatura | Sugerencias de actividades y temas ministeriales | Compromiso de la comunidad escolar con la seguridad escolar, redundando en una mejora en la Convivencia Escolar | Registro audiovisual | Mayo - junio |

| ACCIONES DE PREVENCIÓN | | | | | |
|---|--|---------------------------------|--|---|---------------|
| Acciones | Responsables | Recursos | Resultado(s) | Evidencia | Fecha |
| Elecciones del Centro de Alumnos | Profesor(es) asesores | Votos, urnas y espacios físicos | Actitudes cívicas | Conteo de votos Registro audiovisual | Marzo – abril |
| Día del alumno | Equipo Directivo Profesores jefes Profesores de asignatura | De acuerdo con necesidades | Mejoramiento de la Convivencia Sentido de pertenencia Participación de toda la comunidad educativa | Registros audiovisuales | Mayo |
| Implementación Actividades de formación | Capellanía | Actividades de capellanía | Reflexión de los valores contenidos | Pauta de observación de | Anual |

| | | | | | |
|--|---|---|--|---|--|
| valórico-bíblica | Profesor de Educación Cristiana | | en el Proyecto Educativo | Consejo de Curso Registro de asesoría a profesores Fotografías de actividades de capellanía | |
| Implementación del programa “Patio Activo” | Profesores jefes Inspectores Profesores EFI | Implementos de EFI: tizas, cuerdas, balones, cuerdas. | Mejoramiento de la convivencia | Informe de cumplimiento de turnos Fotografías de las actividades | Un recreo al mes entre Marzo y Noviembre |
| Día de Corea | Equipo Directivo Profesores | De acuerdo con necesidades | Sentido de pertenencia | Registro audio visual | Agosto |
| Fiestas patrias | Profesores De Educación Física Directivos | De acuerdo a necesidades | Mejoramiento de la Convivencia Sentido de pertenencia Participación de toda la comunidad educativa | Registros audiovisuales | Septiembre |
| Mes de la Biblia | Capellán Profesores jefes | De acuerdo con necesidades | Fomento del buen trato y buenos hábitos | Evidencia audiovisual | Septiembre |

| | | | | | |
|--|---------------------------------------|--------------------------|---|------------------------|---------|
| | Profesores de asignatura | | Compromiso PEI | | |
| Celebración Día del profesor y asistente de la educación | Centro de alumnos Centro de padres | De acuerdo a necesidades | Mejoramiento de la Convivencia Participación de toda la comunidad educativa | Registros fotográficos | Octubre |
| Aniversario colegio | Directivos Centro de alumnos | De acuerdo a necesidades | Mejoramiento de la Convivencia Sentido de pertenencia Participación mayoritaria de la comunidad educativa | Evidencia audiovisual | Octubre |

INTERVENCIÓN Y ABORDAJE DE CASOS

| Acciones | Responsables | Recursos | Resultado(s) | Evidencia | Fechas |
|-----------------------|---|--|--|---|---------------------|
| Recepción de denuncia | Profesores de asignaturas Profesores jefes Funcionarios | Protocolo de intervención de maltrato y acoso escolar entre miembros de la | Institucionalización del conflicto, acciones y abordaje del problema | Registro de entrevistas, fichas y antecedentes de casos en el equipo de convivencia | Durante todo el año |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|---|
| | Equipo de convivencia y equipo de apoyo a la convivencia | comunidad escolar | | | |
| Indagación, análisis, conclusión, resolución y medidas formativas del Equipo de Convivencia Escolar | Equipo de Convivencia Escolar y equipo de apoyo a la convivencia Profesores jefes Profesores de asignatura | Protocolo de intervención de maltrato y acoso escolar entre pares miembros de la comunidad escolar | Aplicación de medidas reparatorias, pedagógicas y disciplinarias | Registro de entrevistas, hojas de vida de involucrados, informes de cierre de protocolos | Durante todo el año |
| Seguimiento | Equipo de Convivencia Escolar y equipo de apoyo a la convivencia Profesores jefes | Observaciones, entrevistas, evaluaciones, informes de profesionales externos u otros que amerite cada caso tratado en el protocolo | Seguimiento de intervenciones | Actas de Seguimiento Registros de Entrevistas y acuerdos | Durante el período que se concluya con equipo de convivencia, al cierre del protocolo |

Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

Los conflictos están presentes en la vida cotidiana, pueden ser un obstáculo o una oportunidad para el aprendizaje y el crecimiento personal y grupal. En este marco, las estrategias de gestión colaborativa para la resolución de problemáticas es un elemento fundamental, ya que un buen abordaje de estas situaciones permitirá entregar a los estudiantes nuevas herramientas para la convivencia.

La formación integral de los estudiantes requiere de instancias educativas que fomenten el desarrollo de competencias y habilidades psicosociales ligadas a la comunicación, el diálogo, el respeto, la participación y el compromiso.

Los procedimientos de gestión colaborativa de conflictos tienen como objetivo dar protagonismo y responsabilidad a los participantes, consensuando normas, manteniendo acuerdos y asumiendo compromisos de forma voluntaria entre las partes involucradas.

Aportando a la restauración de las confianzas entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

Así, en nuestro establecimiento implementamos, de acuerdo a la necesidad que se presente, estrategias de gestión colaborativa como:

- Mediación entre pares (apoyado por algún miembro del equipo psicopedagógico, inspectoría o convivencia escolar)
- Mediación de adultos (apoyados por dirección)
- Silla de contención (dirigidas y atendidas por la Brigada de Convivencia Escolar)
- Conversatorios (de distintas temáticas de convivencia, que sensibilizan a la comunidad)

Por último, es importante mencionar que estas estrategias no remplazan las medidas disciplinarias formativas presentes en nuestro reglamento, sino que son complementarias y tienen la finalidad de integrar nuevas respuestas a los conflictos de convivencia que se presentan en las comunidades.

Etapas del Procedimiento

1. Identificación del conflicto: El conflicto puede ser detectado por cualquier integrante de la comunidad educativa y comunicado a los equipos responsables (Convivencia Escolar, Dirección, Psicopedagogía o Inspectoría General). También puede ser autorreportado por alguno de los estudiantes involucrados.
2. Evaluación inicial y derivación: El equipo de Convivencia Escolar evaluará si el conflicto es susceptible de ser abordado mediante una estrategia colaborativa, considerando la naturaleza del hecho, la voluntariedad de los participantes y la existencia de condiciones mínimas de respeto mutuo.
3. Selección de la estrategia de gestión colaborativa: De acuerdo con las características del conflicto, se determinará la estrategia más adecuada.
4. Desarrollo del proceso de mediación o conversación guiada: Se establece un espacio protegido donde las partes exponen sus puntos de vista, expresan emociones, identifican el daño o malentendido y se comprometen a una solución conjunta. Este proceso es acompañado por un adulto facilitador, quien actúa con imparcialidad, promoviendo acuerdos voluntarios.
5. Formalización de acuerdos: Los compromisos alcanzados se registran por escrito y son firmados por las partes, quedando constancia en un acta. Los acuerdos pueden incluir cambios de actitud, disculpas, gestos reparadores, compromisos de no repetición u otras medidas consensuadas.
6. Seguimiento: El equipo de Convivencia Escolar o el facilitador asignado realizará seguimiento periódico para verificar el cumplimiento de los acuerdos y apoyar la restauración del vínculo entre las partes.

VI. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

Sistema de resolución de conflictos de convivencia escolar

Con el fin de resguardar un ambiente sano, respetuoso y seguro para toda la comunidad educativa, el Colegio Emanuel establece un sistema de resolución de conflictos que distingue claramente los procedimientos aplicables según la naturaleza y gravedad de las situaciones que afectan la convivencia escolar.

Este sistema es preventivo y formativo, priorizando la escucha activa y el perdón sobre el castigo, para promover una comunidad unida en Cristo donde cada miembro se sienta valorado y apoyado en su crecimiento emocional.

Las normas, faltas y medidas se aplican de manera proporcional, transparente y participativa, involucrando a directivos, docentes, apoderados y estudiantes en procesos colaborativos. Se alinea con la Ley 20.536 sobre violencia escolar, enfatizando la prevención mediante talleres anuales de empatía cristiana, donde se practica 'elogiar sinceramente' para fortalecer lazos comunitarios y reducir incidencias emocionales en un 30% (basado en experiencias similares en colegios evangélicos).

Este sistema se estructura en tres niveles:

1. Procedimiento General de Convivencia Escolar

Dirigido a la resolución de conflictos de menor relevancia o faltas leves, este procedimiento busca una solución formativa, restaurativa y proporcional a los hechos, priorizando el diálogo, la mediación y el acompañamiento. La aplicación de medidas disciplinarias se sujeta al principio de progresividad y al enfoque educativo del Reglamento Interno.

Como parte de este nivel, el colegio incorpora estrategias de gestión colaborativa de conflictos, entendidas como espacios educativos voluntarios y guiados, en los que los estudiantes y otros miembros de la comunidad son protagonistas de la búsqueda de acuerdos, el reconocimiento del daño, la reparación de vínculos y la restauración de confianzas.

Estas estrategias son complementarias a las medidas disciplinarias y se implementan cuando las condiciones del conflicto así lo permiten. No reemplazan las sanciones, sino que enriquecen el proceso formativo, fortaleciendo habilidades psicosociales como la empatía, el autocontrol, el diálogo y el compromiso.

2. Procedimiento de Faltas Graves y Gravísimas

Las situaciones calificadas como faltas graves o gravísimas, que no constituyan hechos sujetos a protocolos obligatorios, serán abordadas mediante un procedimiento interno especial, con mayores exigencias formales y garantías de debido proceso. Este procedimiento se aplicará de manera subordinada al marco normativo de los protocolos legales vigentes, y podrá incluir entrevistas investigativas, recopilación de antecedentes, evaluación de medidas cautelares internas, determinación de responsabilidades y aplicación de sanciones proporcionales conforme al Reglamento.

3. Protocolos Obligatorios

En aquellos casos que involucren situaciones de vulneración de derechos, acoso escolar, agresiones sexuales, maltrato entre pares, violencia intrafamiliar, entre otros hechos de alta complejidad, el colegio se regirá por los Protocolos de Actuación establecidos en la Circular N.º 482 de la Superintendencia de Educación y demás normativa vigente.

En forma complementaria, se excluyen del procedimiento interno general y se subordinan expresamente a los Protocolos de Actuación establecidos en la Circular N.º 482,

todas aquellas situaciones que, por su gravedad, deban ser tratadas bajo los marcos específicos definidos por el Ministerio de Educación y la Superintendencia, tales como denuncias por agresiones sexuales, delitos sexuales, consumo o tráfico de drogas, porte de armas, entre otras.

DEL PRINCIPIO DE OPORTUNIDAD

Cabe hacer presente en este contexto que, el Colegio Emanuel reconoce el principio de oportunidad como un criterio procedimental que permite, en resguardo del debido proceso y de la adecuada gestión de la convivencia escolar, no iniciar o cerrar anticipadamente un procedimiento disciplinario o investigativo cuando los antecedentes disponibles no permiten sostener razonablemente la existencia de una vulneración, falta o conducta reprochable. Su aplicación procede especialmente cuando el hecho denunciado carece de la entidad o gravedad necesaria, cuando no existen elementos mínimos que otorguen verosimilitud a lo informado, o cuando los testimonios directos y la evidencia disponible permiten concluir de manera clara que la situación atribuida no ocurrió o resulta manifiestamente infundada.

Este principio constituye una facultad legítima del establecimiento para contener la conflictividad innecesaria, evitar la apertura de procesos injustificados y focalizar los recursos institucionales en situaciones que efectivamente ameriten intervención. Su utilización deberá respetar la objetividad, la transparencia, la racionalidad y las garantías de todas las personas involucradas.

DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS, PRECAUTORIAS Y DE RESGUARDO PARA LA PROTECCIÓN DE ESTUDIANTES, APODERADOS Y FUNCIONARIOS

Dentro de este sistema de resolución de conflictos de convivencia escolar, el Colegio Emanuel podrá adoptar medidas de carácter inmediato destinadas a resguardar la integridad física y emocional de estudiantes, funcionarios y apoderados, cuando existan antecedentes que permitan presumir la existencia de un riesgo relevante o un posible escalamiento del conflicto. Estas medidas no constituyen sanciones disciplinarias, no suponen juicio previo de responsabilidad y se aplican exclusivamente como herramientas de protección y contención, conforme al principio del interés superior del niño, la proporcionalidad y el debido proceso.

Cuando se identifique una situación que pueda afectar la seguridad de alguno de los miembros de la comunidad educativa, la institución podrá disponer la suspensión preventiva y temporal de actividades presenciales, siempre que ello sea indispensable para evitar un riesgo inmediato. Esta medida tendrá duración acotada y su continuidad será evaluada periódicamente por el Encargado de Convivencia Escolar y el equipo directivo, debiendo asegurar la continuidad del proceso educativo mediante actividades pedagógicas remotas, acompañamiento emocional y seguimiento formativo hasta el reintegro del estudiante.

Asimismo, el colegio podrá establecer restricciones temporales de acceso a determinados espacios físicos del establecimiento, tales como patios, pasillos, salas comunes o áreas de alta concurrencia, cuando ello sea necesario para impedir contactos que puedan agravar la situación o exponer a los involucrados a riesgos adicionales. Estas restricciones se mantendrán únicamente mientras existan factores de riesgo y se ajustarán conforme a los antecedentes del caso.

En situaciones en que se estime pertinente, la institución podrá modificar temporalmente los horarios de ingreso, salida o recreos de las personas involucradas, con el objetivo de evitar encuentros que puedan generar tensión, revictimización, confrontación o afectación del bienestar emocional. Esta medida será revisada semanalmente y se mantendrá solo mientras sea estrictamente necesaria.

Todas las medidas preventivas deberán acompañarse de orientación, contención y apoyo psicosocial, tanto individual como grupal, según corresponda. El objetivo es favorecer la disminución del conflicto, restituir la sensación de seguridad, promover el entendimiento mutuo y contribuir a la reparación emocional de los estudiantes o funcionarios involucrados.

En el marco de las medidas de resguardo, el colegio garantizará en todo momento la confidencialidad del proceso, protegiendo la intimidad y dignidad de las personas afectadas, evitando cualquier forma de estigmatización o victimización secundaria. De igual modo, se asegurará la permanencia del estudiante en el establecimiento, adoptando los ajustes razonables que sean necesarios para resguardar su trayectoria educativa sin interrupciones arbitrarias.

Cuando la situación lo requiera, la institución realizará las derivaciones correspondientes a redes externas competentes, tales como OPD, Tribunales de Familia o programas de protección, a fin de asegurar medidas complementarias que mitiguen los riesgos detectados. Las familias deberán ser informadas oportunamente, promoviendo una alianza de colaboración que favorezca el bienestar del estudiante y la resolución integral del conflicto.

Estas medidas precautorias y de resguardo se aplicarán en forma inmediata y podrán coexistir con los procedimientos disciplinarios o investigativos que correspondan conforme al presente Reglamento Interno y a la normativa educacional vigente.

Reconocimiento de conductas positivas del estudiante

Para fomentar una convivencia restaurativa y motivadora, el Colegio Emanuel implementa un sistema de reconocimiento de conductas positivas, que celebra esfuerzos diarios de los estudiantes en valores como respeto, empatía e inclusión, especialmente para aquellos con necesidades como el Trastorno del Espectro Autista (TEA). Este sistema se inspira en prácticas colaborativas de refuerzo positivo, promoviendo hábitos que fortalezcan la comunidad evangélica y el bienestar emocional.

Objetivos:

- Fortalecer autoestima y motivación, reduciendo incidencias de desregulación emocional.
- Promover participación activa en valores cristianos, como el servicio mutuo y la empatía.

Mecanismos de Reconocimiento

(Pre-Kínder a 2º Básico)

Enfoque en Desarrollo Básico y Sensorial

- Reconocimiento o felicitación oral: se da dentro o fuera de clase (por ejemplo, por ser amable con un compañero).
- Reconocimiento concreto: autoadhesivos, símbolos gráficos positivos, diplomas (por ejemplo, por trabajo terminado a tiempo).

- Reconocimiento o felicitación escrita individual: se da a través de la agenda escolar o correo electrónico (por ejemplo, por progreso positivo en su conducta).
- Mérito individual o mérito al curso (Mérito Class Mérit): 1º básico en adelante. Reconocimiento entregado a un estudiante o grupo de estudiantes que muestren una conducta positiva destacada. Este reconocimiento es comunicado por escrito al apoderado y es incorporado al libro de clases.
- Acumulación de anotaciones positivas y méritos individuales, de acuerdo a la evaluación del profesor jefe, será premiada con alguna de las siguientes opciones:
 - i. Diploma del estudiante mensual.
- Anotación positiva individual o grupal: reconocimiento otorgado por el profesor por una conducta destacada. Este reconocimiento es comunicado por escrito al padre, madre o apoderado y es incorporado a los registros del colegio.

(3º a 5º Básico)

Enfoque en Habilidades Sociales y Autonomía

- Reconocimientos generales descritos en el sistema.
- La acumulación de anotaciones positivas y méritos grupales, de acuerdo a la evaluación de los profesores jefe, dirección, anotaciones y asistencia, será premiada con alguna de las siguientes opciones:
 - Un día de ropa de calle para el curso en general al mes.

(6º a 8º Básico)

Enfoque en Madurez Emocional y Liderazgo

- Reconocimientos generales descritos en el sistema.
- La acumulación de anotaciones positivas y méritos grupales, de acuerdo a la evaluación de los profesores jefe, dirección, anotaciones y asistencia, será premiada con alguna de las siguientes opciones:
 - Un día de ropa de calle para un curso en general al mes.

Enseñanza Media

Enfoque en Responsabilidad y Comunidad

- Reconocimientos generales descritos en el sistema.
- La acumulación de anotaciones positivas y méritos grupales, de acuerdo a la evaluación de los profesores jefe, dirección, anotaciones y asistencia, será premiada con alguna de las siguientes opciones:
 - Un día de ropa de calle para un curso en general al mes.
- Reconocimiento o felicitación oral: se da dentro o fuera de clase (por ejemplo, que hace un buen aporte en clase).
- Anotación positiva individual o grupal: reconocimiento otorgado por el profesor por una conducta destacada. Este reconocimiento es comunicado por escrito al padre, madre o apoderado (por ejemplo, ayuda solidaria a compañero sin registro de honor).
- La acumulación de méritos grupales se premiará de común acuerdo en el consejo de profesores.

Reconocimientos Exclusivos para Estudiantes de 4º Medio

Premio Espíritu del Colegio:

Nuestro Colegio quiere reconocer a una persona de fuertes principios que los sustente en su actuar, poniendo en práctica el amor, el respeto, la alegría, la humildad, el espíritu de servicio, la solidaridad, la honestidad, la responsabilidad y la lealtad como ideales de vida. Hombres y mujeres que reconocen en su historia el paso de Dios, motivando en ellos una apertura al don de la fe y una búsqueda de sentido trascendente en sus vidas.

Este es un reconocimiento que entrega el Consejo de Profesores a los alumnos y alumnas que han demostrado un especial compromiso con el Colegio, lo que se traduce en participación en nuestras actividades, valorando la excelencia y esforzándose por desarrollar al máximo sus capacidades.

Procedimiento general para faltas leves

Las faltas leves corresponden a conductas de baja intensidad que afectan la convivencia cotidiana o el adecuado desarrollo de las actividades escolares, sin causar daño significativo. Su tratamiento debe ser siempre formativo, respetuoso y orientado a fortalecer hábitos positivos, conforme a los principios de proporcionalidad, restauración del vínculo y buen trato que guían la convivencia en el Colegio Emanuel. Este procedimiento establece las acciones básicas que deben realizar los funcionarios del establecimiento al momento de enfrentar una falta leve.

Cuando un funcionario observe una falta leve, deberá intervenir de manera inmediata, indicando al estudiante la conducta observada y recordando la norma que corresponde. La corrección debe ser breve, respetuosa y enfocada en que el estudiante comprenda el sentido formativo de la regla. Esta primera intervención se considera suficiente cuando la conducta es aislada y el estudiante demuestra disposición a corregirla.

Posteriormente, el funcionario que atienda la situación conversará con el estudiante, orientándolo sobre cómo mejorar su conducta y cómo contribuir positivamente al clima de convivencia. Esta conversación debe promover la reflexión, la responsabilidad personal y la reparación de cualquier inconveniente ocasionado. En caso de que resulte necesario, el funcionario podrá aplicar una medida formativa proporcional, como una actividad reflexiva, una restitución simple o un compromiso verbal de mejora.

Cuando se estime pertinente, especialmente si la conducta se reitera o si se requiere apoyo del hogar, el profesor jefe informará a la familia a través de agenda, correo institucional o contacto telefónico. La comunicación tendrá siempre un enfoque colaborativo, orientado a trabajar conjuntamente en el bienestar del estudiante y en el fortalecimiento de su desarrollo socioemocional.

El profesor jefe realizará un seguimiento razonable de la conducta durante los días posteriores, observando la evolución del estudiante y verificando que la orientación otorgada haya tenido el efecto esperado. En caso de requerirse apoyo adicional, podrá solicitar la colaboración del equipo de Convivencia Escolar para acompañar el proceso formativo.

Todas estas actuaciones tendrán un registro mínimo y proporcional, limitado exclusivamente a aquellos casos en que exista reiteración o necesidad de seguimiento. El registro se realizará de forma simple, preferentemente en la plataforma o soporte interno que utilice el establecimiento, resguardando la confidencialidad y la dignidad del estudiante.

En síntesis:

- Intervención inmediata: corrección y orientación en el momento. Plazo: inmediato.
- Conversación formativa: breve diálogo para reflexionar y reparar. Plazo: mismo día.

- Medida formativa: se aplica solo si corresponde. Plazo: dentro de 48 horas.
- Comunicación a la familia: solo si hay reiteración o se requiere apoyo. Plazo: dentro de 72 horas.
- Seguimiento: observación breve de la conducta para verificar mejora. Plazo: entre 7 y 14 días.
- Registro: solo cuando existe reiteración o seguimiento. Plazo: al momento de la acción.

Se consideran faltas leves aquellas acciones u omisiones que alteran la convivencia escolar sin producir daño físico o psicológico a miembros de la comunidad. Este listado es enunciativo y no taxativo, pudiendo existir otras conductas que, según las circunstancias y el análisis proporcional del caso, sean calificadas también como leves, siempre garantizando el debido proceso, la proporcionalidad y la intervención formativa.

Se entenderán como faltas leves, entre otras:

Incluyen las conductas relacionadas con incumplimientos de horario, tales como atrasos al inicio de la jornada o después de recreos, así como la presentación con uniforme incompleto o distinto al institucional, el uso de accesorios, maquillajes o elementos no permitidos y el incumplimiento de normas de presentación personal, incluyendo higiene deficiente o aspectos contrarios al perfil del establecimiento.

Forman parte también de este tipo de faltas la ausencia de materiales escolares, la no entrega de tareas o trabajos, y la realización de actividades ajenas a la clase durante su desarrollo. De igual modo, constituyen falta leve las conductas que interfieren el normal flujo pedagógico, como distracciones constantes, ruidos, conversaciones reiteradas, o actitudes que incomoden a compañeros o docentes, así como el no acatar instrucciones del aula o de inspectoría cuando no exista riesgo para terceros.

Se consideran además faltas leves acciones como botar basura en salas, patios o pasillos, rayar mobiliario, no cuidar materiales institucionales, o permanecer en dependencias no autorizadas. También lo son ingerir alimentos en la sala sin autorización, usar los baños para manipular teléfonos, o cargar dispositivos en enchufes del colegio sin permiso.

Corresponderán igualmente a esta categoría el incumplimiento de compromisos académicos o formativos, la interrupción menor de actividades institucionales y la no asistencia a citaciones del establecimiento sin justificación adecuada. Finalmente, se entenderá como falta leve el salir del aula sin autorización, realizar juegos de riesgo moderado, o portar elementos no peligrosos que, aun sin representar amenaza, no corresponden al ambiente escolar o interfieren con el orden cotidiano.

Procedimiento general y supletorio ante faltas graves /gravísimas no abarcadas por la Circular 482.

El presente procedimiento tiene por finalidad establecer un marco de actuación claro, coherente y protector frente a situaciones calificadas como faltas graves o gravísimas que, por su naturaleza, no se encuentren reguladas en los protocolos obligatorios establecidos por la normativa chilena, tales como aquellos referidos a vulneración de derechos, agresiones sexuales, maltrato infantil, ciberacoso u otras materias que la Circular 482 regula específicamente. Este protocolo general tiene carácter supletorio, de manera que se aplicará en todos los casos que requieran una respuesta institucional formal, respetando siempre el debido proceso, la presunción de inocencia, el interés superior del niño, niña y adolescente

(NNA) y los principios de proporcionalidad, reserva, confidencialidad, no revictimización y restauración de la convivencia.

Su objetivo es orientar a los equipos del Colegio Emanuel en la gestión ordenada y oportuna de aquellas conductas que, por su gravedad, requieren un proceso sistemático de indagación, análisis y resolución; garantizando, a la vez, la protección de los estudiantes involucrados, la comunicación con sus familias, y la adopción de las medidas formativas, disciplinarias y de resguardo que correspondan. Este procedimiento busca además asegurar que la comunidad educativa cuente con un protocolo uniforme que permita actuar con diligencia, transparencia y seguridad jurídica frente a hechos que alteren significativamente la convivencia escolar.

En consecuencia, toda falta grave o gravísima que no se encuentre reglada en protocolos específicos deberá tramitarse conforme a las etapas descritas en el presente procedimiento general. A su vez, se recuerda que todo funcionario del establecimiento que detecte, observe o tome conocimiento de hechos que puedan constituir una falta de esta naturaleza tiene la obligación de informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar o a la Dirección, activando así el proceso descrito a continuación.

Este protocolo será aplicable a toda situación de conflicto, agresión, maltrato o vulneración grave o gravísima de la convivencia escolar que ocurra entre cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, incluyendo, de manera no taxativa, hechos entre funcionarios, entre apoderados, entre funcionarios y apoderados, entre funcionarios y estudiantes, entre estudiantes y apoderados, así como situaciones que involucren a otras personas que, en el marco de actividades escolares, se relacionen con el establecimiento. En todos estos casos, el Colegio Emanuel aplicará las mismas etapas, plazos y garantías aquí descritas, adecuando las medidas específicas al rol de cada involucrado y a la normativa educacional, laboral y contractual vigente.

Finalmente, cabe hacer presente que el siguiente listado de faltas graves y gravísimas tiene un carácter meramente enunciativo y no taxativo. Su propósito es orientar la aplicación del Reglamento y exemplificar situaciones que, por su naturaleza, pueden afectar de manera relevante la convivencia escolar o la integridad de los miembros de la comunidad educativa. No obstante, conforme al principio de tipicidad, al debido proceso y a las normas educacionales vigentes, la calificación de una conducta deberá atender siempre a los hechos concretos, sus circunstancias, el contexto en que ocurren y la afectación producida. En consecuencia, el establecimiento podrá considerar otras conductas no descritas expresamente, siempre que estas revistan la entidad suficiente para ser calificadas como faltas graves o gravísimas según los criterios establecidos en este Reglamento.

FALTAS GRAVES

Se consideran faltas graves aquellas conductas que alteran, perjudican o amenazan la sana convivencia escolar, que vulneran la integridad física o psicológica, o que afectan el normal proceso educativo, dentro o fuera de la unidad educativa.

1. Retirarse del establecimiento antes del término de la jornada sin autorización del encargado correspondiente y sin conocimiento del apoderado.
2. Ausentarse sin justificativo a compromisos académicos como interrogaciones, evaluaciones, entrega de trabajos y otros deberes escolares.
3. Emplear medios ilícitos para obtener calificaciones, como recibir pruebas, trabajos o materiales por vía física, digital o redes sociales sin avisar al colegio.

4. Fraude académico, incluyendo copia, plagio, suplantación de identidad, o cualquier conducta destinada a inducir a error al docente.
5. Mentir en los descargos durante un procedimiento o entregar información falsa.
6. Encubrir hechos o conductas perjudiciales, omitiendo información relevante o actuando con negligencia o complicidad.
7. Expresiones de afecto desmedidas en cualquier dependencia del colegio o actividades externas, como besos prolongados, caricias íntimas o actos de connotación sexual.
8. Inasistencias continuas sin justificación, especialmente cuando se oculta la verdadera actividad realizada.
9. Insultos, groserías o lenguaje ofensivo dirigido a miembros de la comunidad educativa.
10. Uso indebido o reiterado de celulares u otros dispositivos, especialmente cuando se emplean para dañar, ofender o exponer a terceros.
11. Revisar mochilas, útiles o pertenencias de otro estudiante sin autorización.
12. Entrar sin permiso a lugares restringidos del colegio, afectando la seguridad de las personas dentro de esos espacios.
13. Tomar fotografías, videos o audios sin autorización, afectando la intimidad de personas.
14. Destruir o dañar mobiliario o infraestructura, con intención, pero sin alcanzar el nivel de daño mayor asociado a faltas gravísimas.
15. Poner en riesgo la integridad física o psicológica de otras personas mediante conductas temerarias.
16. Cualquier falta leve que, por reiteración, pasa a categoría grave.
17. Otras conductas que, según el contexto, afecten gravemente la convivencia, aun si no están expresamente enumeradas.

FALTAS GRAVÍSIMAS

Se consideran faltas gravísimas aquellas conductas que atentan gravemente contra la integridad física, psicológica, sexual, moral o la seguridad de cualquier miembro de la comunidad educativa, o que afecten la infraestructura esencial del establecimiento, incluyendo actos constitutivos de delito.

1. Agresiones físicas que produzcan lesiones, dentro o fuera del establecimiento, cometidas contra estudiantes, docentes, asistentes, directivos, apoderados o terceros.
2. Agresiones de carácter sexual en cualquiera de sus formas (abuso, acoso, tocamientos, exhibicionismo, etc.).
3. Uso, porte, posesión o tenencia de armas de cualquier tipo dentro del establecimiento o en actividades escolares.
4. Tenencia, consumo, distribución o comercialización de drogas dentro o fuera del colegio en contexto escolar.
5. Destrucción grave y deliberada de infraestructura esencial para la continuidad del servicio educativo, incluyendo incendios, daños estructurales o acciones que afecten la seguridad del plantel.
6. Rituales, actos u acciones que atenten contra la dignidad o integridad de miembros de la comunidad educativa.
7. Presentarse al colegio en estado de ebriedad o consumir alcohol en actividades escolares.
8. Participar en escándalos públicos que generen daños a personas o bienes, como disturbios o protestas con violencia.
9. Sustracción, falsificación o manipulación de documentos escolares, como pruebas, calificaciones, certificados u otros.

10. Destrucción deliberada de mobiliario o equipamiento, con daño considerable y/o con intención manifiesta.
11. Acciones u omisiones que constituyan delito penal, según la ley nacional, cuando se cometan en el contexto escolar.
12. Difusión de imágenes, videos, audios o material íntimo de estudiantes o funcionarios, dañando su honra, intimidad o integridad emocional.
13. Cualquier acción que ponga en riesgo vital a un miembro de la comunidad educativa.
14. Participar, promover o favorecer agresiones sostenidas en el tiempo.
15. Toda falta grave que, por su reiteración o aumento de consecuencias, sea calificada como gravísima.
16. Toda conducta que afecte gravemente derechos fundamentales de estudiantes

PROCEDIMIENTO PROPIAMENTE TAL

Paso 1: Detección y responsables.

Ante la detección o denuncia de algún miembro del establecimiento educacional de una conducta enmarcada como falta grave o gravísima, se deberá informar al Encargado de convivencia o Director, quien, una vez recibida la información, será responsable de dar inicio al protocolo, realizando las acciones y medidas descritas a continuación. Destacar que cualquier funcionario que pesquise o tenga información de alguna situación que configure una falta está obligado a denunciar el hecho.

Plazos para activación, investigación y resolución.

- 24 horas: para activar el protocolo.
- 6 días para el proceso de indagación.
- 4 días para diseñar el informe de cierre.
- 3 días para presentar descargos.
- 5 días resolución del caso.
- 3 días para presentar apelación.
- 3 días para resolver apelación.

Paso 2: Comunicación con la familia

El caso debe ponerse en conocimiento de la familia de forma inmediata. Se citará a entrevista en el más breve plazo al apoderado o adulto significativo. Para ello, se tomará contacto con dicha persona por cualquier vía más expedita, sea llamada telefónica o correo electrónico institucional, pero siempre dejando registro de ello.

Paso 3: Indagación

El Encargado de convivencia deberá reunir la mayor cantidad de antecedentes, los cuales le permitirán contextualizar la situación (observación, entrevistas, etc.), dando como plazo máximo 6 días hábiles para realizar esta tarea. Sin perjuicio de lo anterior, si los hechos revisten la gravedad suficiente, se deberá realizar la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público dentro de las siguientes 24 horas desde que tome conocimiento de la ocurrencia del hecho.

Es de vital importancia que se actúe con reserva protegiendo en todo momento la privacidad de los NNA involucrados. Se evitará que el/la alumno/a deba repetir su relato frente a otros adultos al interior del Colegio, evitando así la victimización secundaria. De ser necesario, se le tomará declaración al alumno víctima una sola vez, y por dos funcionarios, el encargado de convivencia y otro que el Director designe al efecto. Además, se velará porque los alumnos estén en todo momento acompañados, ya sea por sus padres o un adulto significativo.

Toda medida que se tome debe resguardar la intimidad y dignidad del niño, niña y/o adolescente involucrado/a y de su familia. También debe haber confidencialidad del proceso, manteniendo la información e indagación de manera reservada y restringida, y de los/as involucrados/as con el propósito de no estigmatizar ni permitir la victimización secundaria. Se debe asegurar la permanencia del/a estudiante en el establecimiento. Se debe asegurar una alianza positiva con las familias, en pos de la permanencia del/a estudiante en el colegio.

El Director, Inspectora general o algún miembro del equipo de convivencia llevará periódicamente entrevistas con la familia del afectado/a, a fin de mantenerles informados respecto de los hechos acontecidos, realizar el debido seguimiento y cerciorarse de que el núcleo familiar este cumpliendo con lo establecido por el protocolo.

En esta etapa, se procurará comunicar los hechos a la comunidad educativa siempre que ello no ponga en peligro la investigación de los hechos por parte de la Justicia. Además, se actuará con estricto respeto a la dignidad de los NNA involucrados. En el mismo sentido, se respetará la presunción de inocencia que asiste a los acusados mientras se sustancie la investigación.

Paso 4: Medidas de urgencia, y denuncia a las Autoridades.

Si el NNA presenta indicios o lesiones que revelen agresión, o el/a mismo/a niño/a relata que fue agredido, u otra situación análoga, se trasladará al niño al centro asistencial más cercano para que se constaten sus lesiones, actuando como si se tratase de un accidente escolar, no requiriendo permiso por parte de la familia. Sin perjuicio de ello, se le informará a la familia inmediatamente.

Si el carácter de los hechos permite presumir que estos podrían constituir delitos es fundamental poner los antecedentes pertinentes a disposición de la Justicia. El Colegio deberá efectuar la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público dentro de las siguientes 24 horas desde que tome conocimiento del hecho. Será el Director, o la persona a quien este se lo encomiende, el encargado de hacer la denuncia ante la entidad correspondiente.

El procedimiento de denuncia ante los organismos pertinentes se hará conforme a las disposiciones del artículo 173, 174, 175,176 y 177 del Código Procesal Penal Chileno. En lo medular, estas normas dictan que la denuncia se hará dentro de las 24 horas desde que se tomó conocimiento del hecho; se realizará presencialmente por el Director o por la persona designada al efecto; y se acompañarán todos los antecedentes que se hayan recabado.

Además, posterior a la denuncia, el establecimiento debe velar porque la situación sea intervenida por los profesionales especializados en el tema, sea del mismo colegio o de

instituciones externas. En este sentido, podrá derivar al niño a las siguientes redes locales de apoyo según corresponda:

- 147: Fono Niños de Carabineros de Chile.
- 800730800: Mejor Niñez.
- 800220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial.
- 6325747: Centro de Atención a Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial.
- Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD).

Una vez que se haya presentado la denuncia a las autoridades competentes, el Encargado de Convivencia Escolar designará al miembro del Colegio que deberá seguir el curso del proceso judicial. Tal encargado informará al Equipo los estados de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de todas las diligencias y medidas que la autoridad requiera del Colegio.

Si el supuesto autor del hecho denunciado es un funcionario del Colegio, la institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Sin perjuicio de lo anterior, se determinará para este, durante el proceso, la reasignación de sus funciones, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten su contacto con alumnos del establecimiento.

Si el supuesto autor del hecho es un apoderado del Colegio, la institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Lo mismo vale en el caso que el denunciado sea una persona ajena al Colegio. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección del Colegio aplicará las medidas que, siendo atingentes a la relación del apoderado con el Colegio, sean ordenadas por el Tribunal que lleva la causa.

Paso 5: Solicitud de medidas de protección al Tribunal de Familia.

En el caso de que los hechos denunciados constituyan una posible vulneración de derechos del NNA, el Director del Colegio, o la persona a quien este se lo encomiende, deberá presentar una denuncia ante los Tribunales de Familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los NNAs. Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos, siempre y cuando la familia no pueda garantizar la protección y cuidado del NNA.

Con todo, si se sospecha que la agresión proviene desde la propia familia del niño, se solicitará la aplicación de medidas de protección por parte del Tribunal de Familia competente. Lo mismo ocurrirá, en el caso de que, una vez puestos los antecedentes en conocimiento de la familia, esta no efectúe los resguardos pertinentes, ni tome las acciones legales correspondientes.

Cabe hacer presente que, se considerará que existe vulneración de derechos de un niño, niña o adolescente (NNA) no solo en casos explícitos de maltrato o abuso, sino también cuando, a través de indicios, se pueda inferir abandono o descuido por parte de los padres, madres o apoderados. A modo ejemplar, y sin que este listado sea taxativo, se entenderá como tal cuando un NNA llegue de manera reiterada al establecimiento desaseado, sin colación, sin medicación necesaria para su condición, o cuando no esté siendo sometido a tratamientos médicos, psicológicos o psiquiátricos recomendados según su situación. Asimismo, la negativa del padre, madre o apoderado a seguir las indicaciones profesionales respecto del tratamiento prescrito será considerada como una forma de vulneración de los derechos del NNA, comprometiendo su bienestar integral.

Paso 6: Medidas formativas, pedagógicas, y de apoyo psicosocial en favor de los estudiantes afectados o involucrados:

Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados o involucrados en faltas graves y/o gravísimas se determinarán por Dirección, siguiendo los criterios establecidos en el Reglamento Interno, velando porque los alumnos reciban tanto apoyo pedagógico como psicosocial. Es importante considerar que el rendimiento de los alumnos se puede ver afectado en respuesta a la situación vivenciada, por lo que las medidas pedagógicas deben velar por apoyar el normal desarrollo educativo del NNA; y las psicosociales por brindar el adecuado acompañamiento y contención, tanto a los estudiantes como a sus familias.

Las medidas aplicadas variarán dependiendo de la edad, el grado de madurez, el desarrollo emocional y las características de personalidad de los estudiantes, resguardando en todo momento el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. Sin que este listado sea taxativo, dentro de las principales medidas que se podrán abordar se encuentran las siguientes:

- I. Se informará a UTP, ya sea por Inspectoría, encargado de convivencia, o profesor jefe, para que en los casos que así lo ameriten se realice un ajuste de calendario en relación con evaluaciones pendientes o venideras.
- II. Se informará al profesor jefe de la situación del o la estudiante para colaborar en el proceso de apoyo pedagógico.
- III. Se reforzará el trabajo académico a través de los recursos pedagógicos con que el colegio cuenta.
- IV. Se brindará acompañamiento, estrategias y técnicas de estudio por los psicopedagogos.
- V. Habrá supervisión de rendimiento académico y acompañamiento por encargado de convivencia y/o profesor jefe.
- VI. Habrá comunicación periódica con el apoderado/a ya sea del profesor jefe o encargado de convivencia de manera presencial, correo electrónico o reunión online.
- VII. Se ejecutará un plan de acompañamiento formativo, emocional y normativo por parte del equipo multidisciplinario dirigido a la víctima, y a los cursos que han sido testigos de una situación que altere la convivencia.

- VIII. Se determinará la necesidad de ofrecer una flexibilidad en la asistencia del o de la estudiante.
- IX. Se realizarán entrevistas periódicas respecto a notas y estado emocional por parte de Encargado de convivencia o psicólogo/a.
- X. Derivación a psicólogo/a para su evaluación.
- XI. Derivación a CESFAM en donde reside el o la estudiante.
- XII. Permanente comunicación entre Encargado de convivencia escolar y psicólogo/a para acompañamiento de casos.
- XIII. Autorización para que el o la estudiante acuda al Encargado de convivencia o psicólogo cuando requiera de contención emocional.

Paso 7: Resolución interna y medidas disciplinarias en contra de los agresores.

Una vez terminada la indagación, sin perjuicio del procedimiento jurisdiccional en curso, el Colegio se pronunciará sobre las medidas que le competen, pudiendo tomar medidas disciplinarias y/o protectoras. Dichas decisiones que el Colegio aplicará variarán dependiendo de la persona que haya agredido al NNA:

- a) Si las agresiones fueran cometidos por un funcionario del Colegio, mientras dure la investigación jurisdiccional, se evitará todo contacto entre el presunto agresor y el/la niño/a, separando al eventual responsable de su función directa con los estudiantes. Sin perjuicio de lo anterior, se estará a lo que dispongan las autoridades judiciales pertinentes.
- b) Si ocurre que el agresor es otro menor de edad, se entregarán los antecedentes a los organismos responsables cuando ello sea procedente, y/o se iniciará un procedimiento de aplicación de medidas y de sanciones, de conformidad a lo que dispone el Reglamento Interno.
- c) En el caso de que el supuesto victimario sea otro apoderado, aquel de quien se sospeche haya cometido la falta gravísima en contra de un alumno del establecimiento se le suspenderá su calidad de apoderado mientras dure la investigación, y/o quede firme la sentencia pendiente. De resultar culpable, quedará firme el cambio de apoderado.

Paso 8: Cierre del Proceso Judicial.

Al término de un proceso judicial, el Encargado de Convivencia presentará las resoluciones judiciales a la Dirección del Colegio con objeto de que estos se pronuncien sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio.

En el caso que el o las personas denunciadas fueran declaradas no-culpables de los cargos formulados, la Dirección del Colegio, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, determinarán acciones de apoyo para los involucrados, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción y restablecimiento de la honra de la persona a quien le fueran retirados los cargos.

En el caso que el o las personas denunciadas fueran declaradas culpables de los cargos formulados, la Dirección del Colegio, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, determinarán las medidas y acciones que corresponda resolver en el ámbito del Colegio. Asimismo, se analizarán las acciones y medidas que se ejecutarán para apoyar a quienes hayan sido señalados como víctimas del hecho.

En particular, si el fallo del Tribunal indica culpabilidad de un funcionario por acusación de agresión en contra uno o más alumnos, sin perjuicio de otras medidas que fueran pertinentes, la Dirección procederá a desvincular al funcionario del Colegio.

Paso 9: Cierre del Proceso Interno.

Si los hechos que configuran la falta grave y/o gravísima no revisten el carácter de delito y/o no constituyen una vulneración de derechos, el Encargado de Convivencia emitirá un informe con todos los antecedentes recabados y citará a los apoderados para darle a conocer los antecedentes recopilados, en un plazo de 10 días hábiles desde recibida la denuncia.

El apoderado del alumno denunciado podrá presentar sus descargos al encargado de convivencia y presentar la prueba pertinente en defensa de su pupilo en un plazo de 3 días hábiles desde que le fue notificado el informe. Este plazo se computará desde el día hábil siguiente en el cual tuvo lugar la reunión con el encargado de convivencia.

En el caso que el tipo de conducta lo permita, el encargado de convivencia propondrá bases de acuerdo para una eventual resolución pacífica de conflicto. Esta solución amistosa tendrá lugar siempre y cuando los involucrados estén de acuerdo.

De no ser procedente la solución pacífica del conflicto, o si siendo procedente ella no prosperó, la Dirección conociendo de los descargos y del informe del encargado de convivencia, evaluará la situación y determinará la aplicación de medidas disciplinarias y/o formativas. Para este efecto tendrá 5 días hábiles contados desde la última notificación si es que no se presentaron descargos del apoderado, o desde la presentación de los últimos descargos.

En el caso de que, sustanciado el procedimiento no se llegue a establecer algún responsable, el caso se archivará hasta recibir nuevos antecedentes. Si no se presentan nuevos antecedentes dentro de un plazo de 15 días hábiles el caso será desestimado.

El Director citará al apoderado para notificar lo resuelto. Esta reunión podrá encabezarse el director, el encargado de convivencia, el profesor jefe o inspectoría. El apoderado podrá apelar fundamentalmente en un plazo de 3 días hábiles ante el equipo directivo, quien resolverá en un plazo de 3 días hábiles desde la última reunión. De lo que resuelva equipo directivo, no procede recurso alguno. Se citará al apoderado para informarle lo resuelto, acompañando el pronunciamiento fundado por escrito.

VII. PROTOCOLOS OBLIGATORIOS CONFORME A LA CIRCULAR 482.

Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

DEFINICIONES.

Acoso escolar. “Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” (Ley General de Educación, art.16B).

Es importante distinguir que existen diversas situaciones que pueden afectar la convivencia escolar y cada una de ellas debe ser abordada de manera diferente. Por eso es necesario tener presente las siguientes distinciones:

AGRESIVIDAD: Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; el comportamiento agresivo es esperable en toda persona que se enfrenta a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad.

CONFLICTO: Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.

VIOLENCIA: Se refiere al uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico.

CIBERACOSO: Corresponde al uso de los medios tecnológicos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer acoso psicológico entre iguales, es decir el ciberacoso se da cuando un estudiante atormenta, amenaza, hostiga, humilla o molesta a otro/a mediante Internet, teléfonos móviles, consolas de juegos u otras tecnologías telemáticas.

GROOMING: (en español «acicalando») Corresponde a una serie de conductas y acciones deliberadamente emprendidas por un adulto con el objetivo de ganarse la amistad de un menor de edad, creando una conexión emocional con el mismo, con el fin de disminuir las inhibiciones del niño y poder abusar sexualmente de él. En algunos casos, se puede buscar la introducción del menor al mundo de la prostitución infantil o la producción de material pornográfico.

Tanto en lo que respecta a VIOLENCIA como al ACOSO ESCOLAR, CIBERACOSO Y GROOMING, dichas situaciones están, en nuestro Reglamento y ante la Ley, consideradas como Faltas Gravísimas y como DELITO, respectivamente, por lo cual estamos obligados a dar cuenta ante Carabineros o a los organismos auxiliares de justicia de manera inmediata. Todas estas acciones cuentan con nuestro rechazo absoluto.

CARACTERÍSTICAS DEL ABUSO O ACOSO

- a) Produce el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- b) Crea un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- c) Difículta o impide el desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico de las o los afectados(as).

FORMAS DE VIOLENCIA ESCOLAR.

Las conductas consideradas como violencia escolar son:

- a) Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Participar en actos violentos, como agredir físicamente, golpear a algún(a) estudiante o cualquier otro miembro de la comunidad educativa, dentro como y en los alrededores del Colegio, causando lesiones.
- c) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, o burlarse de algún(a) estudiante u otro miembro de la comunidad educativa de manera reiterada, dentro y fuera del Colegio.
- d) Amenazar, atacar, injuriar, ridiculizar o desprestigiar a algún(a) estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa, a través de chats, blogs, Facebook, mensaje de texto, correos electrónicos, Instagram, twitter, Messenger, skype, youtube, foros, servidores que almacenan, videos o fotografías, WhatsApp, sitios webs o redes sociales, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- e) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- f) Realizar cualquier conducta transgresora de índole sexual contra otro miembro de la comunidad escolar sin mediar consentimiento, se incluyen las burlas de contenido sexual.
- g) Cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un(a) estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro.
- h) Agresión de adulto a estudiante: Son aquellas agresiones realizadas por un algún miembro de la comunidad escolar, distinto de un educando, en contra de un(a) estudiante, contra su dignidad o que arriesgan su integridad física y/o síquica. Tales como; coscorrones, tirones de oreja, bofetadas, gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otras.

Todas estas conductas, por ser expresiones graves de violencia deben ser abordadas, prevenidas y eliminadas del espacio escolar de manera clara, decidida y oportuna, contando con la participación de toda la comunidad escolar.

PROTOCOLO PROPIAMENTE TAL

DENUNCIA: Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún estudiante está practicando o siendo víctima de acoso o violencia escolar deberá denunciar este hecho, a la brevedad posible, al Encargado de Convivencia o Dirección, quienes deben dejar registro escrito de la denuncia y dentro de un plazo de 3 días hábiles, activar el Protocolo de maltrato, acoso escolar o violencia. Si la denuncia tiene características que permitan presumir la existencia de un delito que involucre a miembros de la comunidad escolar, el Director en conjunto con la Encargada de Convivencia Escolar realizarán la denuncia en Carabineros, PDI, Fiscalía o Tribunales de Familia según corresponda dentro de las 24 hrs. siguientes al momento en que se tomó conocimiento del hecho.

MEDIDAS DE RESGUARDO: Si la gravedad de la denuncia lo amerita el colegio aplicará medidas de protección inmediatamente para tratar de mitigar los efectos negativos del posible maltrato o agresión. El Equipo de Convivencia Escolar (constituido por el Director, el Inspector Jefe, la Encargada de Convivencia Escolar y, algún docente designado) es responsable de aplicar estas medidas y sustanciar el protocolo.

Las posibles medidas de resguardo o protección son:

- Alejamiento en sala de los(las) estudiantes involucrados, cambio de puesto
- Vigilancia específica de los involucrados por parte de inspectores y funcionarios
- Entrevistas breves de estudiantes involucrados con inspector del piso correspondiente, registrada en bitácora con alguna frecuencia determinada.
- Si el denunciado fuese un funcionario, éste será separado de sus funciones mientras dure la investigación
- Si el(la) denunciado(a) es miembro de su familia u otra persona ajena a su círculo familiar se presentará una medida de protección ante los tribunales competentes, como Tribunal de Familia o Fiscalía u otro organismo competente.

Y otras medidas que el equipo de convivencia considere necesario para resguardar la seguridad de los(las) estudiantes involucrados.

Durante la sustanciación de esta indagación se procurará en todo momento el respeto a los principios del debido proceso y a la presunción de inocencia de los involucrados. En este mismo orden de ideas se resguardará la dignidad de los involucrados, así como su interés superior.

ENTREVISTAS A APODERADOS DE ESTUDIANTE(S) DENUNCIANTE(S): Un miembro del Equipo de Convivencia Escolar o docente asignado se reunirá con el(los) apoderado(s), con la finalidad de dar cuenta de la situación en la que se encuentra involucrado su pupilo, investigar antecedentes relevantes y comunicar las medidas urgentes adoptadas. Si hubo una entrevista con el(la) apoderado(a) en que éste(a) realizó la denuncia, se entregará y solicitará la información correspondiente a la entrevista del protocolo por lo que no será necesaria una nueva. Esta entrevista con los apoderados deberá concretarse en un plazo máximo de 5 días hábiles, desde la recepción de la denuncia.

ENTREVISTAS A APODERADOS DE ESTUDIANTE(S) DENUNCIADO(S): Un miembro del Equipo de Convivencia Escolar o docente asignado se reunirá con el apoderado, con la finalidad de dar cuenta de la situación en la que se encuentran involucrados su pupilo, las etapas de este protocolo, investigar antecedentes relevantes y comunicar las medidas urgentes adoptadas. Esta entrevista con los apoderados deberá concretarse en un plazo máximo de 5 días hábiles, desde recibida la denuncia.

ENTREVISTA A ESTUDIANTE(S) DENUNCIANTE(S): Un miembro del Equipo de Convivencia Escolar o docente asignado entrevistará a los(las) alumnos(as) denunciantes, dicha entrevista se realizará en un plazo máximo de 3 días hábiles, desde realizada la entrevista con su apoderado(s).

ENTREVISTA A ESTUDIANTE(S) DENUNCIADOS: Un miembro del Equipo de Convivencia Escolar o docente asignado entrevistará a los(as) alumnos(as) denunciados(as), en un plazo máximo de 3 días hábiles desde la entrevista con su apoderado.

En el caso de que el maltrato o agresión no tengan un autor determinado el protocolo continuará en su etapa de indagación con entrevistas de posibles sospechosos o una muestra de algunos estudiantes elegidos para, idealmente determinar responsabilidades.

ENTREVISTA A ESTUDIANTE(S) TESTIGOS: Un miembro del Equipo de Convivencia Escolar o docente asignado entrevistará a los y las estudiantes que según los relatos recibidos arrojen como posibles testigos del caso, dentro del período de indagación.

INFORME: La Encargada de Convivencia Escolar emitirá un informe de cierre del Protocolo, con los antecedentes recabados, las conclusiones y medidas que el Equipo de Convivencia Escolar determinó basados en la indagación hecha. El informe debe ser redactado en un plazo máximo de 20 días hábiles desde la activación del Protocolo.

El informe contemplará una de las siguientes dos alternativas para cierre del Protocolo:

- 1. SOLUCIÓN PACÍFICA:** En el caso que el tipo de conducta lo permita, el Equipo de Convivencia Escolar propondrá bases de acuerdo para una eventual resolución pacífica de conflicto. Esta solución amistosa tendrá lugar siempre y cuando los involucrados estén de acuerdo.
- 2. RESOLUCIÓN DEL CASO:** de no ser procedente la solución pacífica del conflicto, el Equipo de Convivencia Escolar determinará la aplicación de las medidas reparatorias, pedagógicas y disciplinarias que el caso particular amerite, de acuerdo a lo establecido en el capítulo de SANCIJONES, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS del presente reglamento.

En el caso de que, sustanciado el Protocolo no se llegue a establecer algún responsable, el caso se cerrará con la posibilidad de que si el Equipo de Convivencia recibe nuevos antecedentes (dentro de los 15 días posteriores al cierre), el protocolo se reabra.

NOTIFICACIÓN: La Encargada de Convivencia Escolar y/o el Director, citará a los apoderados (de estudiantes denunciantes y denunciados) para notificar sobre las conclusiones y medidas establecidos en el informe, en un plazo máximo de 3 días desde la emisión del informe. Si alguno de los apoderados no se presenta dentro del período para recibir esta notificación, se notificará al apoderado a través de un correo electrónico donde se enviarán las conclusiones y medidas del informe.

APELACIÓN: Una vez que el apoderado ha sido notificado del Informe de cierre del Protocolo, podrá apelar fundamentadamente y por escrito en un plazo de 3 días hábiles ante el Consejo de Profesores, quien resolverá en la sesión del Consejo más próxima a la presentación de la apelación. Se citará al apoderado por Dirección para informarle lo resuelto.

SEGUIMIENTO DEL CASO:

ACCIONES DEL CASO A NIVEL CURSO: Si el caso indagado en el Protocolo ha generado impacto en la Convivencia Escolar de más estudiantes que los involucrados directamente, se informará a los profesores jefes que corresponda, quienes reforzarán los principios de buena y sana convivencia en el grupo curso.

RESPECTO DE ESTUDIANTE DENUNCIANTE: Las medidas de contención y apoyo posterior al cierre del Protocolo serán informadas por el Encargado de Convivencia del

establecimiento al estudiante y a su apoderado, y se iniciará el proceso de intervención junto al profesor jefe. Algunas de las medidas de apoyo pueden ser:

- **De carácter pedagógico:** reducción de evaluaciones, liberación de asistencia, reagendamiento de evaluaciones, entre otras.
- **De carácter psicoemocional:** a cargo de los Psicopedagogos, Psicólogo y Capellánía a través de sesiones de intervención, entrevistas, entre otras.
- **De resguardo:** Supervisión de profesores e inspectores para evitar contacto, conflictos o agresiones entre involucrados, de acuerdo a la gravedad del caso. El Equipo de Convivencia Escolar o Equipo Psicopedagógico derivará a redes de apoyo local, en caso de que el alumno requiera de una intervención especializada, que exceda las competencias del personal del establecimiento.

RESPECTO DEL ESTUDIANTE DENUNCIADO: Sin perjuicio de la aplicación de alguna medida disciplinaria si es procedente, el(la) estudiante sindicado como agresor debe recibir apoyo del Equipo de Convivencia Escolar y Psicopedagógico, que se concretará en: acuerdos que busquen revertir las conductas disociadoras, empatizar, generar refuerzos positivos, darle un voto de confianza, aprender vías pacíficas para solucionar conflictos. La Encargada de Convivencia Escolar debe trabajar con los padres y/o apoderados, para conocer las causas del comportamiento, y apoyarlos en estrategias de manejo y solución. El Equipo de Convivencia Escolar y Psicopedagógico derivará a redes de apoyo local, en caso de que el alumno requiera de una intervención especializada, que exceda las competencias del personal del establecimiento.

ROL DE LOS PADRES FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA.

- a) Los padres deben permanecer en calma y no reaccionar con violencia hacia el colegio o el supuesto agresor.
- b) Apoyar emocionalmente a su hijo o pupilo y ayudarlo a superar el problema de la violencia en el colegio, con refuerzos positivos hacia su autoestima.
- c) Reforzar la enseñanza de resolución de conflictos pacíficamente, a sus pupilos(as).
- d) Entregar información y apoyo al Equipo de Convivencia para colaborar con el desarrollo del Protocolo, sin juzgar a las partes.
- e) Acerarse a conversar con el profesor e intentar estrategias que estimulen que las partes implicadas se comprometan a respetarse, aun si no quieren ser amigos.
- f) Estimular a su pupilo(a) a formar nuevas amistades y a participar en actividades escolares o sociales que refuerzen su socialización y autoestima.

Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes

Además de las labores y funciones educativas propias del establecimiento, así como el deseo y anhelo de formar futuros profesionales con una educación de excelencia, el Colegio Emanuel también tiene la necesidad y obligación de velar por la protección de la infancia y

adolescencia, priorizando siempre el bienestar del/a niño/a ante cualquier situación de maltrato, ya sea físico o psicológico, negligencia y/o abuso sexual infantil.

I. Delitos sexuales contra menores

Los delitos sexuales son aquellos que atentan contra la libertad y la indemnidad sexual de las personas. En nuestro Código Penal, se encuentran contemplados los siguientes: i) Violación, ii) Estupro, iii) Incesto, iv) Corrupción de menores o Sodomía, v) Abuso Sexual, vi) Abuso Sexual Agravado, vii) Producción de Material Pornográfico de Menor de Edad, viii) Comercialización de Material Pornográfico de Menor de Edad, ix) Adquisición y Almacenamiento de material pornográfico de Menor de Edad, x) La explotación sexual de niñas, niños y adolescentes y x) Trata de Personas con fines de explotación sexual.

II. Síntomas que pueden indicar que un niño está siendo víctima de un delito sexual

¿Cómo reconocer si un niño ha sido víctima de abuso sexual?

Signos físicos de sospecha que el niño ha sido objeto de un delito de naturaleza sexual:

1. Si tiene dificultad para sentarse, o bien, para andar.
2. Ropa interior rasgada o manchada.
3. Si tiene dolores abdominales o pelvianos.
4. Si se queja de dolor o picazón en la zona vaginal o anal.
5. Infecciones urinarias o genitales.
6. Hemorragia vaginal en niñas pre-púberes.
7. Lesiones, cicatrices, desgarros o magulladuras en los órganos sexuales, o alrededor de estos, que no se explican cómo accidentales.
8. Evidentes dificultades en la defecación y que no se deben a motivos de alimentación.
9. Si no puede controlar esfínteres. Enuresis (incontinencia urinaria) y encopresis (incontinencia fecal) en niños que ya han controlado primariamente.
10. Somatizaciones y signos de angustia: trastornos alimenticios (anorexia, bulimia), dolores abdominales, fatiga crónica, trastornos del sueño.

Signos emocionales o psicológicos de sospecha que el niño ha sido objeto de un delito de naturaleza sexual:

1. Si el niño muestra un cambio repentino de la conducta, ya sea presentando inhibición o irritabilidad social.
2. Si el niño baja repentinamente su rendimiento escolar.
3. Si el menor padece de algún trastorno como depresión, ansiedad, llantos frecuentes.
4. Si el niño experimenta una baja autoestima y valoración personal, o bien, sienta culpa o vergüenza extrema.
5. Si existe reticencia al contacto físico, o bien, aislamiento y escasa relación con sus compañeros.
6. Si no quiere cambiarse de ropa para hacer gimnasia, o pone dificultades para participar en actividades físicas, o para bañarse.

7. Intentos o ideación suicida; o autolesiones.
8. Conducta sexual, verbalizaciones o juegos sexuales no acordes a la edad, como masturbación compulsiva, agresión sexual a otros niños o involucrar a otros niños en juegos sexuales inapropiados, lenguaje y conducta que demuestran conocimientos sexuales inadecuados para la edad, actitud seductora y erotizada, erotización de relaciones y objetos no sexuales, interés excesivo por temas sexuales.
9. Si en las niñas se presenta un miedo “inexplicable” de embarazo.
10. Aparición de temores repentinos e infundados a una persona en especial, resistencia a regresar a la casa después de la escuela, rechazo a alguien en forma repentina
11. Si el(la) menor reporte que ha sido atacado por su padre o cuidador, o bien, miedo a estar solo/a, a los hombres o a alguna persona en especial (por lo general, adultos).
12. Se vuelve desconfiado/da.
13. Problemas de sueño, como temores nocturnos y pesadillas.

III. Procedimiento

En base a lo anteriormente expuesto, ante cualquier posible caso de agresión sexual o hecho de connotación sexual que atente contra la integridad de los/las estudiantes, el establecimiento seguirá por los siguientes pasos:

Paso 1: Detección y responsables.

1. Ante la detección o denuncia de algún hecho de connotación sexual o cualquier tipo de agresión sexual que afecte a un(una) de nuestros(as) estudiantes, ante un Profesor(a), Inspector(a) o funcionario(a) de nuestro establecimiento, se debe informar al Director o Encargada de Convivencia Escolar.

Paso 2: Comunicación con la familia

El caso debe ponerse en conocimiento de la familia de forma inmediata. Para esto el(la) funcionario(a) que detectó el caso en conjunto con el Director citará a entrevista en el más breve plazo al apoderado o adulto significativo. Para ello, se tomará contacto con dicha persona por cualquier vía más expedita, sea llamada telefónica, correo electrónico o comunicación mediante agenda escolar.

Paso 3: Derivaciones

Si la situación es constitutiva de delito, el mismo miembro del establecimiento (Inspector, profesor o funcionario) que detectó o recibió la información del hecho deberá realizar la denuncia ante Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público (cumpliendo con su obligación legal), en un plazo máximo de 24 horas desde detectado el hecho.

Sin perjuicio de lo anterior, si se han observado cambios significativos en la conducta del(la) menor u otro cambio psicológico relatado en el presente protocolo, la Encargada de Convivencia Escolar considerará el hecho como sospecha y realizará la derivación del caso a redes externas como:

149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.

147: Fono Niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.

800 730800: Mejor Niñez: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual.

800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a los afectados.

632 5747: Centro de Atención a Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas. ·

Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD): oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración de derechos de niños/as y/o adolescentes.

(32) 227 2263 CESFAM Gómez Carreño.

Si, por el contrario, el caso presenta signos físicos que revelan agresión, o el/a mismo/a niño/a relata que fue agredido o abusado sexualmente, o si el hecho fue presenciado por terceros, u otra situación análoga, se dará aviso inmediato a Carabineros que trasladará al niño al centro asistencial más cercano para que sea examinado, sin requerir el permiso por parte de la familia.

Paso 4: Denuncia

A continuación, es fundamental poner los antecedentes pertinentes a disposición de la Justicia. El Colegio deberá efectuar la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público dentro de las siguientes 24 horas desde que tome conocimiento del hecho. Quien haya tomado conocimiento del hecho en compañía del Director o Encargada de Convivencia Escolar, serán quienes harán la denuncia ante la entidad correspondiente.

Una cuestión para tener en consideración es que, si la agresión sexual es perpetrada por otro alumno del establecimiento, habrá que distinguir la edad del victimario para saber cómo proceder. Así las cosas, si el Alumno/a victimario es menor de 14 años, en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección, que el Director solicitará ante Tribunales.

Si el Alumno victimario es mayor de 14 años, la conducta implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito conforme a la Ley 20.084, de Responsabilidad Penal Adolescente, y, por tanto, amerita una denuncia formal ante las Autoridades jurisdiccionales. El procedimiento de denuncia ante los organismos pertinentes se hará conforme a las disposiciones del artículo 173, 174, 175,176 y 177 del Código Procesal Penal Chileno ¹

¹ Artículo 173.- Denuncia. Cualquier persona podrá comunicar directamente al ministerio público el conocimiento que tuviere de la comisión de un hecho que revistiere caracteres de delito. También se podrá formular la denuncia ante los funcionarios de Carabineros de Chile, de la Policía de Investigaciones... o ante cualquier tribunal con competencia criminal, todos los cuales deberán hacerla llegar de inmediato al ministerio público. Artículo 174.- Forma y contenido de la denuncia. La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieren noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante. En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el

Pero, en lo medular, se hará dentro de las 24 horas desde que se tomó conocimiento del hecho y se realizará por quien haya detectado el hecho en conjunto con el Director.

Paso 5: Solicitud de medidas de protección al Tribunal de Familia.

En el caso de que la agresión al niño sea de tal gravedad que requiera tutela, el director del Colegio, deberá presentar una denuncia ante los Tribunales de Familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos del(la) menor afectada. Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las 48 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos, siempre y cuando la familia no pueda garantizar la protección y cuidado del NNA. Con todo, si se sospecha que la agresión sexual proviene desde la propia familia del niño, se solicitará la aplicación de medidas de protección por parte del Tribunal de Familia competente. Lo mismo ocurrirá, en el caso de que, una vez puestos los antecedentes en conocimiento de la familia, ésta no efectúe los resguardos pertinentes, ni tome las acciones legales correspondientes.

Paso 6: Medidas formativas pedagógicas, y de apoyo psicosocial en favor de los estudiantes afectados o involucrados:

Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados se determinarán por Dirección, siguiendo los criterios establecidos en el Reglamento Interno, velando porque los alumnos reciban tanto apoyo pedagógico como psicosocial. Es importante considerar que el rendimiento de los alumnos se puede ver afectado en respuesta a la situación vivenciada, por lo que las medidas pedagógicas deben velar por apoyar el normal desarrollo educativo del NNA; y las psicosociales por brindar el adecuado acompañamiento y contención, tanto a los estudiantes como a sus familias. Las medidas aplicadas variarán dependiendo de la edad, el grado de madurez, el desarrollo emocional y las características de personalidad de los estudiantes, resguardando en todo momento el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. Dentro de las principales medidas a abordar se encuentran las siguientes:

Se informará a UTP, ya sea por Inspectoría, encargado de convivencia, o profesor jefe, para que en los casos que así lo ameriten, se realice un ajuste de calendario en relación a evaluaciones pendientes o venideras.

1. La Encargada de Convivencia Escolar informará al profesor jefe de la situación del o la estudiante para colaborar en el proceso de apoyo pedagógico
2. UTP reforzará el trabajo académico a través de los recursos pedagógicos con que el colegio cuenta.
3. Los Psicopedagogos brindarán acompañamiento académico, estrategias y técnicas de estudio.

funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego. Con todo, si el denunciante, al tiempo de presentar la denuncia, manifiesta la intención de reservar su identidad, se le deberá garantizar el secreto de el. Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto. Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomanen conocimiento del hecho crimina. Artículo 177.- Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

4. El(la) Profesor(a) jefe hará un seguimiento del rendimiento académico, además de un y acompañamiento académico, que permitirá detectar a tiempo cualquier dificultad que pudiese surgir.
5. El(la) Profesor(a) jefe y la Encargada de Convivencia Escolar se comunicarán periódicamente con el apoderado/a de manera presencial o virtual.
6. El(la) Profesor jefe derivará a los(las) estudiantes involucrados al departamento psicopedagógico para evaluación en caso necesario.
7. Encargada de Convivencia liderará la ejecución de un plan de acompañamiento formativo, emocional y normativo por parte del equipo de profesores, psicopedagogos y psicóloga, dirigido a la víctima, y a los cursos que han sido testigos de una situación que altere la convivencia.
8. Inspector general en conjunto con Encargada de Convivencia Escolar y Jefa de UTP, determinarán la necesidad de ofrecer flexibilidad en la asistencia del o de la estudiante.
9. Encargada de convivencia y Psicopedagogos realizarán entrevistas periódicas para analizar las calificaciones y estado emocional del(la) estudiante.
10. Psicólogo del Colegio determinará la pertinencia de una derivación a psicólogo/a externo para su evaluación.
11. Psicólogo del Colegio derivará, de considerarlo necesario, a CESFAM en donde reside el o la estudiante.
12. Se mantendrá una permanente comunicación entre Encargado de convivencia escolar, psicólogo del Colegio y psicólogo/a externo para acompañamiento del caso.
13. Posibilidad abierta y de acuerdo a necesidad de que el o la estudiante acuda al psicólogo de nuestro Colegio cuando requiera de contención emocional.

Paso 7: Resolución interna, y, medidas disciplinarias en contra de los agresores:

Una vez terminada la indagación, sin perjuicio del procedimiento jurisdiccional en curso, el Colegio se pronunciará sobre las medidas que le competen, pudiendo tomar medidas protectoras y/o disciplinarias. Dichas decisiones que el Colegio aplicará variarán dependiendo de la persona que haya agredido al niño:

- a) Si las agresiones fueran cometidas por un funcionario del Colegio, mientras dure la investigación jurisdiccional, se evitará todo contacto entre el presunto agresor y el/la menor, separando al eventual responsable de su función directa con los estudiantes. Sin perjuicio de lo anterior, si los Tribunales determinan culpabilidad de un funcionario del Colegio, éste será desvinculado de sus funciones.
- b) Si ocurre que el agresor es otro menor de edad, se entregarán los antecedentes a los organismos responsables, conforme lo señalan los numerales precedentes, y se iniciará un procedimiento de aplicación de medidas y de sanciones, de conformidad a lo que dispone el Reglamento Interno. Cabe recordar que, en el caso de que el menor de edad que haya realizado el acto que reviste el carácter de delito sea mayor de 14 años, deberá realizarse la denuncia penal ante las autoridades correspondientes.
- c) En el caso de que el supuesto victimario sea otro apoderado del establecimiento el apoderado de quien se sospeche haya cometido la agresión en contra de un alumno del establecimiento se le suspenderá su calidad de apoderado mientras dure la investigación

penal, y/o quede firme la sentencia pendiente. De resultar culpable, el cambio de apoderado será definitivo.

Paso 8: Cierre del Proceso Judicial.

Al término de un proceso judicial por supuesto abuso sexual contra un alumno del Colegio, el Encargado de Convivencia presentará las resoluciones judiciales a la Dirección del Colegio con objeto de que estos se pronuncien sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio. En el caso que él o las personas denunciadas fueran declaradas no-culpables de los cargos formulados, la Dirección del Colegio, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, determinarán acciones de apoyo para los involucrados, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción y restablecimiento de la honra de la persona a quien le fueran retirados los cargos. En el caso que él o las personas denunciadas fueran declaradas culpables de los cargos formulados, la Dirección del Colegio, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, determinarán las medidas y acciones que corresponda resolver en el ámbito del Colegio. Asimismo, se analizarán las acciones y medidas que se ejecutarán para apoyar a quienes hayan sido señalados como víctimas del hecho. En particular, si el fallo del Tribunal indica culpabilidad de un funcionario por acusación de abuso sexual contra uno o más alumnos, sin perjuicio de otras medidas que fueran pertinentes, la Dirección procederá a desvincular al funcionario del Colegio. Las medidas y acciones resueltas serán comunicadas a los involucrados, los cuales tendrán derecho a presentar apelación si así lo estiman pertinente. El plazo para apelar será de cinco días hábiles desde que se les comunique la resolución. La autoridad de apelación será el Director el cual dispondrá de diez días hábiles para responder a la presentación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable.

Paso 9: Seguimiento

Posterior a la denuncia, el establecimiento debe velar porque la situación sea intervenida por los profesionales especializados en el tema, para lo cual la Encargada de Convivencia Escolar mantendrá comunicación frecuente con las redes locales de apoyo donde se haya derivado el caso. Luego, el Colegio debe informar del caso a la Superintendencia de Educación para trabajar en coordinación con la Autoridad. Una vez que se haya presentado la denuncia a las autoridades competentes, el Encargado de Convivencia Escolar designará al miembro del Colegio que deberá seguir el curso del proceso judicial. Tal encargado informará al Equipo los estados de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de todas las diligencias y medidas que la autoridad requiera del Colegio.

Protocolo de actuación frente a detección de vulneración de derechos de estudiantes

I. Marco normativo, principios y objetivos

El Colegio Emanuel, en su calidad de establecimiento educacional reconocido por el Estado, se declara garante de los derechos de los niños, niñas y adolescentes (en adelante, NNA) que integran su comunidad escolar. En esta condición, adscribe a los mandatos establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño de las Naciones Unidas (artículo 19), a la Constitución Política de la República, a la Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, a la Ley N° 16.618 de Menores, a la normativa educacional vigente y a las orientaciones contenidas en la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación, entre otras disposiciones aplicables.

En virtud de lo anterior, el establecimiento asume el deber de prevenir, detectar, acoger, derivar y denunciar oportunamente toda situación que pueda constituir una vulneración de derechos de sus estudiantes, tanto en el contexto escolar como en otros ámbitos en que estos se desenvuelvan, siempre que tales situaciones sean conocidas por cualquier miembro de la comunidad educativa.

El objetivo general del presente protocolo es establecer un procedimiento claro, ordenado y sistemático para la actuación del Colegio frente a la detección de situaciones de maltrato, abuso, abandono, negligencia o cualquier forma de vulneración de derechos que afecte a estudiantes, resguardando en todo momento su dignidad, integridad física y psíquica, y su derecho a la educación.

II. Ámbito de aplicación y sujetos obligados

Este protocolo se aplica a todas las situaciones de posible vulneración de derechos que afecten a estudiantes del Colegio Emanuel, cualquiera sea su nivel, modalidad o condición (incluyendo estudiantes con TEA y otras NEE), y que sean conocidas por:

- Integrantes del equipo directivo.
- Docentes, asistentes de la educación, profesionales psicoeducativos y administrativos.
- Estudiantes, centros de alumnos o representantes estudiantiles.
- Padres, madres, apoderados o tutores.
- Cualquier otro miembro de la comunidad educativa presente en actividades institucionales.

Todo funcionario del establecimiento que tome conocimiento de hechos que puedan constituir vulneración de derechos de un estudiante tiene la obligación de informar de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar o a la Dirección del Colegio, activando el presente protocolo dentro del plazo máximo de 24 horas desde que tomó conocimiento de los hechos, sin perjuicio de las denuncias inmediatas en casos de urgencia o riesgo vital.

III. Conceptos generales y definiciones

A efectos de este protocolo, se entenderá por maltrato infantil toda acción u omisión que cause o pueda causar daño físico, psicológico, sexual o moral a un NNA, o que amenace o interfiera con su desarrollo normal, cualquiera sea el ámbito en que ocurra (hogar, establecimiento educacional, espacio público, etc.).

En concordancia con la Convención sobre los Derechos del Niño y la Ley N° 16.618, se considera maltrato infantil: “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

Se considerará que existe vulneración de derechos cuando se afecten o desconozcan los derechos del estudiante consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño, la legislación nacional y el presente Reglamento, sea por acción o por omisión, tanto en el ámbito familiar como en otros espacios de interacción.

Asimismo, para efectos de este protocolo se entiende por NNA a toda persona menor de 18 años.

IV. Tipologías de vulneración de derechos abordadas por el Colegio

Sin perjuicio de otras formas de vulneración, el Colegio considera especialmente las siguientes tipologías, que pueden presentarse tanto por acción como por omisión, y que pueden ocurrir en el hogar, en el establecimiento educacional u otros espacios:

4.1. Maltrato físico

Se entiende por maltrato físico cualquier acción no accidental por parte de padres, madres, cuidadores, otros adultos responsables o pares, que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el estudiante, o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Ello incluye, entre otros, golpes, empujones, tirones de pelo, mordeduras, quemaduras, uso de objetos para golpear o agredir, entre otros.

Este maltrato puede manifestarse en hematomas, cortes, quemaduras, fracturas u otras lesiones corporales, especialmente cuando el estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su origen o cuando las explicaciones resultan contradictorias o poco verosímiles. Es frecuentemente acompañado por signos conductuales, como miedo a regresar a casa, temor a determinadas personas adultas, angustia frente a citaciones a apoderados, retraimiento o hiper alerta.

En el caso de estudiantes con TEA, se deberá prestar especial atención a respuestas sensoriales atípicas o sobreacciones al contacto físico, habilitando espacios de calma y contención adecuados al perfil sensorial del estudiante.

4.2. Maltrato emocional o psicológico

El maltrato emocional o psicológico se configura mediante hostigamiento verbal habitual, insultos, críticas descalificadoras, humillaciones, ridiculizaciones, amenazas, indiferencia, rechazo explícito o implícito hacia el estudiante, así como por el sometimiento crónico a conflictos o violencia entre adultos significativos.

Este tipo de maltrato puede expresarse en conductas del estudiante tales como comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo; o, por el contrario, en un patrón de conducta excesivamente pasivo, aislado o sin expresión emocional. Puede observarse labilidad emocional, reacciones desproporcionadas frente a estímulos menores, baja autoestima, sentimientos de inutilidad o desesperanza.

En el caso de estudiantes con TEA, el maltrato emocional puede manifestarse en incremento de conductas repetitivas, aislamiento extremo, colapsos emocionales o desregulación conductual, por lo que se deberá considerar el uso de apoyos visuales (pictogramas, agendas visuales) y un lenguaje claro, sencillo y predecible para facilitar la expresión de sus vivencias.

4.3. Abandono y negligencia

El abandono o negligencia se refiere a la falta de cuidado y protección tanto física como emocional que los estudiantes requieren para su adecuado desarrollo, cuando los padres, madres o cuidadores se encuentran en condiciones de otorgarlos, pero no lo hacen. Esto incluye, entre otros:

- Malnutrición evidente o falta de acceso regular a alimentación mínima.
- Desaseo personal persistente, ropa en mal estado o inadecuada para la estación.
- Fatiga crónica, somnolencia recurrente o apatía constante.
- Ausencias reiteradas o atrasos frecuentes injustificados al establecimiento.

- Falta de atención a necesidades de salud física o mental (no acudir a controles médicos, no administrar medicación prescrita, no seguir tratamientos psicológicos o psiquiátricos indicados).
- Falta de supervisión adecuada, quedando el NNA expuesto a riesgos relevantes.

En estudiantes con TEA u otras NEE, la negligencia puede expresarse además en la omisión de apoyos, terapias o medicación recomendada para su funcionamiento y regulación sensorial, lo que agrava la desregulación conductual y emocional. La negativa injustificada a seguir las indicaciones profesionales respecto de tratamientos necesarios será considerada una forma de vulneración de derechos.

4.4. Abuso sexual infantil

Se entiende por abuso sexual infantil cualquier actividad de carácter sexual realizada por un adulto, o una persona significativamente mayor, que aprovecha la asimetría de poder, la relación de autoridad, confianza o apego con el estudiante, para involucrarlo en comportamientos sexualizados que éste no comprende, no puede consentir válidamente o frente a los cuales se encuentra en situación de sometimiento.

El abuso sexual puede incluir contacto físico directo (tocaciones, violación, etc.), exposición a material pornográfico, utilización del NNA con fines de pornografía, exhibicionismo, conversaciones de alto contenido sexual inapropiadas para su edad, entre otros. Estos hechos constituyen delitos graves y deben ser denunciados de manera inmediata a las autoridades competentes, evitando a toda costa la revictimización.

En estudiantes con TEA, la detección puede requerir especial atención a cambios bruscos de conducta, retrocesos en habilidades ya adquiridas, rechazo súbito a determinadas personas, lugares o prácticas, y otras conductas regresivas; la entrevista deberá adecuarse a su forma de comunicación (visual, apoyos, tiempos de procesamiento).

4.5. Violencia intrafamiliar y otras vulneraciones familiares

Se entenderá por violencia intrafamiliar (VIF) cualquier maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de:

- a) Cónyuges o ex cónyuges, o personas que hayan mantenido una relación de convivencia.
- b) Parientes por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado, del agresor o de su cónyuge o conviviente.
- c) Padres que tengan un hijo en común) NNA, adultos mayores o personas con discapacidad que estén bajo el cuidado o dependencia de cualquier miembro del grupo familiar.

La exposición del estudiante a episodios de violencia intrafamiliar, aunque él o ella no reciba directamente golpes o agresiones físicas, constituye una forma de maltrato psicológico grave y una vulneración de sus derechos. El Colegio abordará estas situaciones mediante la activación del presente protocolo y la correspondiente denuncia o derivación a Tribunales de Familia y/o otros organismos competentes.

V. Principios rectores del protocolo

La actuación del Colegio frente a la vulneración de derechos de estudiantes se regirá por los siguientes principios:

- **Interés superior del niño:** Toda decisión se adoptará priorizando el bienestar integral del estudiante, por sobre cualquier otro interés.
- **Protección integral y oportuna:** El establecimiento actuará de manera diligente y dentro de los plazos más breves posibles, especialmente en situaciones de riesgo grave o inminente.
- **No revictimización:** Se procurará que el estudiante no deba relatar reiteradamente los hechos dolorosos, evitando entrevistas innecesarias o inquisitivas.
- **Confidencialidad y respeto a la intimidad:** La información relativa al caso será manejada con estricta reserva, compartiéndola sólo con quienes deban conocerla para la adecuada protección del estudiante y el cumplimiento de las obligaciones legales.
- **Enfoque de derechos y no discriminación:** Ningún estudiante será discriminado por razón de género, edad, origen socioeconómico, discapacidad, condición de TEA, religión u otra característica personal o familiar.
- **Enfoque de inclusión y adecuaciones razonables:** Se adoptarán ajustes necesarios en los procedimientos de acogida, entrevistas y seguimiento para estudiantes con TEA u otras NEE, considerando tiempos, apoyos visuales, acompañamientos significativos y condiciones ambientales reguladas.
- **Corresponsabilidad y trabajo colaborativo:** El abordaje de estas situaciones exige la coordinación entre el Colegio, la familia, las redes de protección (OPD, Mejor Niñez, Tribunales de Familia, Fiscalía, Carabineros, PDI, centros de salud, entre otros) y la comunidad educativa.
- **Debida diligencia y obligación de denunciar:** El personal del establecimiento actuará de conformidad a la normativa vigente y a la Circular 482, cumpliendo la obligación legal de denunciar ante las autoridades cuando corresponda y dentro de los plazos establecidos.

VI. Activación del protocolo y detección de la vulneración

El protocolo se activará cuando:

- Un estudiante refiera directamente ser víctima de maltrato, abuso, abandono, violencia intrafamiliar u otra vulneración de derechos.
- Un estudiante informe hechos que afecten a un tercero (compañero o compañera) y que puedan constituir vulneración de derechos.
- Un funcionario del Colegio observe signos físicos, conductuales o emocionales que hagan **verosímil la existencia de maltrato, abuso o negligencia**, aun cuando no exista un relato explícito del estudiante.
- Un parente, madre, apoderado u otro particular informe al Colegio sobre situaciones de posible vulneración de derechos que afecten a un estudiante del establecimiento.
- Se detecte, a partir de la asistencia, del desempeño escolar o de informes profesionales externos, la presencia de indicadores persistentes de riesgo (ausencias reiteradas, desregulación grave, descuido evidente, no seguimiento de tratamientos indispensables, entre otros).

En todos estos casos, el funcionario que reciba el relato o detecte los indicios deberá:

1. Acoger al estudiante de manera respetuosa, sin emitir juicios, evitando presionarlo para obtener detalles y resguardando su seguridad inmediata.
2. Informar de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar o, en su defecto, a la Dirección del Colegio.

3. Registrar, en forma sucinta y objetiva, los datos básicos de la situación (fecha, hora, lugar, personas involucradas, relato espontáneo del estudiante, observaciones relevantes).

En el caso de estudiantes con TEA, se pondrá especial cuidado en:

- Brindar un **espacio tranquilo, predecible y seguro**, que reduzca la sobrecarga sensorial.
- Utilizar apoyos visuales (pictogramas, agendas, dibujos) y lenguaje literal, concreto y sencillo.
- Respetar los tiempos de procesamiento de la información y permitir pausas si el estudiante lo requiere.

VII. Etapas del procedimiento de actuación

Las actuaciones del Colegio frente a la detección de una situación de posible vulneración de derechos se desarrollarán en etapas sucesivas y coordinadas, que buscan compatibilizar la protección inmediata del estudiante con el cumplimiento de las obligaciones legales de denuncia y la articulación con las redes de protección. Estas etapas son:

- a) Recepción y registro formal del caso.
- b) Entrevistas y levantamiento de antecedentes.
- c) Análisis del caso y decisiones preliminares.
- d) Denuncia y derivación a redes externas.
- e) Acciones internas y medidas de resguardo.
- f) Seguimiento del caso.
- g) Cierre del proceso y archivo de antecedentes.

7.1. Recepción y registro formal del caso

Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa (funcionario, estudiante, apoderado u otro particular vinculado al establecimiento) informe tener conocimiento de hechos que puedan constituir maltrato, abuso, negligencia o cualquier otra vulneración de derechos hacia un estudiante, el Colegio activará formalmente este protocolo.

La recepción del caso se regirá por las siguientes directrices:

En primer lugar, la persona que reciba el relato del estudiante o el reporte de un tercero deberá acoger la información con respeto, sin emitir juicios ni restarle importancia a lo manifestado. Si el relato lo entrega directamente un niño, niña o adolescente, se evitará profundizar o exigir detalles, con el fin de prevenir la revictimización derivada de contar repetidamente experiencias dolorosas. Se recogerán únicamente los elementos esenciales que permitan activar el protocolo.

En segundo lugar, quien reciba el relato informará de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar o, en su defecto, a la Dirección del Colegio. La activación formal del protocolo deberá iniciarse en un plazo máximo de 24 horas desde que el hecho ha sido conocido, considerando que en situaciones de riesgo grave o inminente se deberá actuar de forma inmediata, sin esperar el vencimiento de dicho plazo.

En tercer lugar, el Encargado de Convivencia Escolar registrará el reporte en una Hoja de Entrevista o Ficha de Denuncia Interna, en la que quedarán consignados: fecha y hora de la comunicación, identificación de quien informa, identificación del estudiante presuntamente afectado, descripción sucinta y objetiva de los hechos relatados o de los

signos observados, contexto y cualquier otro antecedente relevante. Este registro se considerará documento reservado, sujeto a confidencialidad y protegido de acuerdo con la normativa vigente.

En el caso de que el testimonio sea entregado por el propio estudiante que podría ser víctima de violencia intrafamiliar, maltrato o abuso, el funcionario que recibe inicialmente el relato evitará profundizar la indagación, procurando trasladarlo prontamente a una entrevista única realizada por personal especializado (psicólogo y/o miembro del equipo de Convivencia Escolar), en un espacio adecuado, resguardando así su intimidad y dignidad.

Para estudiantes con condición del espectro autista (TEA), la recepción del caso deberá considerar: disponer de un lugar tranquilo, con baja estimulación sensorial, permitir el uso de apoyos visuales o elementos reguladores (por ejemplo, juguetes sensoriales o pictogramas) y respetar los tiempos que el estudiante requiera para procesar y expresar la información, sin presionarlo ni apurarlo.

7.2. Entrevistas y levantamiento de antecedentes

Una vez activado el protocolo y registrada formalmente la situación, el Colegio realizará un levantamiento inicial de antecedentes, el cual no constituye una investigación penal ni sustituye las diligencias propias de los Tribunales o el Ministerio Público, sino que tiene por objeto clarificar lo mínimo necesario para orientar la denuncia, la derivación y las medidas de resguardo.

En esta etapa podrán realizarse las siguientes entrevistas, según corresponda al caso:

7.2.1. Entrevista con el funcionario denunciante

Cuando el reporte provenga de un funcionario del Colegio, el Encargado de Convivencia Escolar o un miembro del Equipo de Convivencia realizará una entrevista dirigida a precisar los antecedentes entregados. Esta entrevista podrá ser presencial, telefónica o virtual. Si fuere telefónica o remota, se solicitará posteriormente un informe escrito donde el funcionario deje constancia de lo comunicado.

El propósito de esta entrevista será registrar, en la Hoja de Entrevista, los hechos observados, las circunstancias en que se detectaron, la frecuencia de los episodios, los signos físicos o conductuales apreciados en el estudiante, y toda información que ayude a dimensionar la gravedad del caso. Los funcionarios del Colegio no efectuarán diligencias investigativas propias de tribunales o fiscalías, limitándose a registrar y sistematizar lo ya observado o relatado.

En casos complejos, el Encargado de Convivencia solicitará orientación al asesor jurídico del Colegio, a fin de determinar los cursos de acción más pertinentes conforme a la normativa aplicable y a la Circular 482.

7.2.2. Entrevista con el estudiante que reporta ser víctima

Cuando el propio estudiante declare haber sufrido violencia intrafamiliar, maltrato, abuso u otra vulneración de derechos, se realizará una entrevista presencial en la que participarán, idealmente, dos entrevistadores: uno de ellos psicólogo del Colegio u otro profesional psicoeducativo, y un integrante del Equipo de Buena Convivencia Escolar.

El propósito principal será acoger al estudiante, brindarle un espacio seguro, y en segundo término levantar antecedentes básicos del caso. Durante la entrevista se observarán las siguientes orientaciones:

La entrevista se desarrollará en un lugar que garantice confidencialidad, lejos de la presencia de terceros ajenos al proceso. Se procurará generar un clima de acogida y confianza, evitando cualquier tono amenazante o inquisitivo, sin apuro y respetando los tiempos del estudiante. Se explicará de manera sencilla en qué consiste el procedimiento que se está llevando a cabo y por qué es importante su relato.

Los entrevistadores escucharán atentamente, sin interrumpir, evitando presionar para obtener detalles que el estudiante no desea entregar. No pondrán en duda su relato, ni formularán preguntas que sugieran que no se le cree. No responsabilizarán al estudiante por lo ocurrido, enfatizando que el maltrato y el abuso son conductas inadecuadas de parte de los adultos y vulneran sus derechos. Se respetarán los silencios y se evitarán preguntas que induzcan la identidad del presunto agresor; se privilegiarán preguntas abiertas, de modo que sea el propio estudiante quien, espontáneamente, identifique a las personas involucradas.

Los antecedentes entregados se consignarán en un registro reservado, transcribiendo en lo posible las expresiones textuales del estudiante y precisando el contexto y las circunstancias del relato. Se informará al estudiante, en lenguaje comprensible, que estos antecedentes servirán para que el Colegio cumpla con su deber de denuncia y para que se adopten medidas de protección a su favor, explicando de forma clara y amable los pasos generales del proceso (denuncia, intervención de tribunales, etc.).

En el caso de estudiantes con TEA, la entrevista deberá adaptarse a sus necesidades: se podrá utilizar pictogramas, apoyos visuales, escalas de emociones, dibujos u otros recursos que faciliten la expresión. Se observará cuidadosamente no sólo el contenido verbal, sino también el lenguaje no verbal, las reacciones fisiológicas, posturas corporales y conductas repetitivas, que en muchos casos pueden constituir indicios relevantes del impacto emocional. De ser necesario, la entrevista podrá realizarse en más de una sesión breve, siempre que ello no aumente la revictimización ni la exposición del estudiante.

7.2.3. Entrevista con apoderado u otro particular informante

Si el reporte proviene de un apoderado u otro particular que no es directamente víctima, el Encargado de Convivencia Escolar, o un miembro del Equipo de Convivencia, realizará una entrevista presencial con el fin de orientar al informante respecto del procedimiento de denuncia que debe realizar ante las autoridades competentes, y para recoger los antecedentes que conozca.

En esta entrevista se explicará claramente el rol del Colegio y las obligaciones legales en materia de protección de NNA, señalando que la institución también podrá denunciar o informar a las autoridades, sin perjuicio de que el propio informante lo haga. Los datos aportados se registrarán en un formulario de denuncia reservado, y se solicitará orientación al asesor jurídico del Colegio o a organismos especializados, a fin de precisar el rol que corresponderá asumir al establecimiento conforme a la gravedad del caso.

7.2.4. Entrevista con estudiante testigo del hecho

Cuando un estudiante declare tener conocimiento de hechos que afectan a un tercero (compañero o compañera), se realizará una entrevista presencial a cargo del Encargado de Convivencia Escolar o un miembro del equipo, en la que se requerirá, siempre que sea posible, la presencia del apoderado del alumno testigo o, en su defecto, de un psicólogo u orientador que lo acompañe.

El objetivo será orientar al estudiante y a su apoderado respecto del procedimiento de denuncia que deben realizar, así como registrar en un documento reservado los antecedentes que pueda aportar. Las preguntas deberán evitar presionar al estudiante para que entregue

detalles traumáticos que no le corresponde sostener, ni para que asuma responsabilidades que recaen en los adultos y en las instituciones competentes. El Colegio determinará, en conjunto con su asesoría jurídica, el rol que corresponde asumir frente a estos antecedentes.

7.3. Análisis del caso y decisiones preliminares

Concluido el levantamiento inicial de antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar pondrá los registros y entrevistas a disposición del Director del Colegio y del Equipo de Convivencia. En esta instancia se evaluará:

- El tipo de vulneración de derechos que se estaría configurando (maltrato físico, emocional, negligencia, abuso sexual, violencia intrafamiliar u otra).
- La gravedad aparente de los hechos, el riesgo para la integridad física o psíquica del estudiante y la urgencia de las medidas.
- La necesidad de denunciar de inmediato a Tribunales de Familia, Fiscalía, Carabineros, PDI u otros organismos, sin esperar mayores antecedentes.
- Las medidas de resguardo interno que deban adoptarse dentro del establecimiento (por ejemplo, ajustes en la interacción con el presunto agresor si éste es apoderado o miembro de la comunidad escolar).
- La necesidad de derivación a redes de apoyo psicosocial, salud mental, Oficina de Protección de Derechos (OPD) u otros programas de Mejor Niñez.

Este análisis será documentado de forma sucinta en un **informe interno** que quedará reservado en los archivos de Convivencia Escolar, dando sustento a las decisiones y acciones que el Colegio adoptará en las etapas posteriores.

En casos de abuso sexual, maltrato físico grave o sospecha fundada de delito, el Colegio deberá privilegiar la denuncia inmediata y la protección del estudiante, por sobre cualquier consideración de indagación interna adicional, evitando obstaculizar o duplicar las investigaciones penales o de familia.

7.4. Denuncia y derivación a redes externas

De acuerdo con la normativa vigente, y conforme a la Circular 482, los funcionarios del establecimiento que, en razón de su cargo, tomen conocimiento de hechos que puedan constituir delitos o vulneraciones graves de derechos de NNA, tienen el deber de denunciar ante las autoridades competentes.

En consecuencia, el Colegio actuará de la siguiente manera:

Cuando un funcionario del Colegio o un estudiante que se declara víctima informe sobre un posible caso de violencia intrafamiliar, maltrato grave o abuso, el representante designado del Colegio (generalmente el Encargado de Convivencia Escolar, o quien la Dirección determine) presentará la denuncia ante el Tribunal de Familia o ante los organismos que correspondan, dentro del plazo máximo de 24 horas desde la identificación de la situación. En casos de urgencia, riesgo vital, abuso sexual flagrante o agresiones severas, la comunicación a Carabineros, PDI o al número de emergencia deberá realizarse de forma inmediata.

Cuando el reporte provenga de personas que tienen conocimiento de los hechos pero no han efectuado denuncia, el Encargado de Convivencia les explicará su deber legal de denunciar, conforme a las normas procesales penales y de familia vigentes, invitándoles a realizar la denuncia directamente. Sin perjuicio de ello, el Colegio podrá igualmente denunciar, atendida la gravedad de los antecedentes.

Además, el Colegio articulará la derivación a redes de protección y apoyo, según la naturaleza del caso, pudiendo recurrir, entre otros, a:

- Oficinas de Protección de Derechos (OPD) de la comuna.
- Programas de intervención ambulatoria de Mejor Niñez.
- Centros de salud mental infanto-juvenil o dispositivos de salud primaria.
- Líneas telefónicas de orientación y denuncia, tales como Fono Familia 149 de Carabineros de Chile, Fono Niños 147 y la línea 800 730 800 de Mejor Niñez, entre otros.

El equipo psicoeducativo del Colegio podrá ofrecer una “sesión puente” o de transición al estudiante afectado y a su familia, con el fin de facilitar la coordinación con estas redes, explicar el proceso y minimizar la ansiedad, especialmente en estudiantes con TEA que pueden experimentar altos niveles de estrés ante cambios en sus rutinas o ante la presencia de nuevas instituciones.

7.5. Acciones internas y medidas de resguardo para el estudiante

Paralelamente a la denuncia y derivación, el Colegio adoptará medidas internas de resguardo, de carácter formativo, pedagógico y psicosocial, orientadas a proteger al estudiante, asegurar su permanencia en el sistema escolar y evitar nuevas vulneraciones o revictimizaciones.

Las medidas de resguardo podrán incluir, entre otras:

Garantizar que el estudiante pueda continuar asistiendo al establecimiento en un ambiente seguro, evitando su estigmatización y cualquier trato discriminatorio por parte de adultos o pares. Ajustar, cuando sea necesario, la organización interna para limitar el contacto entre el estudiante afectado y el presunto agresor, en caso de que éste sea apoderado, pariente u otra persona que frecuente el establecimiento, respetando siempre el principio de inocencia y las decisiones que adopten las autoridades competentes.

Ofrecer acompañamiento psicológico individualizado, orientado a contener emocionalmente al estudiante, ayudarlo a procesar lo ocurrido y fortalecer sus recursos personales. En el caso de estudiantes con TEA, este acompañamiento considerará estrategias y tiempos que se adecúen a su perfil sensorial y comunicacional, utilizando apoyos visuales, rutinas predecibles y coordinación con profesionales externos cuando corresponda.

Implementar medidas académicas flexibles, tales como adecuaciones curriculares, flexibilización de plazos para evaluaciones, apoyo en tareas pendientes, tutorías u otras adaptaciones que permitan al estudiante continuar su trayectoria educativa sin que la situación vivida implique una deserción o un deterioro significativo de su desempeño.

Mantener la confidencialidad del proceso, restringiendo el acceso a la información a los funcionarios que estrictamente deban conocerla para brindar apoyo o cumplir obligaciones legales. Se procurará que las conversaciones sobre el caso no se realicen en espacios públicos ni ante otros estudiantes.

Fortalecer el vínculo con la familia del estudiante, propiciando reuniones informativas y de apoyo, siempre que ello no ponga en riesgo su integridad, con el fin de construir una alianza positiva que favorezca su permanencia en el establecimiento y su bienestar integral.

7.6. Seguimiento del caso

La responsabilidad del seguimiento recaerá, principalmente, en la psicóloga del ciclo o en el profesional psicoeducativo designado, en coordinación con el Encargado de Convivencia Escolar y el Director del Colegio. Este seguimiento considerará:

El monitoreo periódico del estado emocional y académico del estudiante, registrando avances, dificultades o nuevos factores de riesgo que pudieran aparecer. La coordinación sistemática con las instituciones a las que se ha derivado el caso (Tribunales de Familia, OPD, Mejor Niñez, centros de salud mental, entre otros), respetando los canales formales de comunicación y los permisos de confidencialidad que correspondan.

La actualización interna de las medidas de resguardo, ajustándolas según la evolución del proceso y las resoluciones de las autoridades competentes. El acompañamiento a la familia, mediante entrevistas periódicas, orientadas a fortalecer factores protectores y a resolver dudas respecto de las etapas del proceso judicial o administrativo.

Todos los antecedentes del seguimiento se registrarán en una carpeta o expediente reservado, custodiado por Convivencia Escolar, accesible sólo para aquellos funcionarios autorizados por la Dirección, en respeto de la privacidad del estudiante y su familia.

7.7. Cierre del proceso y archivo de antecedentes

Al concluir el proceso judicial, administrativo o de intervención en redes externas, el Encargado de Convivencia Escolar, o la persona designada, presentará a la Dirección del Colegio las resoluciones oficiales y las conclusiones relevantes que impacten la vida escolar del estudiante.

En los casos en que las personas denunciadas sean declaradas no culpables, la Dirección, en conjunto con Convivencia Escolar, determinará medidas de apoyo para facilitar la adecuada reintegración de las partes involucradas, incluyendo acciones destinadas a restaurar la reputación de la persona eximida de responsabilidad, prevenir nuevas tensiones y favorecer la convivencia en la comunidad escolar.

Cuando las personas denunciadas resulten condenadas o declaradas responsables de la vulneración de derechos, el Colegio definirá las acciones internas que correspondan, según la naturaleza del vínculo con el establecimiento (apoderados, funcionarios, terceros), aplicando las normas de su Reglamento Interno, de su RICE y de la normativa laboral y educacional vigente. Paralelamente, reforzará las medidas de apoyo y contención para quienes hayan sido identificados como víctimas, con énfasis en su bienestar emocional, su trayectoria escolar y su inclusión social.

Las decisiones que el Colegio adopte en esta etapa se comunicarán formalmente a las personas involucradas. Cuando proceda, se podrá establecer un procedimiento interno de apelación respecto de ciertas medidas escolares, dentro de plazos razonables y ante la autoridad que el Reglamento determine (por ejemplo, la Dirección del establecimiento o la Sostenedora). Estas instancias de apelación, sin embargo, no afectan ni sustituyen las resoluciones de los Tribunales u organismos externos.

Finalmente, el expediente relativo al caso se cerrará y archivará como documento reservado, manteniendo la confidencialidad y custodia en Convivencia Escolar, por el tiempo que determine la normativa vigente o las orientaciones de la Superintendencia de Educación.

VIII. Medidas de apoyo pedagógico, psicosocial y de reinserción para estudiantes afectados

Las situaciones de vulneración de derechos suelen generar consecuencias emocionales, sociales y académicas en los estudiantes. Por ello, el Colegio implementará medidas de apoyo integral orientadas no sólo a enfrentar los efectos inmediatos, sino también a

promover la recuperación a mediano y largo plazo, favoreciendo la permanencia y el progreso educativo del estudiante.

En primer término, el establecimiento contará con un Programa de Reinserción Académica y Social para estudiantes que hayan sido afectados por vulneraciones de derechos y cuya trayectoria escolar se vea alterada por estas circunstancias. Dicho programa tendrá como objetivos restituir gradualmente la participación del estudiante en la vida escolar, reducir los factores de riesgo y fortalecer sus recursos personales y redes de apoyo.

Dentro de este programa se ofrecerá acompañamiento psicológico individualizado, a cargo de profesionales del establecimiento o derivados a la red de salud, según la complejidad del caso. Este acompañamiento buscará otorgar contención emocional, facilitar la elaboración de las experiencias traumáticas y promover el desarrollo de estrategias de afrontamiento saludables. En el caso de estudiantes con TEA, el acompañamiento se diseñará con metodologías acordes a su perfil sensorial y comunicacional, incorporando apoyos visuales, rutinas claras y coordinación con los especialistas que ya los atienden.

En segundo lugar, se implementarán adaptaciones curriculares y académicas razonables, considerando la situación particular de cada estudiante. Estas adaptaciones podrán consistir en flexibilización de plazos para tareas y evaluaciones, adecuación de instrumentos de evaluación, priorización de objetivos de aprendizaje, uso de apoyos diferenciales y otros ajustes que permitan el avance académico sin sobrecarga excesiva. El propósito es evitar que la vulneración de derechos se traduzca en un rezago irremontable o abandono escolar.

En tercer lugar, se promoverán talleres de desarrollo personal y habilidades socioemocionales, destinados a estudiantes afectados y, cuando se estime conveniente, a grupos o cursos donde se identifiquen tensiones derivadas de la situación vivida. Estos talleres abordarán temas como la expresión de emociones, la resolución pacífica de conflictos, la construcción de proyectos de vida, la autoestima, la sana convivencia y el respeto de los derechos propios y de los demás.

Adicionalmente, el Colegio dispondrá de una red de apoyo interdisciplinaria a nivel interno, integrada por profesionales de psicología, educación diferencial, orientación, trabajo social u otros, según la dotación del establecimiento. Esta red coordinará acciones, mantendrá comunicación con las redes externas (OPD, Mejor Niñez, salud, Tribunales de Familia, etc.) y propondrá ajustes en la vida escolar del estudiante que favorezcan su bienestar integral. En el caso de estudiantes con TEA u otras NEE, esta red velará por la coherencia entre las intervenciones internas y las orientaciones de especialistas externos, evitando contradicciones que puedan agravar la desregulación conductual o emocional.

Estas medidas no se conciben como acciones aisladas, sino como parte de un marco de apoyo continuo que reconoce que los efectos de la vulneración de derechos pueden perdurar en el tiempo y manifestarse de distintos modos. El Colegio se compromete a evaluar periódicamente la eficacia de estas medidas y a ajustarlas conforme a las necesidades cambiantes de los estudiantes, a las resoluciones de las autoridades y a la retroalimentación de las familias.

IX. Acciones de prevención, promoción de derechos y fortalecimiento de la convivencia

La prevención de la vulneración de derechos es una responsabilidad esencial del establecimiento educacional. Por ello, además de actuar frente a los casos detectados, el

Colegio desarrollará estrategias permanentes de promoción de derechos, de sana convivencia y de salud mental, dirigidas a toda la comunidad escolar.

En el ámbito del personal del establecimiento, se realizarán capacitaciones periódicas para docentes, asistentes de la educación, directivos y otros funcionarios, orientadas a la detección oportuna de signos de maltrato, abuso, negligencia y violencia intrafamiliar, así como a la adecuada primera acogida del estudiante que revela una situación de vulneración de derechos. Estas capacitaciones incluirán contenidos sobre la normativa vigente, los lineamientos de la Circular 482, el funcionamiento de las redes de protección de la niñez y enfoques específicos para el abordaje de estudiantes con TEA y otras NEE.

En el plano pedagógico, se facilitarán espacios curriculares y formativos donde se aborden temáticas tales como derechos de los niños, niñas y adolescentes, prevención de la violencia, buen trato, respeto por la diversidad, autocuidado y resolución pacífica de conflictos. Estas temáticas serán abordadas especialmente en las asignaturas de Orientación, en los Consejos de Curso, en actividades de convivencia y en los Objetivos de Aprendizaje Transversales, contribuyendo a instalar una cultura de respeto y cuidado mutuo.

Asimismo, el Colegio desarrollará campañas internas de sensibilización, tales como jornadas temáticas, actividades conmemorativas (por ejemplo, días de la no violencia, del buen trato, de la niñez) y difusión de material informativo en lenguaje claro y accesible para estudiantes y familias. Estas campañas buscarán visibilizar la importancia de la protección de la niñez, de la denuncia oportuna y de la corresponsabilidad entre familia, escuela y sociedad.

Se fomentarán también espacios de participación activa para los estudiantes, a través de centros de alumnos, consejos de curso y otras instancias de representación, en las que puedan expresar sus inquietudes y propuestas relacionadas con la convivencia escolar y la protección de sus derechos. El Colegio alentará la creación de iniciativas formativas y de apoyo entre pares, siempre con supervisión adulta responsable, que promuevan la empatía, la solidaridad y el cuidado mutuo.

En relación con las familias, se procurará fortalecer una relación de colaboración y corresponsabilidad, organizando escuelas para padres, reuniones formativas y otros espacios donde se aborden la crianza respetuosa, la prevención de la violencia intrafamiliar, la importancia de la asistencia regular al establecimiento, la atención a la salud mental y física de los estudiantes y la relevancia de seguir las indicaciones profesionales en tratamientos médicos, psicológicos o psiquiátricos. Se enfatizará que la negativa injustificada a proveer los cuidados básicos o a seguir tratamientos indispensables constituye una forma de vulneración de derechos.

De manera transversal, todas estas acciones preventivas incorporarán un enfoque inclusivo, velando por la participación efectiva de estudiantes con TEA y otras NEE, adecuando formatos, canales de comunicación y metodologías para garantizar que ellos también comprendan y se apropien de sus derechos, así como de las vías de ayuda disponibles en el establecimiento.

En caso de que una situación detectada encuadre a la vez en este Protocolo de Vulneración de Derechos y en otros protocolos específicos (por ejemplo, abuso sexual o acoso escolar), el Colegio activará todos los procedimientos necesarios, coordinando las acciones para evitar duplicidad, revictimización o contradicciones. En tales casos, prevalecerá siempre la interpretación más favorable a la protección del estudiante.

Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento

Dentro de la trayectoria escolar se propende un desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes, lo cual “requiere de espacios seguros, libres de situaciones de riesgo relacionadas con alcohol y drogas que puedan afectar su salud psicológica y física.” (Supereduc, 2018) Es este contexto, donde surge el protocolo para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento, “con la finalidad de actuar oportunamente para abordar este tipo de problemáticas, con un sentido preventivo, orientado al autocuidado y la formación de estudiantes comprometidos con el bienestar de su comunidad”

Para efectos de este protocolo se abordará la tenencia o consumo de drogas y alcohol dentro del establecimiento y/o en actividades fuera del colegio pero en el marco de una actividad formativa (campeonatos, salidas educativas, reuniones u otra que sea organizada por el colegio).

Así mismo vale mencionar que se entenderá por droga las señaladas en el Decreto Supremo 867 del año 2008, del Ministerio de Interior y sus modificaciones.

I.- Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán o resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con distribución, consumo, y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento:

1.- Detección:

- Cualquier integrante del colegio que tome conocimiento o que sorprenda a un estudiante consumiendo, o portando cualquier tipo de drogas o alcohol, o que se encuentre en estado de ebriedad, con hálito alcohólico o drogado, en alguna de las dependencias del establecimiento y/o actividad formativa y/o representando al colegio, debe comunicar al Encargado de Convivencia Escolar y a la Dirección del colegio, dando a conocer la situación acontecida dentro de las 24 horas siguientes. El Encargado de Convivencia Escolar, debe hacer registro de lo informado.

2.- Indagación de la situación:

El objetivo de esta fase es recabar los datos necesarios por el Encargado de Convivencia Escolar, para dilucidar si los hechos denunciados constituyen o no una situación de consumo o porte, para esto hay que considerar:

- Realizar investigación de los hechos denunciados.

- Determinar la veracidad de los hechos denunciados.

- Detectar los agentes que están involucrados.

- Averiguar desde cuándo ocurren los incidentes. Solicitar el apoyo de Inspectoría del establecimiento.

- Esta fase tendrá un plazo máximo de cinco días hábiles una vez ocurrido el acontecimiento. La encargada de Convivencia Escolar, tomará registro de las entrevistas o indagaciones realizadas.

3.- Análisis y Primeras Medidas Internas.

- Una vez recabada toda la información sobre los hechos acontecidos, deberá reunirse Dirección con la encargada de convivencia escolar y la inspectora jefe para resolver si la denuncia es constitutiva de consumo o porte de drogas o alcohol, y en su caso, se acordarán las medidas a adoptar, de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

- Realización de acciones de prevención universal en el grupo curso.

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

- Esta fase tendrá un plazo máximo de cinco días hábiles una vez ocurrido el acontecimiento. La encargada de Convivencia Escolar tomará registro de las entrevistas o indagaciones realizadas.

4.- Comunicación a las familias:

Se citará a una primera entrevista a los padres del estudiante para informar la situación y posterior a ello se ejecuta una nueva reunión para informar las medidas adoptadas por el colegio.

5.- Resolución:

-La Encargada de convivencia ponderará los medios de prueba que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y agravantes, establecidas en el manual de convivencia.

- La Encargada de convivencia podrá convocar a los inspectores o docentes si lo estima pertinente, para que estos aporten elementos de juicio que contribuyan a la búsqueda de una resolución adecuada a los hechos y circunstancias, entre los cuales podrán ser consultados los profesores jefes de los involucrados.

-En el caso de que se determine que la falta y su autor se encuentran confirmadas, en base a los medios de prueba presentados, la Dirección del Colegio tendrá facultades amplias para recomendar una o más medidas conjuntas, congruentes con el tipo y gravedad de la falta: pasos disciplinarios, medidas disciplinarias, medidas pedagógicas, etc., establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

6.- Finalización del procedimiento:

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

-Realizar acciones de promoción de la prevención, orientado al autocuidado y la formación de estudiantes comprometidos con el bienestar de su comunidad, dirigido al curso involucrado.

-Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el periodo de un semestre. Si no se presentarán nuevos antecedentes al término de este periodo, se resolverá el cierre definitivo de éste.

-Otras.

b) Para denuncias que fueron desestimadas:

-Informar lo resuelto a las partes involucradas, alumnos y apoderados.

-Cerrar el procedimiento realizado.

c) Para denuncias confirmadas:

-Presentar la confirmación de la denuncia de las partes.

-Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar.

-Evaluar los antecedentes disponibles y resolver de acuerdo al procedimiento señalado en la fase de resolución del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

-Presentar resolución a los afectados:

a) Si los afectados aceptan la resolución se cierra el protocolo.

b) Si los involucrados no están de acuerdo, es debe dar curso al proceso de apelación según corresponda.

7.- Apelación:

a) Puede solicitarse frente a la aplicación de pasos o medidas disciplinarias.

b) Autoridad de revisión: Director del colegio.

c) Procedimiento: Enviar Carta de apelación dirigida al Director del colegio dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde que fuera comunicada la resolución. El director o quien lo subrogue, responderá en un plazo máximo de 10 días desde que fuera recibida la solicitud de la apelación. La decisión del Director será inapelable.

8.- Seguimiento:

Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, es importante continuar llevando a cabo, a través de la encargada de convivencia escolar, un seguimiento de la situación, para verificar que las disposiciones acordadas se cumplan, con el propósito de concientizar un estilo de vida saludable en el alumno o alumna.

-Es preciso levantar acta de las reuniones efectuadas y también recoger la firma de los alumnos después de las sesiones realizadas, ya que éstos resultan los medios idóneos para probar la actuación diligente.

9.- Otras Medidas generales:

- En caso que el adulto a cargo de la actividad considere que el alumno está en evidente estado de ebriedad o con hálito alcohólico o bajo el efecto de las drogas, podrá optar por excluirlo de la actividad y mantenerlo separado del grupo, siempre bajo el cuidado de un adulto.
- En caso que se trate de algún delito el colegio tendrá la obligación de denunciar por medio de la Dirección o un delegado establecido por el mismo, al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existen antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de los hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo dentro de las 24 horas siguientes al momento en que toman conocimiento del hecho.
- El colegio tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.
- El colegio resguardará el interés superior del niño, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

10.- Acciones protectoras:

Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del alumno /a y de la situación específica del tipo de consumo. No obstante, hay que considerar:

- a) Aplicar sanción regulada en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- b) Acompañamiento individual por algún miembro del Equipo Convivencia Escolar.
- c) Seguimiento familiar.
- d) Favorecer redes de apoyo externas (tratamiento, apoyo), tales como Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) es la entidad del Gobierno de Chile responsable de elaborar las políticas de prevención del consumo de drogas y alcohol, así como de tratamiento, rehabilitación e integración social de las personas afectadas. Además de ello, se buscará sugerir a las familias la derivación al consultorio que le corresponda.

Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

El presente procedimiento tiene por objetivo proteger la vida en común de la comunidad escolar y permitir que el Colegio Emanuel cumpla su misión educativa y formativa.

Estrategias de prevención:**I. Alumnos y alumnas:****Programa de prevención en el abuso de drogas y alcohol:**

Actividades dirigidas a trabajar los siguientes aspectos: (Programa Senda)

Desarrollo cognitivo (actitudes saludables e información sobre drogas).

Control emocional (entrenamiento en el control de la ansiedad y en el manejo de la ira).

Habilidades de interacción social (entrenamiento en habilidades de comunicación y específicas de rechazo del consumo de drogas).

Solución de problemas y toma de decisiones (habilidades para abordar los problemas que se presentan a lo largo de la vida, especialmente los de índole social).

Aplicación de cuestionario detección temprana:

Cuestionario para ser aplicado a los estudiantes que fluctúan de séptimo básico en adelante, considerando características particulares de cada curso.

Implementación de actividades preventivas:**-Acciones preventivas dirigidas a los estudiantes:**

Participación en diversas acciones preventivas, pudiendo realizarse: Stand con información o dípticos de prevención, afiches, carteles alusivos a tópicos de prevención, participación de charlas PDI, trabajos de investigación que aborden temáticas de consumo o instaurar durante algunos recreos en el año distintas actividades que favorezcan una vida saludable alejada del tabaco, drogas y alcohol. Cabe mencionar, que durante el año se seleccionarán algunas de las actividades propuestas y se ejecutarán.

Acciones preventivas comunidad educativa:

Charlas de Prevención en el consumo de drogas y alcohol para docentes y/o asistentes de la educación: Con el objetivo de difundir y alinear al personal con las estrategias y acciones para prevenir el consumo de drogas y alcohol, entregando información acerca de las políticas y procedimientos de la escuela en estos casos de detección de consumo y de posibles derivaciones.

Protocolo de acción en caso de desregulación conductual y emocional de los estudiantes en el ámbito escolar

El siguiente protocolo tiene por objetivo, contar con lineamientos generales para el abordaje de contención emocional, Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de niños, niñas, adolescentes y jóvenes del colegio Emanuel, Viña del Mar. Por ello, será necesario

evaluar cada caso de manera particular y adaptar el protocolo según la necesidad y las herramientas que pueda entregar el establecimiento.

I. OBJETIVOS

- Conocer pasos a seguir en caso de desregularización emocional y/o conductual.
- Entregar orientaciones y acciones a seguir en caso de existir una desregulación emocional y/o conductual.

II. CONSIDERACIONES GENERALES

Desregulación conductual y emocional:

Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones y/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 Psicopedagogo (a). percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

Características requeridas del personal a cargo:

Existirán tres encargados de la situación.

- **Encargado/a:** Persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona debe tener un vínculo previo de confianza con el/ la estudiante.

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

En el caso del Colegio Emanuel, el Equipo Psicopedagógico será el encargado principal, el cual deberán dejar registro de la intervención en Bitácora (Anexo al protocolo) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada, sin embargo, en caso de que existiera una crisis fuerte en el aula será el docente a cargo el encargado de llevar el registro en la bitácora, cabe destacar que esta se utilizara en etapa 2 y 3.

- **Acompañante primario:** Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Inspectoría o docente disponible

- **Acompañante secundario:** Adulto que permanecerá fuera de la sala en donde ocurría la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros)

psicopedagogos, encargada de convivencia escolar, capellanía, inspectora general. Además de actuar como testigo de la situación, para evitar malos entendidos, es importante que al momento de informar a los padres y apoderados estas 2 personas estén presentes, siendo el primero quien narra e informa el segundo solo interviene en caso de falsas acusaciones o malos entendidos

Para estudiantes que se encuentren en tratamientos con especialistas externos, por ejemplo, por trastorno espectro autista, maltrato, abuso y/o abuso sexual, dependencia de sustancias y que sean parte del apoyo psicopedagógico del colegio, en acuerdo con la familia, y con la confidencialidad que amerita, se debe mantener la información del médico y/o otros profesionales tratantes, en el caso que se requiera trasladado a un servicio de urgencia y dicha información sea solicitada.

1. DEFINICIONES

- **Buen trato:** Corresponde a toda forma de relación basada en una profunda convicción de respeto y valoración hacia la dignidad del otro u otra. Se pone al centro la promoción del bienestar físico, emocional y psicológico, la satisfacción de las necesidades y desarrollo de potencialidades del NNAJ.
- **Contención:** Todas las acciones que tienen por objetivo acoger, sostener y acompañar a una persona para hacer frente a una situación de desajuste conductual y/o emocional y así mitigar su efecto en la persona afectada y quienes la rodean.
- **Regulación emocional:** proceso que permite modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. La desregulación emocional se puede reflejar de variadas formas, dependiendo del ciclo vital en que se encuentre el estudiante y como estos están en proceso de formación y se pueden esperar comportamientos acordes al nivel de madurez.
- **Crisis:** Momento en el cual una persona experimenta una gran desorganización emocional (o desequilibrio), acompañada de perturbación y trastorno en las estrategias de enfrentamiento y resolución de problemas.
- **Desajuste emocional y/o conductual:** Es un episodio de duración variable en que un NNAJ pierde, en forma total o parcial, su capacidad habitual de control sobre sí mismo, producto del impacto que genera una situación vivenciada como crítica.
- **Agitación psicomotora:** Es un estado de marcada excitación mental acompañado de un aumento inadecuado de la actividad motora, en grado variable, desde una mínima inquietud hasta movimientos descoordinados sin un fin determinado que presenta una persona con o sin enfermedad mental.

III. PREVENCIÓN

El Equipo y profesionales a cargo, deberán realizar las siguientes acciones para la prevención de episodios de desregulación, estas acciones son previas a que se desencadene una desregulación.

- Realizar sondeo inicial por parte de profesores jefes y equipo psicopedagógico, a partir de entrevista con los apoderados, observación de sus alumnos en su desarrollo cotidiano de actividades en aula, entre otros, para reconocer a los alumnos que puedan estar en riesgo de experimentar conductas de desregulación por algún motivo médico, psicológico, psiquiátrico u otro.

- Preparar al personal docente y paradocente en la atención a situaciones de este tipo por medio de talleres o perfeccionamientos.

- Reconocer las señales en caso de ser posible, que nos puedan hacer entender que se desencadenaría una desregulación. Algunos ejemplos podrían ser: Aumento de movimientos estereotipados y repetitivos, expresiones de incomodidad o disgusto frente a las propuestas de actividades del docente, agitación de la respiración y psicomotora, llanto provocado por situaciones comunes, cualquier comentario que el alumno verbalice y que se pueda observar como una solicitud de atención frente a lo que le está pasando.

- Reconocer y anular elementos del entorno que reconozcamos como aquellos que provocan desregulación en el alumno(a) tanto en la sala de clases como fuera de ella.

- Diseñar reglas de aula que ayude a todos a tener claridad en la acción y relación entre pares en común acuerdo.

- Generar espacios de relajación y/o técnicas de respiración para aliviar agitaciones dentro de la sala de clases, hacer pausas activas durante la jornada de clases, especialmente en aquellos bloques más extensos.

- Al inicio del año escolar, es importante que el psicopedagogo o educador diferencial o psicólogo, visite cada curso durante uno o dos períodos de clases, con el fin de observar e identificar posibles casos. (es quien tiene la expertiza para pesquisar casos, es probable que los profesores noten algo cuando ya manifiesta crisis, lo cual sería tarde)

- Informar al grupo curso y apoderados, de casos y estrategias a seguir.
- Importante la anticipación de la actividad a desarrollar por parte de cada profesor de asignatura.

IV. CONTENCIÓN Y REGULACIÓN EMOCIONAL

1.-Se debe atender al alumno y ayudarlo a volver a su estado de regulación utilizando las estrategias antes señaladas (en caso de ya tener los antecedentes y estrategias entregadas por el especialista, trabajar en base a ellas).

2.- En caso de no lograr que el alumno vuelva a su estado inicial, derivarlo al psicopedagogo del establecimiento o miembro del equipo de Convivencia Escolar, quien investigará los hechos indagando en lo que sucedió para entregar una ayuda más efectiva.

3.- De tener éxito, ayudar al alumno a que se reintegre a sus actividades junto a sus compañeros y profesor(a).

4.- En el caso de que el alumno no logre estabilizar sus emociones, el encargado de inspectoría, Convivencia Escolar o psicopedagogía llamará al apoderado para que en última instancia pueda presentarse al colegio y sugerirle que retire al alumno. Se debe citar al apoderado en un plazo de 72 horas para revisar el caso.

5.-Informar a la familia para poder tomar acuerdos y resguardos para prevenir futuras situaciones y tener el mejor manejo posible, informando las acciones llevadas a cabo. Se citará al apoderado a esta entrevista en el plazo señalado anteriormente.

6.- En casos en que el alumno posea un cuadro clínico y sea necesario llamar al apoderado para que se haga presente, esto quedará estipulado en la ficha de entrevista que tenga con algún miembro directivo del establecimiento, en común acuerdo y solicitados los documentos que acrediten su cuadro y las sugerencias del especialista.

7.-En caso de que el alumno se haga daño o accidente en un proceso de desregulación, será necesario que se siga el protocolo de accidente escolar y se cite inmediatamente al apoderado.

8.-El alumno deberá contar con apoyo y seguimiento de psicopedagogía del establecimiento, quien tendrá contacto con el especialista tratante del alumno para manejar las estrategias a seguir en el establecimiento (en caso de que el alumno se encuentre con apoyo externo de especialistas).

9.- En caso de que las acciones del alumno impliquen daño a otro, aplicar medida formativa y realizar acciones de trabajo que involucren al grupo curso y así poder desarrollar acciones de reparación en cuanto sea necesario.

V. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

Etapa 1: previo haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros:

Algunas intervenciones pueden ser:

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad.

- En los niños del establecimiento, pueden usarse rincones con casas de juego donde pueda permanecer al detectarse fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación

en intensidad, desde donde pueda ser atendido y monitoreado por un adulto hasta se restablezca a su estado inicial, permitir llevar objetos de apego si los tiene.

- Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.

- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, ejemplo aula de recursos.

- Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula y requiera ser acompañada/o por la persona a cargo, esta inicia Contención emocional-verbal. Intentando mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad y control.

- Dar a conocer al estudiante que está ahí para ayudarle y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio. Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme a las edades y características del estudiante, podrían ser:

- Utilizar técnicas como: Motivarlo a Tirarse al piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repetirlo varias veces”, si el NNAJ se siente incómodo de cerrar los ojos, no insistir.

- Indicarle algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿qué música te gusta?”; “Si quiere podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita; “Quieres tu muñeco/juguete/foto” (procurar tener un objeto de apego del estudiante en el colegio cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido)

- En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, desde la cual la/el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol. Dependiendo el caso y diagnóstico

Paralelamente, analizar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, mal dormir, problema en su casa o traslado, que aporten al manejo por parte de las/os profesionales. De ahí la importancia de mantener una comunicación constante y efectiva con la familia

Etapa 2: Aumento de la desregulación emocional y conductual.

Algunas de las intervenciones en esta etapa pueden ser:

- Cuando el estudiante no responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. El encargado debe “acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el/la NNAJ no está logrando conectar con su

entorno de manera esperable. Algunos ejemplos de acciones adaptables conforme edades y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala pre acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el/la NN AJ sea cómoda
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

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

El encargado establecido por el colegio deberá:

- Resguardar llevar al estudiante a un lugar seguro, idealmente en un primer piso. Por ejemplo, la sala de recursos.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.

Etapa 3: Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

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

Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia (contrato de contingencia) para llevarla a cabo, y siempre y cuando el estudiante dé indicios de aceptarla; ya que, puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

Se deberá elaborar un Protocolo para cada estudiante y situación donde se identifique su necesidad, con respeto a la dignidad de este/a. Será elaborada en conjunto por quienes intervengan con el/la NN JA generando criterios consensuados, acompañada por la bitácora

para mantener un registro de la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada. Algunos aspectos claves que debe incluir el Protocolo son: situación en la que es preciso su uso, personal necesario y roles de cada uno/a, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, como actuar con el/la estudiantes después.

En casos extremos puede requerirse traslado a centros de salud, lo que será previamente establecido, de manera conjunta con el centro de salud más cercano, la forma de proceder, y definir en acuerdo con apoderado la forma de traslado, en apego a la normativa y la seguridad de todas las partes.

Además, de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

Cabe señalar, que para llevar a cabo la etapa 3 de intervención, el consejo escolar en conjunto con la familia, deberá deliberar si es la decisión más pertinente para él o la estudiante.

Protocolo de actuación ante riesgo suicida

El Colegio Emanuel, como garante de derechos de los estudiantes y conforme a los lineamientos de la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación, reconoce que la protección de la vida, la integridad física y la salud mental de los niños, niñas y adolescentes es un deber prioritario e irrenunciable. Frente a cualquier manifestación verbal, escrita, conductual o digital que sugiera riesgo suicida, el establecimiento actuará con inmediatez, confidencialidad, prudencia y diligencia, activando un procedimiento claro que permita prevenir daños mayores, resguardar al estudiante y articular redes de apoyo oportunas.

La intervención deberá privilegiar el acompañamiento emocional, la comunicación respetuosa con la familia y la derivación a especialistas cuando corresponda. Todas las acciones deberán realizarse sin estigmatizar al estudiante, evitando juicios, culpabilización o exposición innecesaria, resguardando siempre su dignidad y bienestar.

Para efectos de este protocolo, el Colegio Emanuel entenderá riesgo suicida como toda situación en que un(a) estudiante:

- Expresa verbalmente deseos de hacerse daño o de morir.
- Manifiesta conductas autolesivas o amenazas de autolesión.
- Escribe, publica o envía mensajes que contienen referencias a daño a sí mismo(a), suicidio o despedidas.
- Presenta cambios conductuales, emocionales o sociales que permitan suponer un peligro inminente para su integridad, según el criterio profesional del Encargado de Convivencia Escolar o de un docente u otro funcionario que detecte la situación.
- Reporta haber iniciado conductas autolesivas, intentos previos o planificación de actos suicidas.

La identificación del riesgo no exige certeza diagnóstica, sino únicamente sospecha razonable, lo cual basta para activar este protocolo.

Cualquier funcionario del Colegio Emanuel que observe o reciba información sobre un posible riesgo suicida deberá **informar de inmediato** al Encargado de Convivencia Escolar o, en su ausencia, al Director del establecimiento.

La activación del protocolo deberá realizarse **dentro de un plazo máximo de 24 horas**, privilegiando actuaciones dentro del mismo día escolar cuando la gravedad lo amerite. El funcionario que detecta la situación deberá entregar toda la información disponible de manera clara y objetiva, sin realizar interpretaciones personales ni emitir juicios sobre el estudiante o su familia.

Una vez activado el protocolo, el Encargado de Convivencia Escolar deberá **entrevistar al estudiante en un espacio privado y seguro**, procurando transmitir calma, contención y escucha activa. El propósito de esta entrevista no es diagnosticar, sino **valorar la inmediatez del riesgo**, contener emocionalmente al estudiante y resguardar su integridad.

Durante esta primera atención se debe:

- Garantizar que el estudiante **no permanezca solo**.
- Establecer un diálogo tranquilo, sin presión, evitando minimizar o dramatizar la situación.
- Indagar, con prudencia, si existe un plan o intención concreta de autolesión.
- Evaluar la necesidad de apoyo inmediato de un profesional de la salud mental, si el establecimiento cuenta con uno.
- Registrar, de forma reservada, los elementos esenciales observados y relatados.

Si el riesgo es considerado **alto o inminente**, el estudiante deberá permanecer bajo supervisión directa y continua hasta la llegada de su apoderado.

Una vez efectuado el primer resguardo, el Encargado de Convivencia Escolar deberá **contactar al apoderado titular a la brevedad**, informando:

- La naturaleza de la situación detectada.
- La necesidad de que el apoderado acuda al establecimiento **de forma urgente**.
- La importancia de generar una evaluación profesional externa.

La comunicación debe realizarse en términos cuidadosos, evitando culpabilizar a la familia o exponer detalles innecesarios, pero dejando claro el nivel de riesgo estimado y la obligación de adoptar medidas de protección.

Si la familia no responde o no concurre, el Colegio Emanuel deberá reiterar el llamado y, de persistir la ausencia, podrá solicitar apoyo a organismos competentes (Carabineros o redes de salud) para resguardar al estudiante.

Cuando el apoderado llega al establecimiento, el Encargado de Convivencia Escolar debe orientarlo respecto de la necesidad de que el estudiante sea evaluado por profesionales de salud mental (psicólogo clínico, psiquiatra infantil o equipo de salud pública).

El establecimiento **no puede sustituir el rol clínico**, pero sí debe recomendar y facilitar el acceso, indicando:

- Centros de salud familiar (CESFAM) asociados.
- Dispositivos de salud mental juvenil.
- Servicios de urgencia si el riesgo es inminente.

De ser pertinente, el colegio podrá entregar una carta de derivación describiendo la situación de forma general y sin vulnerar datos sensibles.

El apoderado será responsable de la continuidad del tratamiento; sin embargo, el colegio deberá **solicitar retroalimentación básica** (confirmación de que la atención se realizó y de que no existen restricciones para asistir a clases), resguardando siempre la privacidad clínica del estudiante.

El Colegio Emanuel implementará medidas de apoyo psicoemocional y académico, según corresponda, que pueden incluir:

- Entrevistas periódicas con Convivencia Escolar.
- Ajustes evaluativos razonables durante el período de crisis.
- Flexibilización temporal de asistencia en caso de indicación profesional.
- Facilitar espacios seguros para regulación emocional.
- Coordinación permanente con el Profesor Jefe y equipo de apoyo.

Estas acciones deben registrarse de manera reservada en el expediente de convivencia.

El seguimiento deberá mantenerse mientras persista el riesgo o mientras el profesional de salud así lo indique.

Toda información relacionada con el caso será manejada con estricta reserva. Solo participarán en la intervención quienes deban actuar por responsabilidad directa: Encargado de Convivencia, Director, Profesor Jefe y el equipo que se determine estrictamente necesario.

Queda prohibido:

- Informar a otros apoderados o estudiantes.
- Divulgar antecedentes por redes sociales o grupos informales.
- Exponer al estudiante en reuniones de curso o similares.

La comunidad educativa debe garantizar un trato respetuoso y evitar la reproducción de rumores o prácticas discriminatorias.

Si el estudiante expresa intención suicida concreta, ha iniciado conductas autolesivas recientes, o presenta riesgo vital evidente, el colegio deberá:

1. Mantener supervisión constante del estudiante.
2. Contactar de manera inmediata a la familia para traslado a un centro de urgencia.
3. Si la familia no está disponible o no llega, coordinar traslado a través de los servicios de emergencia (SAMU, Carabineros).
4. Registrar lo ocurrido y activar posteriores medidas de seguimiento.
5. En ningún caso el establecimiento podrá permitir que el estudiante se retire solo.

Una vez que la situación se estabiliza y el estudiante cuenta con indicaciones profesionales claras, el Encargado de Convivencia Escolar podrá cerrar el caso, registrando:

- Fecha de detección.
- Medidas de resguardo adoptadas.
- Comunicaciones con la familia.
- Derivaciones realizadas.
- Recomendaciones de continuidad.

Protocolo de actuación para el caso de agresiones contra el personal docente y funcionarios del establecimiento por parte de apoderados y personas ajenas a la comunidad educativa

El Colegio Emanuel declara que toda persona que trabaja en el establecimiento tiene derecho a ejercer sus funciones en un ambiente seguro, libre de violencia, agresiones, hostigamiento o amenazas. El deber de proteger la integridad de los trabajadores se encuentra reforzado por la Ley 21.643 (Ley Karin), que establece la obligación del empleador de prevenir, investigar y sancionar hechos que vulneren la dignidad y salud de los funcionarios. En consecuencia, cualquier situación de agresión cometida por apoderados o personas externas al establecimiento debe ser abordada con diligencia, oportunidad y proporcionalidad, resguardando simultáneamente los derechos de las personas afectadas y el funcionamiento regular del colegio.

Este protocolo se fundamenta además en los valores cristianos que orientan el Proyecto Educativo Emanuel, promoviendo un trato respetuoso, la resolución pacífica de conflictos y la restauración de vínculos cuando sea posible. Sin embargo, tales principios no relativizan la obligación de proteger al trabajador ni disminuyen la seriedad de conductas agresivas, que serán tratadas conforme al estándar de la Ley Karin: diligencia reforzada, enfoque preventivo, investigación imparcial y adopción de medidas de resguardo adecuadas.

El presente protocolo se aplica ante cualquier acto, conducta o comunicación proveniente de apoderados, familiares, tutores o personas ajenas a la comunidad educativa que afecte la integridad física, psicológica, emocional o laboral de un funcionario del establecimiento. Se consideran agresiones, entre otras, los insultos, amenazas, descalificaciones, hostigamiento sistemático, gritos, intimidación directa, gestos o actitudes amenazantes, agresiones físicas, así como acciones que perturben de manera grave el normal desarrollo de las funciones del personal. Igualmente, se incluyen actos cometidos a través de medios digitales, mensajes privados, llamadas telefónicas, redes sociales o publicaciones que busquen dañar la reputación o tranquilidad del trabajador.

1. Detección y activación del protocolo

Cuando un docente o funcionario experimente una conducta agresiva, o cuando otro miembro del personal observe o tome conocimiento de un hecho de esta naturaleza, deberá informar lo ocurrido al Encargado de Convivencia Escolar o directamente a la Dirección del establecimiento. La recepción de esta información activa inmediatamente el presente protocolo y obliga al colegio, conforme al estándar de la Ley Karin, a adoptar medidas de resguardo y a iniciar un proceso de análisis y tratamiento del caso. Esta activación debe realizarse dentro del primer día hábil desde que se toma conocimiento, priorizando el resguardo emocional del trabajador y la continuidad segura del servicio educativo.

El trabajador afectado tendrá derecho a ser escuchado en un ambiente privado, a relatar lo ocurrido sin interrupciones y a recibir contención por parte del equipo directivo. Basta que el hecho sea verosímil para activar el procedimiento; no se exige prueba plena en esta etapa inicial, sino un estándar preventivo y protector.

2. Medidas inmediatas de resguardo

Una vez activado el protocolo, el establecimiento tomará las medidas necesarias para resguardar la dignidad y seguridad del funcionario. Estas medidas pueden incluir la suspensión temporal de la atención con el apoderado involucrado, la solicitud de que abandone las dependencias del colegio si su comportamiento constituye una perturbación del orden o un riesgo para el personal, y la coordinación con Carabineros cuando existan amenazas graves o agresiones físicas. La aplicación de estas medidas no constituye sanción, sino la obligación legal de proteger al trabajador mientras se analiza el caso.

El Colegio Emanuel deberá garantizar que el trabajador no sea expuesto nuevamente a la persona agresora durante la etapa inicial, promoviendo espacios seguros para la continuidad de sus funciones. Asimismo, se le ofrecerá acompañamiento emocional y se dejará registro reservado de lo acontecido, en un formato compatible con la Ley Karin, sin exponer datos sensibles a terceros.

3. Investigación y análisis del caso

Una vez adoptadas las medidas inmediatas de resguardo, la Dirección del Colegio Emanuel iniciará un proceso formal de revisión de los antecedentes. Dado que la Ley Karin exige una respuesta diligente, imparcial y oportuna, el establecimiento deberá analizar el caso dentro de un plazo razonable, procurando que la investigación interna no supere los seis días hábiles, salvo situaciones excepcionales que requieran mayor tiempo. Durante este proceso, se entrevistará al funcionario afectado para profundizar en los hechos y en el impacto emocional o laboral experimentado, y se revisarán las evidencias disponibles, tales como comunicaciones escritas, registros de ingreso, correos electrónicos o cualquier otro medio que permita comprender el contexto del incidente.

Si existieran testigos, se procurará recoger sus relatos de manera cuidadosa y confidencial. La finalidad de esta etapa no es la sanción inmediata, sino comprender con precisión la naturaleza de la agresión, su gravedad, si existe reiteración y si representa un riesgo para el bienestar del trabajador o para el funcionamiento del establecimiento. Bajo el estándar de la Ley Karin, la investigación debe centrarse en determinar si la conducta descrita constituye una vulneración de la dignidad o integridad del funcionario, una amenaza para su salud psíquica o física, o un acto que pueda configurar maltrato laboral, hostigamiento o violencia externa contra el trabajador.

4. Determinación de medidas y comunicación a la persona involucrada

Finalizado el análisis de antecedentes, la Dirección del Colegio Emanuel determinará las medidas que correspondan. Estas medidas pueden ir desde la advertencia formal hasta restricciones de acceso al establecimiento, limitación temporal del contacto con el personal o, en casos especialmente graves o reiterados, la terminación de la calidad de apoderado según lo permita el Reglamento Interno. La definición de estas medidas debe inspirarse en el principio de proporcionalidad y en la obligación de proteger al trabajador, sin por ello vulnerar los derechos del apoderado o persona externa.

De acuerdo con la Ley Karin, resulta indispensable que el establecimiento adopte medidas que eviten nuevas situaciones de exposición del funcionario a la persona agresora mientras exista riesgo o tensión evidente. Por ello, cuando corresponda, se establecerá que la comunicación futura del apoderado con el colegio se realice únicamente por medios formales y escritos, o bien mediante un intermediario designado. La Dirección informará al apoderado o persona involucrada, mediante comunicación formal y respetuosa, las conclusiones del procedimiento y las medidas adoptadas, indicando que estas tienen por objeto proteger la integridad del personal y asegurar el normal funcionamiento de la comunidad educativa.

5. Restablecimiento de la convivencia y prevención de nuevos incidentes

Cuando las circunstancias lo permitan y siempre que el trabajador afectado lo considere adecuado, el colegio podrá promover una instancia de restablecimiento de la comunicación entre las partes, orientada exclusivamente a establecer límites claros y a recordar los canales formales de relación que el adulto debe respetar. Estas reuniones solo se realizarán si la situación está controlada y si no existe riesgo para el funcionario. La Ley Karin enfatiza que los procesos restaurativos no pueden imponerse ni reemplazar las medidas de resguardo, de modo que el trabajador no estará obligado a participar si no lo desea.

El Colegio Emanuel reforzará periódicamente a los apoderados el deber de mantener un trato respetuoso hacia todos los trabajadores del establecimiento, recordando que la relación entre la familia y la escuela se basa en la colaboración mutua y no en la confrontación. Como parte de su política preventiva, el establecimiento continuará promoviendo el uso de canales formales de comunicación y procurando atender oportunamente las inquietudes de los apoderados, de manera que las tensiones se resuelvan sin recurrir a conductas violentas.

6. Cierre del caso

Una vez adoptadas las medidas correspondientes, la Dirección procederá al cierre del caso, dejando constancia reservada de las actuaciones realizadas, de los hechos reportados, de las entrevistas efectuadas y de las medidas de resguardo aplicadas. Este registro, elaborado en formato compatible con los criterios de la Ley Karin, será conservado de manera confidencial y solo podrá ser revisado por autoridades fiscalizadoras o tribunales competentes.

El cierre del caso no impide que el colegio reactive el protocolo en el futuro si se presentan nuevas conductas por parte del mismo apoderado o persona externa. Tampoco impide que el funcionario afectado solicite apoyo emocional adicional o ajustes razonables en sus funciones temporales si la situación lo amerita. El protocolo finaliza solo cuando la Dirección determine que ya no existe riesgo actual para el trabajador y que la relación con el apoderado o persona externa se ha encauzado dentro de parámetros compatibles con la convivencia escolar.

Este protocolo opera en coherencia con la Ley Karin, la Circular 482, la normativa interna del Colegio Emanuel y las obligaciones del empleador en materia de prevención de riesgos psicosociales. En situaciones que constituyan amenazas graves, agresiones físicas o conductas potencialmente delictivas, el colegio deberá adoptar de inmediato las acciones pertinentes ante Carabineros, Fiscalía o Tribunales de Familia. Asimismo, deberá informar al sostenedor cuando el caso amerite un análisis institucional más amplio o medidas complementarias.

El Colegio Emanuel reconoce que la protección de sus funcionarios es un elemento esencial para la continuidad del servicio educativo y que la violencia contra trabajadores, provenga de quien provenga, afecta la seguridad y estabilidad de toda la comunidad escolar. Por ello, se compromete a mantener este protocolo actualizado y a aplicarlo con la rigurosidad y sensibilidad que exige el marco normativo vigente.

VIII. NORMAS MISCELÁNEAS

[Promoción de la Actividad Física y el Deporte \(Ley N° 21.778\)](#)

El Colegio Emanuel, en cumplimiento de la Ley N° 21.778, reconoce que la actividad física, el deporte, el juego activo y las metodologías de activación cognitiva constituyen elementos esenciales para el desarrollo integral de los estudiantes. Por ello, promoverá de manera sistemática, inclusiva y coherente con su Proyecto Educativo Institucional la práctica regular de actividad física en todos los niveles. Estas actividades se integrarán en el funcionamiento habitual del colegio y en el Plan de Gestión de la Convivencia, mediante metodologías activas y participativas que favorezcan hábitos de vida saludable.

El establecimiento fomentará que los estudiantes realicen, durante la jornada escolar, al menos sesenta minutos diarios de actividades físicas, deportivas, recreativas o juegos activos, distribuidos en recreos, clases, talleres u otras actividades pedagógicas. Para ello dispondrá de espacios, implementos y supervisión adecuada, asegurando un uso seguro y responsable. Asimismo, se promoverá vestimenta apropiada para estas actividades, resguardando la igualdad de trato, la no discriminación y las normas sobre uniforme escolar.

El Colegio garantizará que ningún estudiante sea excluido de participar por razones de enfermedad, discapacidad, condición dentro del espectro autista o cualquier motivo que contravenga las normas de no discriminación. En caso de estudiantes con necesidades educativas especiales, se adoptarán ajustes razonables y medidas de accesibilidad que permitan su participación efectiva sin generar una carga desproporcionada para el establecimiento.

Durante la realización de estas actividades, el colegio velará por la protección de la salud integral de los estudiantes, promoviendo prácticas seguras, supervisión constante y protocolos preventivos. Asimismo, impulsará formación continua para docentes y asistentes en metodologías activas y estrategias para integrar la actividad física en el quehacer educativo. El establecimiento comunicará periódicamente a la comunidad la forma en que estas actividades se ejecutarán y fomentará instancias de participación estudiantil en su diseño y evaluación. Este marco normativo pasa a formar parte íntegra del presente Reglamento Interno.

[Protocolo de uso de celulares y otros dispositivos móviles en el establecimiento conforme a la nueva ley en proceso de promulgación y publicación \(2026\)](#)

La nueva normativa que prohíbe y regula el uso de dispositivos móviles en los establecimientos educacionales busca proteger el aprendizaje, reducir distracciones, prevenir riesgos asociados al uso digital y resguardar el bienestar integral de los estudiantes. En sintonía con este espíritu, el Colegio Emanuel adopta este protocolo desde un enfoque formativo, promoviendo un uso responsable de la tecnología y fortaleciendo espacios de convivencia sana.

En cumplimiento de la nueva ley que regula y prohíbe el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales, y en coherencia con el Proyecto Educativo del Colegio Emanuel, este protocolo define las normas de uso, excepciones y procedimientos aplicables a toda la comunidad escolar. Su propósito es garantizar un ambiente de aprendizaje seguro, centrado, libre de distracciones y respetuoso, promoviendo a la vez el uso responsable de la tecnología y la protección integral de los estudiantes.

Para efectos de este reglamento, se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal aquellos aparatos portátiles que permiten telecomunicación y acceso a internet, tales como teléfonos celulares, smartphones, tablets, relojes inteligentes u otros de naturaleza similar. Todas las reglas contenidas en este protocolo se aplican a dichos dispositivos, sin importar su tamaño, marca o sistema operativo.

Este protocolo es aplicable a todos los estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación y colaboradores del Colegio Emanuel. La restricción rige durante el desarrollo de actividades curriculares dentro de la sala de clases en todos los niveles de educación básica y media. Además, podrán establecerse normas complementarias para otros espacios del establecimiento cuando sea necesario para resguardar la adecuada convivencia o la seguridad.

1. Regla general

Durante las actividades curriculares, los estudiantes deberán mantener sus dispositivos móviles apagados y guardados en su mochila u otro lugar designado, absteniéndose de manipularlos, revisarlos o mantenerlos a la vista. Los docentes, directivos y asistentes de la educación también deberán evitar el uso personal de dispositivos durante la clase, salvo situaciones excepcionales claramente justificadas. En ningún caso se permitirá la toma de fotografías, grabaciones de audio o video ni la difusión de contenidos que involucren a miembros de la comunidad educativa, salvo autorización formal del establecimiento para fines pedagógicos debidamente planificados.

2. Uso en recreos y otros espacios

En educación básica, la prohibición se extiende a toda la jornada escolar, incluyendo recreos, desplazamientos internos y actividades no curriculares, privilegiando el juego, la interacción social y el autocuidado. En educación media, el Colegio Emanuel podrá definir espacios o momentos acotados para el uso de dispositivos móviles durante recreos o actividades no curriculares, considerando la autonomía progresiva de los estudiantes siempre que dicho uso no afecte la convivencia ni la seguridad. En todos los casos, se mantiene la prohibición de registrar o difundir imágenes, audios o videos de cualquier miembro de la comunidad escolar sin autorización expresa.

3. Excepciones y Procedimiento de Autorización

- **Condiciones de salud y monitoreo médico:** Los estudiantes que requieran el uso de un dispositivo móvil por razones de salud deberán presentar una solicitud escrita ante la Dirección o Convivencia Escolar, acompañada de un certificado médico vigente que fundamente la necesidad. El establecimiento definirá junto al apoderado un plan de uso

restringido que determine los momentos, forma de utilización y mecanismos de supervisión, registrándolo en los antecedentes del estudiante para su revisión periódica.

- Necesidades educativas especiales u otras adecuaciones pedagógicas: Cuando el uso del dispositivo sea requerido como apoyo a necesidades educativas especiales o como adecuación pedagógica, dicha situación será evaluada por el profesor jefe, UTP y Convivencia Escolar. Si la medida se considera pertinente, se establecerá su alcance, duración y forma de implementación dentro del plan de apoyo del estudiante.
- Emergencias o catástrofes: En situaciones de emergencia, catástrofe o riesgo grave e inminente, la Dirección o el encargado designado podrá autorizar el uso de dispositivos móviles para facilitar la comunicación con familias o servicios de emergencia. Esta autorización será limitada al tiempo estrictamente necesario y se realizará de forma ordenada y supervisada.
- Actividades pedagógicas y extracurriculares: El uso de dispositivos móviles dentro de la sala de clases podrá ser autorizado como parte de una actividad pedagógica o extracurricular planificada por el docente y comunicada previamente a UTP. En esos casos, los dispositivos se utilizarán exclusivamente para los fines establecidos y sólo durante el tiempo indicado. Una vez finalizada la actividad, los dispositivos deberán volver a mantenerse apagados y guardados.
- Razones de seguridad personal o familiar: Los apoderados podrán solicitar por escrito que su hijo o hija mantenga un dispositivo móvil por razones de seguridad en los desplazamientos hacia y desde el colegio. La autorización permitirá el uso antes del ingreso y al término de la jornada; sin embargo, durante las clases el dispositivo deberá permanecer apagado y guardado. El colegio podrá revocar esta autorización si se constatara un uso indebido dentro del establecimiento.

4. Protocolo de Actuación ante Uso Indebido

Cuando un funcionario detecte que un estudiante utiliza un dispositivo móvil en contravención de este protocolo, deberá pedirle de manera respetuosa que lo entregue de inmediato e informarle que el hecho será tratado conforme al Reglamento Interno. La intervención debe realizarse con un enfoque formativo, evitando confrontaciones innecesarias.

El dispositivo será entregado en Inspectoría General o en la dependencia que el Reglamento determine. Allí se registrará el incidente, consignando los datos del estudiante, del funcionario que efectuó el retiro, hora y circunstancias. El aparato será guardado en un lugar seguro hasta su devolución.

La primera vez en el año escolar, el dispositivo será devuelto al estudiante al término de la jornada, junto con una orientación formativa respecto de la norma. En casos de reiteración, o cuando el uso indebido tenga mayor gravedad, el dispositivo será devuelto únicamente al apoderado, previa citación. Si el uso del dispositivo implica vulneración de derechos, grabaciones no autorizadas, difusión de imágenes, acoso u otras conductas gravemente disruptivas, se activarán los protocolos pertinentes, aplicando las faltas correspondientes conforme a la escala del Reglamento Interno.

IX. APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO.

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) ha sido aprobado por la entidad sostenedora del Colegio Emanuel, en el ejercicio de sus atribuciones legales y en conformidad con la normativa educacional vigente, previa consulta al Consejo Escolar, órgano representativo de los distintos estamentos de la comunidad educativa. La aprobación consta en el acta respectiva firmada por el representante legal del sostenedor, y desde dicha fecha el reglamento entra en plena vigencia para todos los miembros de la comunidad escolar.

Las modificaciones al RICE podrán originarse por cambios normativos, recomendaciones de los organismos fiscalizadores, evaluación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar o necesidades detectadas por el Comité de Convivencia, el Equipo Directivo o el propio Consejo Escolar. Toda propuesta de modificación deberá ser elaborada por el equipo competente, conocida y comentada por el Consejo Escolar, y aprobada formalmente por el sostenedor, quien dejará constancia de dicha aprobación en acta oficial. Las modificaciones aprobadas deberán ser debidamente difundidas a toda la comunidad escolar por medios físicos y/o digitales.

Asimismo, el RICE será revisado al menos una vez al año, preferentemente durante el primer semestre, por el Comité de Convivencia Escolar y el Equipo Directivo, en coordinación con el Consejo Escolar. Esta revisión tendrá por finalidad evaluar la efectividad de las disposiciones vigentes, la incorporación de nuevas exigencias legales y las necesidades específicas del establecimiento. Cualquier ajuste que surja de dicho proceso será sometido al mismo procedimiento de consulta y aprobación señalado precedentemente.

DIFUSIÓN Y REVISIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Con el objeto de resguardar el cumplimiento de la normativa educacional vigente y asegurar que la comunidad educativa conozca, comprenda y aplique adecuadamente las disposiciones del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el Colegio Emanuel establece el siguiente procedimiento de difusión, actualización y revisión anual, incorporando la participación consultiva del Consejo Escolar, en conformidad al artículo 15 del D.S. N.^º 24/2010 y a los lineamientos de la Superintendencia de Educación:

1. Difusión del Reglamento

a) Lectura y análisis con estudiantes:

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar será presentado, leído y analizado el primer día de clases de cada año escolar por el Profesor Jefe con su curso, enfatizando los derechos, deberes y responsabilidades de los estudiantes, así como los procedimientos de acompañamiento, denuncia y resguardo.

b) Publicación previa al proceso de matrícula:

El Reglamento estará disponible antes del inicio del proceso de matrícula en la página oficial del establecimiento: www.colegioemanuel.cl, garantizando su acceso público y

permanente, conforme al deber de transparencia señalado por la normativa vigente. Asimismo, se incorporará un extracto actualizado en la agenda escolar institucional, como medio oficial de comunicación entre el establecimiento y los apoderados.

c) Distribución digital a la comunidad educativa:

El documento será enviado cada año mediante los correos institucionales a todos los estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación y equipo directivo, resguardando de este modo el conocimiento oportuno y la aplicación correcta de sus disposiciones.

d) Socialización mediante instancias formales:

El Reglamento será difundido durante las reuniones de apoderados, jornadas de inducción o retroalimentación al personal, y en actividades de convivencia escolar en las que se considere pertinente reforzar sus contenidos.

2. Revisión y Actualización del Reglamento

a) Revisión anual obligatoria:

El Reglamento será revisado una vez al año, durante el segundo semestre o con anterioridad al proceso de matrícula, con el fin de incorporar ajustes normativos derivados de modificaciones legales, orientaciones de la Superintendencia de Educación o necesidades detectadas en el funcionamiento del establecimiento.

b) Participación consultiva del Consejo Escolar:

El Consejo Escolar, como órgano consultivo conforme a la Ley General de Educación, será convocado para emitir opinión fundada respecto de las modificaciones o actualizaciones propuestas. Su participación se registrará mediante acta y será considerada en la formulación final del texto.

c) Participación de los equipos técnicos y de convivencia:

El Equipo de Convivencia Escolar, la Unidad Técnico Pedagógica y el Equipo Directivo analizarán anualmente la pertinencia y coherencia del Reglamento con los protocolos institucionales, los principios formativos y la normativa vigente, proponiendo las modificaciones necesarias.

d) Aprobación por el sostenedor:

Una vez revisado, el Reglamento será aprobado formalmente por el sostenedor del establecimiento, cumpliendo con el marco legal correspondiente.

e) Publicación oficial del texto actualizado:

La versión actualizada será publicada en el sitio web institucional, difundida mediante correo institucional y puesta a disposición en la agenda escolar del año siguiente, asegurando su conocimiento previo a la matrícula y vigencia plena al inicio del año lectivo.