



**Instituto Inmaculada  
Concepción - Valdivia**

**REGLAMENTO INTERNO  
Y DE  
CONVIVENCIA ESCOLAR  
(2024)**

**Versión 4.0**

## INDICE GENERAL

<b>Primera Parte: NORMAS Y PROTOCOLOS GENERALES</b>	<b>004</b>
INTRODUCCION	005
NORMAS TRANSITORIAS PARA ADECUACION AL CONTEXTO DE PANDEMIA CONVID-19	007
TITULO I: CONCEPTOS Y PRINCIPIOS BASICOS	008
TITULO II: ESTRUCTURA Y GESTION INSTITUCIONAL	010
TITULO III: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA-PASTORAL	019
TITULO IV: PROCESO DE ADMISION Y MATRICULA	025
TITULO V: REGLAMENTO DE ASIGNACION DE BECAS	027
TITULO VI: UNIFORME Y PRESENTACION PERSONAL	029
TITULO VII: ASISTENCIA Y PERMANENCIA AL INSTITUTO	032
TITULO VIII: SALIDAS PEDAGOGICAS	035
TITULO IX: DISEÑO, REVISION Y DIFUSION DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA	038
PROTOCOLO A: MANEJO DE ACCIDENTES ESCOLARES	040
PROTOCOLO B: PREVENCION DEL SUICIDIO ESCOLAR	043
PROTOCOLO C: APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, PADRES Y MADRES ADOLESCENTES	053
PROTOCOLO D: DERECHOS Y ACCIONES DE APOYO A LOS ESTUDIANTES TRANS	057
PROTOCOLO E: MANEJO DE SITUACIONES DE DUELO	060
PROTOCOLO F: ORIENTACIONES PARA EL USO DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS MÓVILES	062
<b>PROTOCOLO TRANSITORIO: INGRESO NUEVOS ESTUDIANTES EN CONTEXTO PANDEMIA COVID-19</b>	<b>065</b>
<b>PROTOCOLO TRANSITORIO: VISITA DOMICILIARIA EN CONTEXTO PANDEMIA COVID-19</b>	<b>066</b>
<b>PROTOCOLO TRANSITORIO: SUGERENCIA PARA LAS CLASES VIRTUALES DESARROLLADAS EN EL CONTEXTO DE LA PANDEMIA COVID-19</b>	<b>067</b>
<b>Segunda Parte: NORMAS Y PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	<b>069</b>
TITULO X: GESTION DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	070
TITULO XI: SOBRE EL BUEN COMPORTAMIENTO ESCOLAR	073
TITULO XII: FALTAS REGLAMENTARIAS	076
TITULO XIII: MEDIDAS PEDAGOGICAS/DISCIPLINARIAS	081
TITULO XIV: REGLAS DE PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA	089
PROTOCOLO 1: VULNERACION DE DERECHOS, MALTRATO Y/O DELITOS CONTRA ESTUDIANTES	107
PROTOCOLO 2: ABUSO SEXUAL INFANTIL	110
PROTOCOLO 3: ALERTA TEMPRANA DE MALTRATO ESCOLAR	114
PROTOCOLO 4: GESTION COLABORATIVA DE CONFLICTOS	118
PROTOCOLO 5: MALTRATO ESCOLAR ENTRE PARES	121
PROTOCOLO 6: ACOSO ESCOLAR O "BULLYING"	123
PROTOCOLO 7: CIBER- ACOSO ESCOLAR O "CIBER-BULLYING"	126
PROTOCOLO 8: MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE	130
PROTOCOLO 9: MALTRATO DE ESTUDIANTE CONTRA ADULTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	132
PROTOCOLO 10: MALTRATO ENTRE PADRES/APODERADOS - FUNCIONARIOS	134
PROTOCOLO 11: SITUACIONES VINCULADAS A DROGAS Y ALCOHOL	136
<b>PROTOCOLO TRANSITORIO: ACTUACIÓN PARA UNA SANA CONVIVENCIA CLASES MODALIDAD ON LINE EN CONTEXTO DE PANDEMIA COVID-19</b>	<b>140</b>





Instituto Inmaculada  
Concepción - Valdivia

# Primera Parte: NORMAS Y PROTOCOLOS GENERALES

## INDICE

<b>Primera Parte: NORMAS Y PROTOCOLOS GENERALES</b>	<b>004</b>
INTRODUCCION	005
NORMAS TRANSITORIAS PARA ADECUACION AL CONTEXTO DE PANDEMIA COVID-19	007
TITULO I: CONCEPTOS Y PRINCIPIOS BASICOS	008
TITULO II: ESTRUCTURA Y GESTION INSTITUCIONAL	010
TITULO III: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA-PASTORAL	019
TITULO IV: PROCESO DE ADMISION Y MATRICULA	025
TITULO V: REGLAMENTO DE ASIGNACION DE BECAS	027
TITULO VI: UNIFORME Y PRESENTACION PERSONAL	029
TITULO VII: ASISTENCIA Y PERMANENCIA AL INSTITUTO	032
TITULO VIII: SALIDAS PEDAGOGICAS	035
TITULO IX: DISEÑO, REVISION Y DIFUSION DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA	038
PROTOCOLO A: MANEJO DE ACCIDENTES ESCOLARES	040
PROTOCOLO B: PREVENCION DEL SUICIDIO ESCOLAR	043
PROTOCOLO C: APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, PADRES Y MADRES ADOLESCENTES	053
PROTOCOLO D: DERECHOS Y ACCIONES DE APOYO A LOS ESTUDIANTES TRANS	057
PROTOCOLO E: MANEJO DE SITUACIONES DE DUELO	060
PROTOCOLO F: ORIENTACIONES PARA EL USO DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS MÓVILES	062
<b>PROTOCOLO TRANSITORIO: INGRESO NUEVOS ESTUDIANTES EN CONTEXTO PANDEMIA COVID-19</b>	<b>065</b>
<b>PROTOCOLO TRANSITORIO: VISITA DOMICILIARIA EN CONTEXTO PANDEMIA COVID-19</b>	<b>066</b>
<b>PROTOCOLO TRANSITORIO: SUGERENCIA PARA LAS CLASES VIRTUALES DESARROLLADAS EN EL CONTEXTO DE LA PANDEMIA COVID-19</b>	<b>067</b>

## INTRODUCCION

### 1. PRESENTACION:

**1.1.** El Instituto Inmaculada Concepción, perteneciente a la Congregación de las Hermanas de la Caridad Cristiana, Hijos de la Bienaventurada Virgen María de la Inmaculada Concepción, como institución educativa, **abre** su horizonte formativo a los signos de los tiempos, asumiendo con vigor y fuerza renovada la responsabilidad de formar jóvenes para el siglo XXI, teniendo siempre como pilar fundamental una educación evangelizadora y humanista, impregnada del pensamiento pedagógico y del impulso evangelizador de Madre Paulina von Mallinckrodt; de los principios y orientaciones de la educación cristiano católica, y de las exigencias e innovaciones que sustentan las actuales directrices de la educación chilena.

**1.2.** En la huella de Madre Paulina, somos fieles y coherentes a los principios en que se fundamenta la Congregación: **El amor a Dios, la devoción a María Inmaculada y el servicio al prójimo**. Creemos firmemente que “el amor a los niños es la mejor pedagogía”. De ahí que sea hoy parte esencial de nuestra misión, acoger a los niños y jóvenes, para entregarles las herramientas que les ayuden a labrar su propio proyecto de vida, facilitándoles, en nuestro Instituto, el “aprender a aprender” que les conduzca al “**saber ser**”, “**saber**”, “**saber hacer**” y “saber convivir”; además, a convertirse en personas académicamente preparadas y, por sobre todo, impregnadas de valores **cristianos** y actitudes que les permitan servir a la sociedad, al mundo y a la Iglesia.

### 2. PRINCIPIOS RECTORES:

#### 2.1. CARISMA EDUCACIONAL

“La Congregación de las Hermanas de la Caridad Cristiana, Hijos de la Bienaventurada Virgen María de la Inmaculada Concepción, a través de la educación, quiere formar a niños, niñas y jóvenes para un servicio alegre y cordial a la Iglesia, al mundo y a la sociedad, fundamentado en un sólido espíritu eucarístico y mariano, es decir, que sus estudiantes desarrollen, para toda su vida, la capacidad de un servicio real y alegre a los demás, fruto del trato con Jesús en la Eucaristía, siendo capaces de enfrentar con fortaleza las dificultades y la adversidad”.

#### 2.2. MISIÓN

“Formar niños, niñas y jóvenes con una sólida preparación académica y valórica, mediante una educación humanista y cristiano-católica, inspirada en el legado de Madre Paulina von Mallinckrodt de “Servir a los demás” y basada en un proceso de aprendizaje-enseñanza que promueva el desarrollo de competencias, habilidades, valores - cristianos y actitudes, que les permitan aportar como personas y ciudadanos a la sociedad, al mundo y a la Iglesia de acuerdo a los nuevos desafíos”.

#### 2.3. VISIÓN

“Aspiramos a hacer de nuestro Instituto una experiencia de Fe y Cultura, trabajando en la construcción de la civilización del amor, conforme al mensaje de Cristo, con María Inmaculada y el ideario de Madre Paulina”.

### 3. INFORMACION INSTITUCIONAL:

**a) Rbd:** 22351

**b) Reconocimiento Oficial:** Según Resolución Exenta 2794 de fecha 26/09/2001

**c) Dependencia:** Particular Subvencionado- Mixto

**d) Tipo de Jornada Escolar:** Completa desde 3° básico a IV medio.

**e) Nivel de enseñanza:**

- Educación Parvularia
- Enseñanza Básica
- Enseñanza Media Humanista-Científica

**f) Énfasis del proyecto educativo:**

- Desarrollo integral
- Excelencia académica
- Valórico - religioso

**g) Orientación religiosa:** Católica

**h) Programa de formación en:**

- Programa de orientación
- Convivencia escolar
- Prevención de drogas y alcohol
- Educación de la sexualidad
- Cuidado del Medio Ambiente
- Promoción de la vida sana
- Actividades de acción social
- Actividades pastorales
- Actividades artísticas culturales

**i) Apoyo al aprendizaje:**

- Reforzamiento en materias específicas
- Psicopedagogo(a) programa PIE educadoras diferenciales
- Orientador(a)

**j) Educación Especial:**

- Trastornos motores
- Dificultad Específica del Aprendizaje
- Trastorno por Déficit Atencional.

#### **Nota aclaratoria:**

En el presente Reglamento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el estudiante”, “el Sostenedor”, “la Directora”, “el profesor”, “el docente”, “la educadora”, “el asistente de la educación”, “el profesional de la educación”, “el apoderado” y sus respectivos plurales, así como otras palabras y conceptos equivalentes en el contexto educativo para referirse a personas, independiente de su sexo o genero.

Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto al cómo evitar la discriminación de género en el idioma español, salvo usando “(o)”, “(los), (las)”, u otras similares para referirse a cualquier genero de forma conjunta, y ese tipo de fórmula supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura

## NORMAS TRANSITORIAS PARA ADECUACION AL CONTEXTO DE PANDEMIA COVID-19

El Ord. 834 del 10 de noviembre de 2021, emitido por el Ministerio de Educación, informa el retorno a las clases presenciales obligatorias a partir del día 02 de marzo del año 2022.

Sin perjuicio de lo anterior, este mismo documento ministerial mantiene vigentes los protocolos de prevención y protección prescritos por las autoridades sanitarias para los establecimientos educacionales, con objeto de prevenir el contagio del Covid.19, indicando, a su vez, que si un establecimiento debe suspender clases presenciales como consecuencia de la aplicación de un protocolo sanitario, deberá velar por la continuidad de los aprendizajes de los estudiantes aplicando una modalidad remota mientras dure el procedimiento en cuestión.

Los protocolos sanitarios escolares destinados al manejo preventivo de la pandemia del Covid-19 implican una serie de ajustes en las distintas esferas de gestión escolar, exigiendo con ello cambios de comportamiento y de funcionamiento cuya regulación, por derivar de un estado de excepción, no se encuentran contemplados en las normas regulares del RICE.

Con objeto de manejar la problemática referida en el párrafo anterior, la versión 2022 del RICE incorpora, **normas, disposiciones, protocolos y anexos, de carácter transitorio**, que le permitirán cumplir con el propósito de regular adecuadamente las relaciones entre los distintos actores de la comunidad educativa en el contexto de la pandemia Covid-19. Sin embargo, es necesario señalar que **dichos elementos transitorios del RICE estarán vigentes sólo durante el periodo que las autoridades educacionales establezcan, por ende, serán levantadas cuando tales autoridades determinen que pueden o deben derogarse** (situación que será oportunamente informada a la comunidad educativa).



<p><b>TITULO I</b></p> <p><b>CONCEPTOS Y PRINCIPIOS BÁSICOS</b></p>
---

**ART.1. FUNDAMENTACIÓN:**

La misión del Instituto Inmaculada Concepción es formar, a través de una educación humanista-cristiana, a estudiantes que aspiren a la excelencia de sus competencias y valores cristianos y desarrollen una vinculación respetuosa con Dios, el medio y las personas que los rodean, asumiendo responsablemente su lugar en la sociedad.

**ART.2. DESCRIPCIÓN GENERAL:**

Para lograr concretar nuestra propuesta de Educación, es necesario mantener un ambiente escolar, donde las relaciones consigo mismo, con los demás, con Dios, con la creación natural y material, estén basadas en los valores **cristianos** claramente manifestados en el Panel de Valores Institucional y es responsabilidad de todos los estamentos que forman la Comunidad Educativa - Pastoral: PROFESORES - INSPECTORES - ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN - ESTUDIANTES - FAMILIA, asumir y colaborar en esta tarea.

**ART. 3. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO:**

**3.1.** El Presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar (en adelante el R.I.C.E.) tiene por objetivo regular las relaciones entre el Instituto y los distintos actores de la Comunidad Educativa - Pastoral. En tal sentido, entre sus contenidos se presentan las Normas de Convivencia escolar del Instituto Inmaculada Concepción de Valdivia, las cuales tienen como propósito favorecer la formación de sus estudiantes de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional.

**3.2.** También establece protocolos de actuación para las diversas circunstancias que, pudiendo ser evidenciadas en contexto escolar, deben abordarse conforme lo establecido en las normativas vigentes, en especial, aquellas vinculadas a situaciones de presunta vulneración de derechos de los estudiantes, así como del resto de la Comunidad Educativa - Pastoral.

**ART.4. CONCEPTOS NORMATIVOS BASICOS:**

**4.1.** Se entenderá por Comunidad Educativa – Pastoral a la agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran el Instituto Inmaculada Concepción de Valdivia. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros del Instituto, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo **valórico cristiano**, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la Comunidad Educativa - Pastoral se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el presente R.I.C.E. La Comunidad Educativa - Pastoral está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores del Instituto.



**4.2.** Se entenderá por **buena convivencia escolar** la coexistencia armónica de los miembros de la **Comunidad Educativa - Pastoral**, que supone una interrelación positiva entre todos los estamentos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

#### **ART.5. POLÍTICAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR:**

- a) **5.1. Política de Promoción de la Buena Convivencia:** Es política del Instituto formar y promover una Comunidad Educativa - Pastoral fundada en los valores **cristianos** y actitudes que se reflejen en el modo de ser, de vivir y de relacionarse de cada uno de sus integrantes. Asimismo, el Colegio asume la tarea de mejorar constantemente los cuatro modos de construir vínculos positivos, establecidos en la Política Nacional de Convivencia Escolar (2019):
- a. Una convivencia basada en el respeto y el buen trato;
  - b. Una convivencia basada en la inclusión;
  - c. Una convivencia basada en una participación democrática y colaborativa; y
  - d. Una convivencia basada en una manera dialogada y pacífica de resolver los conflictos.

**5.2. Política de Prevención del maltrato escolar:** Es política del Instituto que al asumir los valores cristianos, como fundamento del proyecto educativo institucional, el mayor respeto por todo ser humano, por tanto, será deber institucional disponer todos los conocimientos, competencias y recursos **que dispone** para evitar y/o reducir progresivamente las conductas que supongan cualquier tipo de maltrato o discriminación arbitraria, dado que estas vulneran el respeto debido a los miembros de la Comunidad Educativa - Pastoral.

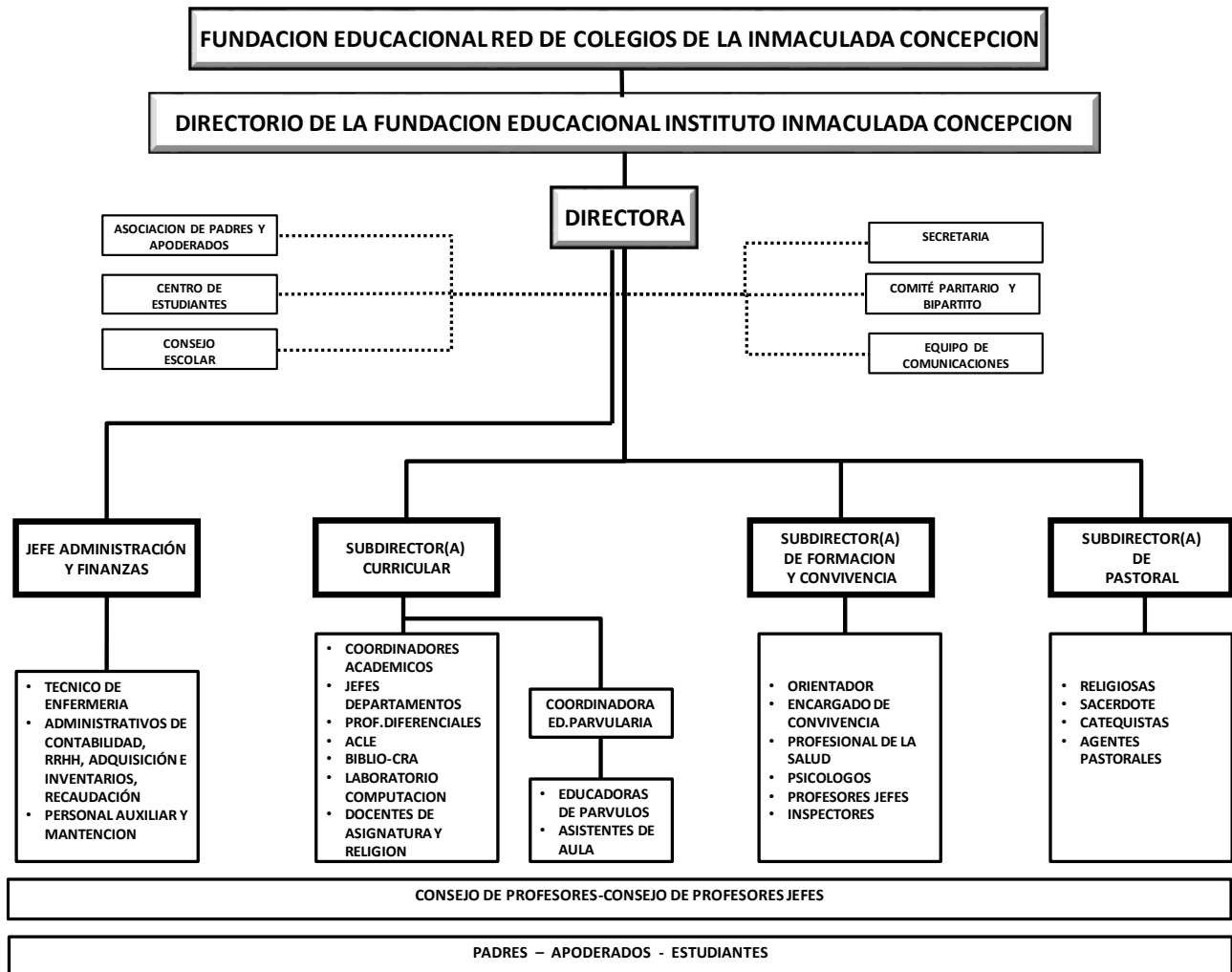
**5.3. Política del Manejo de Faltas a la Buena Convivencia:** Es política del Instituto construir y difundir normas que faciliten el caminar junto a otros en fraternidad, dialogo y mutua ayuda, entendiendo que quien pudiera transgredirlas debe enfrentar con verdad, humildad y responsabilidad las consecuencias de sus actos, orientando los procedimientos y medidas institucionales dispuestas para la unidad entre todos los afectados.

#### **ART. 6. INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DEL REGLAMENTO**

Se entenderá como facultad privativa de la Dirección del establecimiento aplicar e interpretar con carácter obligatorio todas y cada una de las disposiciones que conforman el presente cuerpo normativo

## TITULO II ESTRUCTURA Y GESTION INSTITUCIONAL

### ART.1. ORGANIGRAMA:



### ART.2. ROLES Y FUNCIONES:

#### 1.2.1. ROLES DIRECTIVOS SUPERIORES:

**a) Director(a)** Profesional docente de nivel superior que depende del sostenedor del Instituto, la Fundación Educativa y su Directorio; es el representante legal del Establecimiento, por delegación de facultades del Directorio, y es el responsable inmediato de organizar, dar lineamientos, coordinar y supervisar el trabajo de cada uno de los estamentos del Instituto. Además, responde por la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de la gestión de la unidad educativa. Es el principal responsable de liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional. Responde a los lineamientos educativos y pastorales entregados por la Congregación, a través del Directorio de la Fundación y de la Red IC. Por otra parte, de conformidad con lo establecido por la Ley SEP, es la

única persona del Colegio autorizada para decretar la medida de suspensión cautelar y para aplicar las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula o expulsión de un estudiante.

**c) Subdirector(a) Curricular:** Profesional docente de nivel superior que depende del Director y asesora a éste(a) en el ámbito académico. Dirige y lidera el Equipo Técnico Pedagógico. Responsable inmediato de dar cumplimiento de las políticas educacionales, bases curriculares planes y programas de estudio vigentes, de gestionar, dar lineamientos, organizar, coordinar, supervisar y evaluar de manera armónica el trabajo que realiza el área académica y de los profesionales que conforman el equipo técnico pedagógico del Instituto.

Subroga al Director/a cuando la situación lo requiera.

**d) Subdirector(a) de Formación y Convivencia Escolar:** Profesional docente de nivel superior que depende del(a) Director(a) y asesora a éste(a) en materias relacionadas con su área. Dirige y lidera el Equipo de Formación. Como miembro del Equipo Directivo tiene bajo su responsabilidad las áreas de orientación, psicología, convivencia escolar y psicopedagogía (en conjunto con el (la) Sub-Directora Curricular), por tanto, debe gestionar las distintas acciones y tareas que son propias de estas áreas, cautelando que cumplan sus objetivos y que funcionen como un equipo interdisciplinario al servicio de la formación de personas, atendiendo las necesidades de todos los estamentos de la comunidad escolar.

**e) Subdirector(a) de Pastoral:** Profesional docente de nivel superior que depende del(a) Director(a) y asesora a éste(a) en el ámbito pastoral. Dirige y lidera el Equipo Pastoral. Como miembro del Equipo Directivo del Establecimiento, gestiona y promueve los procesos que despierten o desarrollen la vivencia de la fe entre los miembros de la Comunidad Educativa.

Motiva el desarrollo de la espiritualidad, a través de procesos curriculares pastorales lectivos y no lectivos, de acuerdo con el Carisma de la Congregación y al Proyecto Educativo del Instituto y de las orientaciones Magisteriales.

### 1.2.2. ROLES DE COORDINADORAS(ES)

**a) Coordinadoras(es) Académicas(os) (Ed.Parvularia, Ens. Básica, Ens. Media):** Profesional docente de nivel superior que depende del(a) Sub-Director(a) Curricular y se ocupa de la coordinación y supervisión de las actividades curriculares del ciclo o niveles a su cargo. Su función principal es liderar, dirigir, y gestionar el Proyecto de ciclo o niveles, de acuerdo con los lineamientos del Proyecto Educativo, el Plan de Acción Curricular de la Unidad Técnico Pedagógico y Dirección.

**b) Coordinador(a) programa de integración escolar (P.I.E.)** Profesional que depende del(a) Sub-Director(a) Curricular. Es responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades del Programa de Integración Escolar, a nivel grupal e individual.

**c) Jefe de Departamento de Asignatura:** Profesional docente que depende del(a) Sub-Director(a) Curricular y es responsable de una asignatura que en conjunto con el área curricular se encargará de la implementación y cumplimiento de los Programas de Estudio de su área.

**d) Encargado(a) / Coordinador de Convivencia Escolar:** Profesional de la Educación que depende del(a) Sub-Director(a) de Formación y Convivencia. Es el responsable de la actualización, promoción

y cumplimiento del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, así como de la seguridad y la prevención dentro del ámbito de la convivencia escolar. Lidera el área de la convivencia escolar, planificando, coordinando, ejecutando, supervisando y evaluando las actividades para el logro de una sana convivencia escolar.

**e) Sacerdote Capellán:** Sacerdote católico que acompaña espiritualmente a los integrantes de la Comunidad Educativa, a través de un diálogo abierto y un lenguaje sencillo y cercano a la niñez, a la juventud y a los adultos. Impregnado del carisma y espiritualidad de la Madre Paulina, evangeliza desde la Pedagogía del Amor.

Este cargo depende del (a) Director(a).

### 1.2.3. ROLES DOCENTES:

**a) Docente-Profesor Jefe:** Profesional de la educación que planifica, coordina y evalúa actividades educacionales académico-formativas y comunicacionales con estudiantes, profesores y apoderados del curso en el cual desempeña la jefatura; facilitando el desarrollo personal y académico de sus estudiantes, en conjunto con los diferentes apoyos que presta el Instituto y en estrecha comunicación con la familia. Además, tiene la capacidad para ejecutar y evaluar proyectos de vida saludable, así como de promoción de valores y de comportamientos que permitan a sus estudiantes hacerse cargo de su autocuidado, según la etapa de desarrollo psico-social del nivel correspondiente. Todo ello con el estilo del Proyecto Educativo Institucional. Debido a la relevancia de su tarea son considerados los primeros pastores de sus comunidades de curso, de este modo dependen del(a) Sub-Director(a) de Pastoral; son considerados los primeros orientadores, de este modo dependen del(a) Sub-Director(a) de Formación y Convivencia escolar; son considerados los principales docentes y maestros, de este modo dependen del Sub-Director(a) Curricular; son considerados los primeros gestores de la vida de sus cursos, de este modo dependen del(a) Director(a).

**b) Docente- profesor de Asignatura:** Profesional de la Educación que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de aprendizaje - enseñanza y formación de los estudiantes, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en Enseñanza Básica y Media. Depende Sub-Director(a) Curricular y los profesionales que colaboran directamente con el área curricular. Según las tareas a desarrollar depende de las distintas áreas de gestión del Equipo Directivo.

**c) Educadora de Párvulos:** Profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, la autoestima, la formación valórica, el lenguaje, la inteligencia emocional, la sensomotricidad y las habilidades del pensamiento. Está a cargo de llevar a cabo un trabajo sistemático e intencionado que desarrolle al máximo capacidades y valores de sus estudiantes. Según las tareas a desarrollar depende de las distintas áreas de gestión del Equipo Directivo.

**d) Educadora diferencial :** Profesional orientado hacia el aprendizaje académico y formativo de los estudiantes, que busca prevenir, detectar, derivar y/o tratar a niños(as) que presentan, dificultades en el aprendizaje. Según las tareas a desarrollar depende del Programa PIE

#### 1.2.4. ROLES ASISTENTES DE LA EDUCACION:

**a) Inspector:** Profesional de la educación que pertenece al equipo de Convivencia Escolar y que depende del SubDirector de Formación y Convivencia Su labor central es velar por el cumplimiento del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Establecimiento. Realiza actividades administrativas como asistencia

**b) Asistente de Aula:** Asistente de la educación que colabora en el fortalecimiento de aprendizajes de calidad en los primeros años de vida escolar, ayudando a desarrollar aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la sensomotricidad, la autonomía, el pensamiento concreto y la representación simbólica, entre otras competencias propias de dicha edad. Colabora en los procesos sistemáticos de enseñanza y formación. Según las tareas a desarrollar depende de la Educadora del curso asignado y de las distintas áreas de gestión del Equipo Directivo.

#### 1.2.5. EQUIPOS DE APOYO:

**a) Área Formación y Convivencia:** Profesionales que desde su área de especialidad colaboran con la gestión de promoción de la buena convivencia escolar, la prevención del maltrato y el manejo de faltas reglamentarias. Asimismo, apoyan, orientan y/o intervienen en los procesos de desarrollo psicosocial y educativo de los estudiantes, sea a través de modalidades de trabajo directo con el alumno, con los docentes y/o con la familia. El equipo está constituido por Orientadoras, Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo y Profesional de la Salud.

**b) Área Pastoral:** Personas que apoyan los procesos y acciones que, desde la Sub-Dirección de Pastoral, se desarrollan para promover y motivar la vivencia de la fe entre los miembros de la Comunidad Educativa. El equipo está constituido por Religiosas, Profesores de religión, Sacerdote, Catequistas y Agentes Pastorales.

**c) Área Curricular:** Profesionales que conforman el Equipo Técnico Pedagógico del Instituto, constituido por las(os) Coordinadoras(es) Académicas(os), los(as) Jefes de Departamento, Programa de Integración PIE, ACLE, Biblio-Cra y Laboratorio de Computación.

**1.2.6. INSTANCIAS DE APOYO INTERNO:** Son instancias colegiadas y/o unidades de gestión requeridas para el buen funcionamiento del Instituto y/o para desarrollar análisis y propuestas de diversas áreas institucionales. Está constituido por el Departamento de Contabilidad y Finanzas, Comité Psicosocial, Comité Paritario y Comunicaciones.

#### 1.2.7. INSTANCIAS COLABORADORAS:

**a) Consejo Escolar:** Órgano colegiado regulado por el Decreto 24 de año 2005 (“Reglamenta Consejos Escolares”) emitido por el Ministerio de Educación.

**b) Asociación de Padres y Apoderados:** Organismo reglamentado por el Decreto 565 del año 1990 emitido por el Mineduc. Su función es organizar a padres y apoderados con el fin de compartir y

colaborar en los propósitos educativos y sociales del Instituto, orientando sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento.

**c) Centro de Estudiantes:** Instancia reglamentada por el Decreto 524 del año 1990 emitido por el Mineduc. Es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media del Instituto. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

### **ART. 3. CONDUCTOS REGULARES INSTITUCIONALES:**

**3.1. Estudiantes y Apoderados:** frente a diferentes situaciones, los conductos regulares serán:

**a) Situación académica:** Profesor de asignatura, Profesor Jefe, Coordinador Académico, Subdirector(a) Curricular y Dirección.

**b) Situación de formación y/o convivencia escolar:** Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspector, Encargada/o de Convivencia Escolar, Orientadora de ciclo, Subdirector(a) de Formación y Convivencia Escolar y Dirección.

**3.2. Funcionarios Instituto:**

**a) Situación Académica:** Jefe de Departamento, Coordinador(a) académico, Subdirector(a) Curricular, Dirección.

**b) Situación de formación y/o convivencia escolar:** Inspector/a del nivel, Encargada de Convivencia Escolar, SubDirector de Formación y Convivencia, Dirección

**c) Otras situaciones:** Según corresponda, Convivencia Escolar y/o Dirección

**ART.4. COMUNICACIONES DE INSTITUTO A LOS PADRES Y APODERADOS:** Dependiendo de las temáticas y objetivos que corresponda, el Instituto formalizará las comunicaciones oficiales hacia los apoderados a través de los siguientes instrumentos:

**4.1. Actividades colectivas:** Se podrán realizar durante el año asambleas, jornadas, encuentros, charlas y/o reuniones de padres y apoderados, cuyas fechas y temáticas serán comunicadas a través de los medios oficiales de información institucional.

**4.2. Entrevistas personales-familiares:** Dirigidas al trabajo directo entre los profesionales del Instituto y los apoderados de un estudiante en particular, conforme a objetivos relativos al proceso educativo del alumno referido. Estas serán informadas a través de la Agenda Institucional del alumno y/o e-mails institucionales.

**4.3. Medios Virtuales:** Se proporcionarán las informaciones y/o requerimientos escolares relevantes para la Comunidad Educativa - Pastoral a través del portal web del Instituto ([www.inmaculadavaldivia.cl](http://www.inmaculadavaldivia.cl)) y/o vía mails institucionales<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Los apoderados registrarán en el Instituto un mail oficial a través del cual recibirán informaciones del establecimiento y se podrán comunicar con este. Será responsabilidad del apoderado mantener vigente el mail registrado, así como también, informar oportunamente cualquier cambio que se produzca en su e-mail.

**4.4. Medios Gráficos:** El establecimiento dispondrá de sistemas de cartas, circulares, informativos, carteles, Etc., a través de los cuales proporcionará a la Comunidad Educativa - Pastoral los antecedentes y/o aspectos de la vida escolar de interés común y que contribuyan a la consolidación de una Comunidad Educativa - Pastoral informada y participativa.

**4.5. Plataforma de Interacción virtual:** Medio de interacción de tipo sincrónico on-line que permite tanto entrevistas y reuniones telemáticas, así como también, transmisión de eventos escolares a la comunidad educativa-pastoral. Este medio de comunicación permite la interacción a distancia con distintos estamentos escolares, las cuales se regulan a través de las mismas normas que rigen las interacciones de tipo presencial.

#### **ART. 5. DISPOSICIONES ESPECIALES:**

**5.1.** Las comunicaciones institucionales que los funcionarios del Instituto requieran establecer con los apoderados deberán canalizarse exclusivamente a través de los mecanismos oficiales dispuestos para tales efectos, quedando estrictamente prohibido mantener comunicaciones de tipo personal (no institucional) a través de estos medios.

**5.2.** Las materias institucionales que sean informadas a través de medios no oficiales de comunicación -o aquellas difundidas por funcionarios no autorizados para ello- serán consideradas de exclusiva responsabilidad de la persona que las comunicó y no representarán necesariamente la opinión o posición del Instituto respecto del tema tratado. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección evaluará las medidas disciplinarias que pudieran corresponder en tal situación.

**5.3.** Los medios institucionales de comunicación funcionarán exclusivamente en horarios hábiles, por lo tanto, cualquier comunicación que se realice fuera de ese horario será atendida en un día hábil posterior (dependiendo de la disponibilidad del destinatario).

**5.4.** Frente a situaciones de excepción o emergencias, la Dirección podrá autorizar el uso transitorio de otros medios de comunicación, si ello fuera necesario para el mejor manejo de la contingencia. Tanto los medios escogidos, como las reglas de utilización de estos, serán oportunamente informados a la comunidad educativa-pastoral. El uso de estos medios alternativos será suspendido cuando se hayan controlado las circunstancias que motivaron su implementación.

#### **ART.6 REGULACION DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACION**

**6.1. Fundamentos:** La participación es uno de los principios de la educación establecidos en el Art.3 de la Ley General de Educación, entendiéndose esta como el derecho que tienen los integrantes de la Comunidad Educativa - Pastoral a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

#### **6.2. Normas regulatorias:**

a) Las instancias formales de participación institucional se encuentran definidas en las leyes

pertinentes, siendo algunas de estas, a modo de ejemplo no taxativo el Centro de Padres, el Centro de Alumnos, Consejo Escolar, Equipo de Buena Convivencia, Consejos de Profesores, Comités de Seguridad Escolar, entre otros. Sin perjuicio de los anteriores, se podrán constituir otro tipo de asociaciones entre miembros de la Comunidad Educativa - Pastoral cuyo objetivo sea, en lo esencial, contribuir a la gestión escolar.

- b) Las instancias de participación formales deberán constituirse y funcionar de conformidad a las leyes y normas que las regulan. Por otra parte, las instancias informales podrán definir sus propias normas de gestión, las cuales deberán respetar las leyes vigentes y reglamentos del Instituto.
- c) Las instancias formales e informales de participación deberán utilizar los conductos regulares y formas de comunicación institucional establecidos en el presente R.I.C.E para vincularse con otros agentes institucionales<sup>2</sup>.
- d) Sin perjuicio de lo anterior, todas las comunicaciones entre las organizaciones de padres y apoderados señaladas en el punto anterior, en cualquier instancia formal del establecimiento, deberán quedar consignadas en los registros oficiales dispuestos para ello.

**4.3. Dirección** facilitará las condiciones para que las instancias de participación puedan realizar las tareas que les son propias, las cuales, en todo caso, deberán ejecutarse con apego a las normas y regulaciones que el Instituto ha establecido en sus reglamentos, protocolos e instructivos de funcionamiento.

## **ART. 7. MEDIDAS DE ORDEN E HIGIENE INSTITUCIONAL.**

**7.1. Responsabilidad:** El Personal Auxiliar y de Mantenimiento, tendrá la responsabilidad por mantener el orden, higiene y sanitización tanto de las dependencias institucionales, como de los equipos e insumos requeridos para el funcionamiento escolar.

### **7.2. Normativas de Orden e higiene:**

- a) Los procedimientos de orden e higiene se realizarán conforme a la programación establecida, la cual se coordinará con las diferentes SubDirecciones, con objeto de que estas tareas no comporten riesgos para los estudiantes y/o interferencia con la gestión educativa.
- b) Las tareas de orden e higiene realizadas sólo por acción humana y herramientas manuales, tales como ordenar mobiliario, barrer, sacudir, etc podrán ejecutarse durante la jornada escolar, pero sólo en espacios o dependencias en que no se encuentren presentes los estudiantes.
- c) Las tareas de orden e higiene que requieran uso de productos químicos, herramientas eléctricas, de combustión interna, elementos que impliquen riesgo de daño si los estudiantes se encuentran cercanos a ellas y/o que impliquen inhabilitar temporalmente determinados equipos o dependencias, sólo podrán ejecutarse en horarios donde no estén los alumnos. En caso de no ser posible lo anteriormente señalado, se prohibirá la circulación y estadía de niños y jóvenes en las zonas en que se estén ejecutando estas labores.
- d) Los materiales, insumos y herramientas requeridos para las labores de orden e higiene estarán rotuladas y resguardadas bajo llave en la sección de servicios auxiliares del Instituto, siendo este un espacio restringido al cual no podrán acceder los estudiantes.

---

<sup>2</sup> En los Arts. 3 y 4 del Título II del R.I.C.E.



- e) Los auxiliares de servicio se encargarán de mantener aseados los mobiliarios y equipos de aula, laboratorios, gimnasio, salón, bibliotecas, etc, siendo responsabilidad del profesor señalar la disposición espacial de estos y velar porque se mantengan como se requieren.
- f) Estufas, calefactores y califonts deberán mantenerse operativos y aseados, con sus cañones o conductos limpios y despejados, lo que estará a cargo del auxiliar de servicio. El funcionamiento y mantención de estos equipos deberá estar debidamente certificado por profesionales o entidades competentes.

### **7.3. Sanitización y manejo de residuos:**

- a) El aseo de baños, duchas, cocinas y sectores de acumulación de residuos se acogerá a régimen de sanitización semestral, con objeto de evitar y/o eliminar insectos y vectores de interés sanitario.
- b) Los desechos derivados de aula o de las actividades extraprogramáticas o recreativas se dispondrán en recipientes pequeños, de fácil manipulación y transporte, encontrándose dispuestos en zonas accesibles para los estudiantes y de alta visibilidad para los funcionarios a cargo. Tales recipientes serán retirados por los auxiliares de servicios al término de cada jornada escolar.
- c) Los desechos orgánicos, los de mayor envergadura y/o aquellos que puedan comportar riesgo para la Comunidad Educativa - Pastoral se depositarán en recipientes de alta capacidad con tapas. Tales recipientes, al igual que los de aula, serán vaciados en contenedores externos dispuestos para el retiro municipal. La manipulación y transporte será de exclusiva responsabilidad del personal de servicios.

**7.4. Verificación de cumplimiento:** Al término de cada jornada de clases los auxiliares de servicio realizarán una inspección visual del estado de orden e higiene del establecimiento, informando al Inspector General las incidencias que deriven de su inspección, la cual verificará el grado de cumplimiento de objetivos de orden e higiene institucional y determinará las acciones que correspondan (según sean los términos del reporte recibido).

## **ART.8 RELACION CON OTROS ESTABLECIMIENTOS E INSTITUCIONES**

**8.1.** El Instituto mantiene vínculos con diferentes Instituciones y organismos de la comunidad, los cuales deben tener relación con los Principios del Proyecto Educativo en los que se fortalece y da sentido a su Misión.

**8.2.** Las actividades y encuentros realizadas con otros organismos deberán ser autorizados por los organismos correspondientes del Instituto y deben ser un aporte al desarrollo integral de los (as) estudiantes. En el supuesto de que estas actividades o encuentros no apoyen los Valores y Principios del Proyecto Educativo, el Instituto se reserva el derecho a participar.

**ART.9 TRANSITORIO:** Con motivo de la emergencia sanitaria Covid-19, la aplicación de las disposiciones vinculadas a la ESTRUCTURA Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL del Colegio, descritas en el presente Capítulo del RICE, se aplicarán adecuándose a los requerimientos de los protocolos sanitarios y de funcionamiento definidos por las autoridades educacionales y de salud.

**TITULO III**  
**DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA - PASTORAL <sup>3</sup>**

**ART. 1 DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA - PASTORAL:**

**1.1. TODOS los integrantes de la Comunidad Educativa - Pastoral tienen DERECHO a:**

- Recibir de parte del Instituto el Proyecto Educativo, Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y todas las normativas que regulan las diversas esferas de la gestión del establecimiento.
- Participar de un ambiente tolerante y de respeto mutuo, donde se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, de maltratos psicológicos o discriminación arbitraria.
- Participar libremente en asociaciones institucionales con la finalidad de contribuir a la gestión institucional, de conformidad a lo establecido en la normativa institucional y las leyes vigentes.
- Expresar con respeto su opinión, inquietudes y puntos de vista, así como también, a que se respeten su libertad personal, de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y su cultura, considerando los principios del proyecto educativo.
- Ser escuchados y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.
- Que se respeten las garantías del debido proceso frente a cualquier procedimiento sancionatorio que pudiera afectarlos.

**1.2. TODOS los integrantes de la Comunidad Educativa – Pastoral tienen el DEBER de:**

- Conocer y cumplir el Proyecto Educativo, Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, así como también, otras normativas que regulan la gestión escolar.
- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa – Pastoral.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar las normativas institucionales.
- Informar a las personas que correspondan, toda situación de maltrato, hostigamiento o vulneración de derechos que afecten a un estudiante o miembro de la Comunidad Educativa - Pastoral de las cuales tomen conocimiento.
- Velar por el cuidado y mantención de la infraestructura y equipamientos institucionales.

**ART.2. DEBERES Y DERECHOS ESPECIFICOS DE LOS ESTUDIANTES:**

**2.1. Los estudiantes, además de los señalados en al Art.1 del presente Título, tienen DERECHO a:**

- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral basado en los valores - cristianos de la Espiritualidad del legado de Madre Paulina de servir a los demás y en un proceso de aprendizaje que promueve el desarrollo de competencias, habilidades y actitudes.
- Disfrutar de un ambiente escolar grato, aseado y seguro.
- Ser receptores de un trabajo pedagógico planificado, estudiado y analizado para su beneficio.

---

<sup>3</sup> Los derechos y deberes de la Comunidad Educativa - Pastoral señalados se basan en los establecidos en el Art.10 de la Ley General de Educación, a los cuales se les han agregado otros de carácter específico requeridos para el buen desarrollo del proceso educativo del Instituto.

- Recibir apoyo en el proceso de formación que le ayude a su desarrollo personal, social, valórico cristiano, vocacional y rendimiento escolar.
- Ser apoyado oportunamente según las necesidades educativas especiales, de acuerdo con los medios que cuenta el Instituto.
- Ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el Reglamento de Evaluación del Instituto.
- Formar parte de las Organizaciones de Estudiantes de acuerdo con los Estatutos vigentes en el Establecimiento.
- Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.
- Participar en las actividades pastorales, culturales, deportivas y recreativas del Instituto.

**2.2. Los estudiantes, además de lo señalado en el Art.1 del presente Título, tienen el DEBER de:**

- Vivenciar y testimoniar la educación que se le imparte, comprometiéndose a vivir y fomentar los Principios y Valores - cristianos. (Panel de Valores y Actitudes)
- Respetar signos y manifestaciones de la fe Cristiana Católica, así como también, participar con atención y respeto en las celebraciones religiosas.
- Respetar los símbolos patrios y de la Institución Educativa.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- Utilizar lenguaje oral, escrito y gestual, claro, formal y respetuoso en su relación con todos los miembros de la Comunidad Educativa - Pastoral.
- Mantener una conducta recatada en las manifestaciones de afecto. Por lo tanto, no están permitidas expresiones tales como besos, abrazos y caricias al interior y fuera del Instituto vistiendo el uniforme.
- Asistir a clases, cumplir con tareas, trabajos, integrarse a los trabajos de grupo, responsabilidades, compromisos escolares, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- Presentarse todos los días con sus útiles escolares, según horario, para el correcto desempeño de sus actividades.
- Responsabilizarse de sus útiles escolares, libros, vestuarios, dinero y otros objetos personales (el Instituto no responderá por las pérdidas y/o deterioros).
- Mantener la autodisciplina y respeto al Profesor que esté dictando la clase.
- Integrarse al trabajo en equipo, en forma voluntaria, o en las situaciones designadas por sus Profesores.
- Participar en las actividades pastorales, formativas, culturales, deportivas y recreativas.
- Dar buen trato a los útiles, e infraestructura del Instituto, manteniendo el mobiliario y espacios de trabajo limpios<sup>4</sup>.
- Mantener un comportamiento respetuoso en la vía pública, cuando esté representando al Instituto o vista su uniforme.

---

<sup>4</sup> No está permitido rayar, escribir, pintar y/o pegar autoadhesivos en bancos, sillas, muros, pisos, vidrios, gimnasio, pasillos, baños, casino, etc. La pérdida o deterioro de mobiliario, vidrios, material didáctico, causado por un estudiante, debe ser restituido por el Apoderado en un plazo que no exceda los 15 días. En caso de no presentarse un responsable, el curso o el grupo involucrado se hará cargo del pago del deterioro.

- Los alumnos que porten celular deberán mantenerlo apagado durante el desarrollo de las actividades pedagógicas, religiosas, los encuentros masivos y cualquier actividad escolar. En caso contrario, será retirado por el Profesor o Inspector y será devuelto solo al Apoderado. El Instituto no se responsabiliza por extravío o pérdida de este artículo.

### **ART.3. DEBERES Y DERECHOS ESPECÍFICOS DE LOS DOCENTES:**

#### **3.1. Los docentes, además de lo señalado en al Art.1 del presente Título, tienen DERECHO a:**

- Recibir formación basada en los valores - cristianos de la espiritualidad del Carisma de la Madre Paulina de "Servir a los demás."
- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

#### **3.2. Los docentes, además de lo señalado en al Art.1 del presente Título, tienen el DEBER de:**

- Adherir y hacer cumplir el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y de Convivencia y todas las normativas establecidas para la gestión del Instituto.
- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable;
- Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda;
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente;
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo, establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio del MINEDUC;
- Respetar los derechos de los estudiantes.

### **ART.4. DEBERES Y DERECHOS ESPECÍFICOS DEL EQUIPO DIRECTIVO:**

#### **4.1. Los directivos, además de lo señalado en al Art.1 del presente Título, tienen DERECHO a:**

- Conducir la realización del Proyecto Educativo del Instituto.
- Interpretar y aplicar los reglamentos y normativas institucionales.

#### **4.2. Los directivos, además de lo señalado en al Art.1 del presente Título, tienen el DEBER de:**

- Liderar y mejorar la calidad de la gestión de las áreas de su responsabilidad.
- Desarrollar sus competencias directivas.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de las metas educativas.

### **ART.5. DEBERES Y DERECHOS ESPECÍFICOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y OTROS FUNCIONARIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ESCOLAR:**

#### **5.1. Los asistentes de la educación y otros funcionarios de apoyo a la gestión escolar, además de lo señalado en al Art.1 del presente Título, tienen DERECHO a:**

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

- Integrarse a las instancias de participación del Instituto que estimen pertinentes

**5.2. Los asistentes de la educación y otros funcionarios de apoyo a la gestión escolar, además de lo señalado en el Art.1 del presente Título, tienen el DEBER DE:**

- Adherir al Proyecto Educativo Institucional
- Conocer y cumplir las normativas institucionales.
- Ejercer sus funciones en forma idónea y responsable.

**ART. 6. DEBERES Y DERECHOS ESPECÍFICOS DEL SOSTENEDOR:**

**6.1. La Comunidad Religiosa sostenedora, además de lo señalado en el Art.1 del presente Título, tiene derecho a:**

- Establecer y ejercer su Proyecto Educativo, con la participación de la comunidad educativa, de acuerdo a la autonomía que le confiere la Ley General de Educación.
- Establecer planes y programas propios de conformidad a la Ley.
- Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

**6.2. La Comunidad Religiosa Sostenedora, además de lo señalado en el Art.1 del presente Título, tiene el deber de:**

- Cumplir los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del Colegio.
- Garantizar la continuidad del servicio educativo durante el año escolar.
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos.
- Rendir cuenta pública del uso de los recursos de subvención estatal percibidos.

**ART.7. DEBERES Y DERECHOS ESPECÍFICOS DE LOS PADRES Y APODERADOS:**

**7.1. Los padres y apoderados, además de lo señalado en el Art.1 del presente Título, tienen DERECHO a:**

- Conocer los Objetivos, Valores - Cristianos y Principios Educativos del Instituto.
- Participar en las instancias formativas, pastorales, culturales u otras que les ofrece el Instituto a través de todas las instancias educativas, para lograr una mejor educación para sus hijos.
- Ser informados respecto del rendimiento académico, convivencia escolar y/o del proceso formativo de sus hijos o pupilos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- Ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del Instituto.
- Solicitar entrevistas personales con los profesores a través de la Agenda Escolar cuando requieran abordar alguna temática de sus hijos o pupilos. Las entrevistas sólo se realizarán con los Padres, Apoderado titular o suplente, durante la jornada laboral de los funcionarios y horarios establecidos para dicho efecto.

**7.2. Los padres y apoderados, además de lo señalado en el Art.1 del presente Título, tienen el DEBER de:**

- Conocer y adherirse al Proyecto Educativo Institucional del Instituto, Reglamento de Convivencia y otras normativas institucionales.
- Cumplir y hacer cumplir a su pupilo(a) las Normas de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación del Instituto.
- Educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del Instituto.
- Apoyar el proceso educativo de su pupilo en todo lo requerido y cumplir con los compromisos asumidos con el Instituto, en especial, las derivaciones, requerimientos, evaluaciones y tratamientos que se soliciten para dar solución a eventuales problemas de desarrollo personal, aprendizaje y disciplina.
- Asistir y participar en las actividades que el Instituto organice en apoyo al proceso de formación de sus hijos: formativas, religiosas, culturales y deportivas<sup>5</sup>.
- Asistir a las reuniones de micro-centro, encuentros formativos y citaciones en forma obligatoria<sup>6</sup>.
- Respetar el conducto regular señalado en este R.I.C.E.
- Apoyar explícitamente el desarrollo personal, social, valórico y académico de su pupilo, firmando ambos cuando sea necesario, una carta o ficha de: Compromiso y/o Condicionalidad.
- Velar todos los días por la buena presentación personal de su pupilo(a).
- Estar en continua comunicación con el Instituto a través de oportunas conversaciones con el Profesor Jefe y/o de asignatura en los horarios establecidos.
- Justificar en la Agenda Escolar escribiendo de puño y letra, las inasistencias de su pupilo(a).
- Revisar las calificaciones, anotaciones, programaciones de pruebas, comunicaciones y circulares emitidas por el Establecimiento.
- Revisar las actividades del Instituto a través de la página web, medio oficial de información comunitaria.
- Firmar las comunicaciones, evaluaciones, citaciones y el cuadro de atrasos e inasistencias impreso en la Agenda Escolar.
- Cumplir con derivaciones, requerimientos, evaluaciones y tratamientos de especialistas que se soliciten, para dar solución a eventuales problemas de orden académico o de formación<sup>7</sup>.
- Retirar puntualmente al estudiante al término de la jornada de clases, en los horarios establecidos por el Instituto.
- Velar porque su pupilo asista a los apoyos pedagógicos ofrecidos por el Instituto.
- No retirar a su pupilo durante la jornada de clases, especialmente si hay evaluaciones programadas.
- Supervisar, guiar y orientar el uso de internet para evitar situaciones que atenten contra la dignidad de su pupilo o de cualquier integrante de la Comunidad Educativa - Pastoral, responsabilizándose de las situaciones que surgen desde el hogar.

<sup>5</sup> El Apoderado que no asista a dos citaciones (reuniones de microcentro, encuentros formativos para padres, citaciones del Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Inspectoría,) deberá asistir a entrevista con Inspector de ciclo y se registrará en la Hoja de Vida.

<sup>6</sup> La inasistencia a reunión de micro-centro, encuentros formativos y citaciones se justificará utilizando una de las siguientes alternativas: a) previamente, por escrito a través de la Agenda Escolar, b) previamente en Inspectoría, c) personalmente a las 8:00 hrs., del día posterior a la actividad. Esta situación quedará consignada en su Hoja de Vida.

<sup>7</sup> En caso de que ello no pudiera realizarse por razones fundadas, coordinar con el Instituto alternativas que permitan resolver la problemática que generó la solicitud.

- Mantener las prendas del uniforme debidamente marcadas con el nombre de su pupilo. Estas y los útiles escolares que no sean recuperadas al final del año escolar, serán donadas al ropero del Instituto o a una institución benéfica.
- Desarrollar y fomentar la responsabilidad de su pupilo(a), situación por la cual no se recibirán materiales y/o útiles olvidados en casa, durante la jornada escolar.
- Comunicar cambios de domicilio, teléfono, correo electrónico, manteniendo actualizada la información en la Agenda Escolar.
- Presentar oportunamente informes de especialistas que le sean solicitados<sup>8</sup>.

**ART. 8. APLICABILIDAD DE DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA-PASTORAL:**

- a) Los **derechos** de la comunidad educativa-pastoral descritos en el presente Título del RICE son ejercibles en todos los contextos de las actividades institucionales, sean estas presenciales, remotas y/o virtuales.
- b) Los **deberes** de la comunidad educativo-pastoral descritos en el presente Título del RICE son exigibles en todos los contextos de las actividades institucionales, sean estas presenciales, remotas y/o virtuales.

---

<sup>8</sup> Id. anterior

## TITULO IV PROCESO DE ADMISION Y MATRICULA

**ART.1.** El Instituto, en su calidad de establecimiento de educación particular subvencionado reconocido por el Estado, utiliza el Sistema de Admisión Escolar del Ministerio de Educación (SAE) para determinar a los estudiantes que podrán ingresar en calidad de estudiantes regulares.

**ART.2. EL SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR:** Es sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información del Instituto: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, los establecimientos de su elección.

### **ART.3.PROCESO POSTULACIÓN:**

**3.1.** El Mineduc publicará las fechas correspondientes a los períodos de postulación, los niveles con vacantes disponibles y otras informaciones relevantes del Instituto para conocimiento de padres y apoderados.

**3.2.** Se podrá postular desde cualquier computador con acceso a internet, ya sea desde el hogar o el lugar que se estime conveniente. Las personas que no cuenten con computador o internet podrán acercarse a los distintos **puntos de postulación** que se habilitarán en las Secretarías Regionales de Educación, Direcciones Provinciales de Educación, establecimientos educacionales y otros organismos, para apoyar este proceso. Esta información será publicada en la página web y en las oficinas regionales del Ministerio de Educación.

**3.2.** El padre o apoderado deberá crear una cuenta de usuario en la página [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl) Con el usuario que ha creado puede postular a todos sus hijos con su RUN, realizando una postulación para cada uno de ellos. La plataforma además le dará las siguientes alternativas:

- Respetar el orden de preferencia de cada postulación en forma independiente,
- Privilegiar que los hermanos postulantes puedan ser admitidos juntos en el Instituto (aunque ello no es una garantía).

**3.3.** En el caso de que existan más postulantes que cupos, la plataforma completará los cupos disponibles a través de un sistema aleatorio dando prioridad:

- a) En primer lugar, a las hermanas y hermanos de niños y niñas que estén matriculados en el establecimiento,
- b) En segundo lugar, a las y los estudiantes de condición prioritaria, hasta completar el 15% de los cupos totales del curso.
- c) En tercer lugar, a los hijos e hijas de cualquier funcionario/a del establecimiento.
- d) En cuarto lugar, a las y los ex estudiantes que deseen volver al establecimiento y que no hayan sido expulsados.



#### **ART.4. RESULTADOS Y MATRÍCULAS:**

**4.1.** El apoderado, una vez terminado el período de postulación, deberá ingresar a la misma plataforma en la que postuló, con su RUN y clave, para acceder a los resultados que su postulante obtuvo en el proceso de admisión.

**4.2.** Al ingresar a la web podrá ver en si su pupilo fue admitido en el Instituto. Si no fue admitido y puso al Instituto en su primera preferencia, adicionalmente, la plataforma le mostrará el lugar que ocupa en las listas de espera de los Instituto s que postuló en más alta prioridad.

**4.3.** Si la postulación al Instituto fue aceptada, deberá decidir entre una de las siguientes alternativas:

**a) Aceptar la matrícula:** Deberá concurrir al Instituto para realizar el trámite de matrícula dentro de los plazos informados.

**b) Rechazar la matrícula:** Podrá volver a postular en la Etapa Complementaria de Postulación S.A.E., pero solo a los establecimientos que aún cuenten con vacantes disponibles.

**4.4.** Una vez realizado el trámite de matrícula, los postulantes admitidos adquirirán la calidad de alumnos regulares del Instituto y podrán integrarse al inicio del año escolar para cursar el nivel de estudios correspondiente

#### **ART. 5. DOCUMENTACION Y MATRICULA**

**5.1.** Los apoderados que optan por esta institución para la educación de sus hijos, deben adherir al proyecto educativo institucional.

**5.2** Si algún Apoderado se niega a firmar algún documento en apoyo al proceso de formación del estudiante, será citado a Dirección para cumplir con su respectivo compromiso, establecido en el Contrato de Prestación de Servicios.

**5.3.** Si el día de la matrícula para el Año Escolar siguiente, el Apoderado no asiste a matricular a su pupilo(a), se entenderá que no hará uso del cupo y éste quedará disponible.

#### **ART. 6. CUOTAS DE CURSO**

**6.1.** Los pagos de cuotas que los Apoderados fijen en reunión de microcentro, son absolutamente voluntarias y no deben exceder los \$2000 mensuales.

**6.2.** El Instituto apoya la cancelación de cuotas por familia que fija la Asociación de Padres y Apoderados, ya que van en directo beneficio de la Comunidad Educativa - Pastoral y particularmente de los estudiantes.

**TITULO V**  
**REGLAMENTO DE ASIGNACION DE BECAS**

**ART.1. DE LA VIGENCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO.**

En cumplimiento de la normativa vigente, DFL N° 2, de Educación, de 20/08/98, se elabora el siguiente Reglamento de Becas del Instituto Inmaculada Concepción de Valdivia, Establecimiento Educacional de Financiamiento Compartido.

**ART. 2.-DE LA NATURALEZA DEL BENEFICIO.** La Beca de Estudios de Financiamiento Compartido, es un beneficio entregado a los estudiantes del Instituto Inmaculada Concepción, de acuerdo a la ley de subvenciones, cuya finalidad es ayudar en parte o en la totalidad de los estudios del estudiante que se encuentra en una situación de vulnerabilidad socio-económica.

**ART.3. DE LOS REQUISITOS.** Para optar al beneficio de Beca se considerarán los siguientes requisitos y su correspondiente puntaje:

**DEL ESTUDIANTE**

- Ser alumno(a) regular del Instituto Inmaculada Concepción de Valdivia
- Cumplir y respetar el Manual de Convivencia del Establecimiento
- Participar en las actividades educativo-pastorales del Establecimiento
- Promedio de notas.
- Documentación solicitada oportunamente a través de circular informativa.

**ART. 4.- DE LAS ETAPAS Y PLAZOS.** Los grupos familiares interesados en postular deben seguir los pasos indicados en la Circular Informativa, la cual será enviada a través de los medios de comunicación oficiales del Instituto.

**Art. 5.- DE LA COMISION CALIFICADORA.** Todas las postulaciones recibidas serán vistas y resueltas por la Comisión Calificadora, que estará integrada por el/la Director/a del Instituto Inmaculada Concepción, el Asistente Social y Jefe de la Unidad de Formación. Si es necesario se incluirá a otras personas que la Dirección estime conveniente.

**Art. 6.- DE LA VIGENCIA DEL BENEFICIO:** El beneficio otorgado dura sólo un (1) año escolar (marzo a diciembre) y podrá corresponder a un 50% o 100% de rebaja de la colegiatura.

**ART. 7.- DE LOS RESULTADOS Y LAS APELACIONES.**

- La respuesta será entregada por escrito, y el interesado debe retirarla personalmente en la Secretaría de Dirección. Si las respuestas no son retiradas en estos plazos, se entenderá que renuncia a la Beca y ésta podrá ser asignada a otro postulante.
- Si algún Apoderado desea apelar a la resolución, deberá solicitar hora de atención en Secretaría de Dirección.

**ART. 8.-DE LAS CAUSALES DE TÉRMINO DEL BENEFICIO.** Este beneficio perderá vigencia:

- Si se descubren datos falsos o adulterados en la presentación de los documentos con el fin de conseguir la beca.
- Por retiro o cambio de Instituto.
- Por renuncia voluntaria escrita (cambio de situación económica).
- Por término del año escolar (la beca total o parcial se otorga sólo por el año escolar)
- Incumplimiento con el Contrato de Prestación de Servicios.
- Incumplimiento de las Normas de Convivencia Escolar.
- Todo aquello que vaya en contra de lo establecido en el Proyecto Educativo del Instituto Inmaculada Concepción.

**ART. 9.-** El estudiante que ha obtenido la Beca debe cancelar, cuando corresponda:

- Matrícula.
- El monto de escolaridad pactado en la Beca.
- Cuotas de la Asociación de Padres y Apoderados (por familia).

**ART. 10.-DE LA RESOLUCION DE CONTROVERSIAS.** Cualquier otra situación no contemplada en estos puntos, queda sujeto a la decisión de la Dirección del Establecimiento.

**ART. 11.-DE LA VALIDEZ DE ESTE REGLAMENTO.** Copia del presente Reglamento Interno de Asignación de Becas de Financiamiento Compartido, se entregará en el Departamento Provincial de Educación correspondiente, teniéndose dicho ejemplar como auténtico, para todos los efectos legales. Las modificaciones efectuadas al presente Reglamento sólo tendrán efecto, una vez que éstas hayan sido entregadas a dicho Departamento.

**ART.12 TRANSITORIO:**

Con motivo de la emergencia sanitaria Covid-19, la aplicación de las disposiciones vinculadas al REGLAMENTO DE ASIGNACIÓN DE BECAS, descritos en el presente Título del RICE, se aplicarán adecuándose a los requerimientos de los protocolos sanitarios y de funcionamiento definidos por las autoridades educacionales y de salud.

**TITULO VI**  
**UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL<sup>9</sup>**

**ART.1. DEFINICION**

En nuestra Comunidad Educativa - Pastoral, el buen ambiente escolar exige una correcta presentación personal, demuestra una actitud de respeto a todos sus integrantes y contribuye a formar una disciplina interior y exterior. Los estudiantes deben presentarse todos los días aseados, con el uniforme oficial del Instituto, ordenado y limpio.

**ART.2. UNIFORME ENSEÑANZA BASICA Y MEDIA:**

**2.1. Uniforme Femenino:**

- Falda escocesa a la cintura de acuerdo al modelo oficial. El largo debe ser a media rodilla.
- Pantalón azul marino recto, clásico, a la cintura, confeccionado en casimir o prolene.
- Polera oficial del Instituto.
- Calcetas o balerinas grises (sin polainas).
- Suéter escote “V” oficial del Instituto.
- Bufanda o cuello blanco, azul marino, gris o burdeos. De un color, sin aplicaciones.
- Zapatos negros colegiales, modelo tradicional.
- Delantal cuadrillé celeste obligatorio hasta 2º Básico (marcado con el nombre, bien presentado y presilla para colgar).
- Parka oficial del Instituto, azul marino, negra sin aplicaciones (no polerón).
- Polar oficial del Instituto, con insignia bordada.
- Podrán usar un par de aros pequeños solo en el lóbulo de las orejas.
- No está permitido el uso de joyas, accesorios, piercings, extensiones metálicas, tatuajes, cabello colorido artificialmente, uñas pintadas<sup>10</sup> ni cualquier otro accesorio de moda.
- En actos oficiales o cuando se solicite, los estudiantes se presentarán con blusa blanca, falda, calcetas grises, corbata y suéter oficial Instituto.
- Al ingresar y al retirarse del Instituto, deberán hacerlo vistiendo su uniforme completo.
- Al interior del Instituto, solo se debe usar prendas que correspondan al uniforme; igualmente en actividades desarrolladas en el exterior, que fueran programadas por éste.

**2.2. Uniforme Masculino:**

- Pantalón gris confeccionado en casimir o prolene.
- Polera oficial del Instituto.
- Chaleco o suéter escote “V” oficial del Instituto.
- Cotona beige obligatorio hasta 2º Básico, (marcado con el nombre) y en buen estado.
- Zapatos negros colegiales.
- Parka oficial del Instituto azul marino, negra sin aplicaciones (no polerón).
- Bufanda o cuello blanco, azul marino, gris o burdeos, de un solo color, sin aplicaciones.

<sup>9</sup> La regulación de uso de uniforme y presentación personal de estudiantes Trans se acogerá a los términos establecidos en el Ord.768 “Derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación”, emitido por la Superintendencia de Educación con fecha 27 de abril de 2017.

<sup>10</sup> Esta prohibición se hace también extensiva a los varones.

- Cabello limpio y ordenado.
- Presentarse diariamente rasurado.
- Polar oficial del Instituto, con insignia bordada.
- No está permitido el uso de piercing, extensiones metálicas, cabello colorido artificialmente.
- En actos oficiales o cuando se solicite, debe presentarse con camisa blanca, corbata, suéter oficial del Instituto.
- Al interior del Instituto, solo se debe usar prendas que correspondan al uniforme; igualmente en actividades desarrolladas en el exterior, que fueran programadas por éste.
- Al ingresar y al retirarse del Instituto, deberán hacerlo vistiendo su uniforme completo.
- Los estudiantes que representen al Instituto en actividades oficiales y en las ceremonias de licenciatura (IV Medio), utilizarán uniforme de gala, considerando el vestón (varones) y blazer (damas) azul marino como parte de él.

### **ART.3. UNIFORME EDUCACION PARVULARIA:**

**3.1. Femenino:** Delantal cuadrillé celeste (marcado con el nombre, bien presentado y presilla para colgar), parka oficial del Instituto azul marino, negra sin aplicaciones (no polerón), bufanda o cuello blanco, azul marino, gris o burdeos, de un color, sin aplicaciones.

**Deportes:** Buzo oficial del Instituto, zapatillas deportivas, sin terraplén

**3.2. Masculino:** Cotona beige (marcado con el nombre, bien presentado y presilla para colgar), parka oficial del Instituto azul marino, negra sin aplicaciones (no polerón), bufanda o cuello blanco, azul marino, gris o burdeos, de un color, sin aplicaciones.

**Deportes:** Buzo oficial del Instituto, zapatillas deportivas, sin terraplén

### **ART.4. UNIFORME EDUCACIÓN FÍSICA:**

**a) Femenino:** Calza azul o short con insignia, polera oficial, zapatillas deportivas planta lisa, sin terraplén.

**b) Masculino:** Pantalón corto color azul, polera oficial, zapatillas deportivas, planta lisa, sin terraplén.

#### **c) General:**

- Buzo oficial del Instituto para todos los estudiantes: pantalón azul marino con burdeos y polerón plomo con azul e insignia bordada.
- Dentro y fuera de la clase se utilizará solo la polera oficial del Instituto.
- Deben presentarse con su equipo a las clases de educación física y cuando se les solicite.

### **ART.5 TRANSITORIO:**

Con motivo de la emergencia sanitaria Covid-19, la aplicación de las disposiciones vinculadas al USO DE UNIFORME Y NORMAS DE PRESENTACIÓN PERONAL, descritos en el presente Título del RICE, se aplicarán adecuándose a los requerimientos de los protocolos sanitarios y de funcionamiento definidos por las autoridades educacionales y de salud.

<b>TITULO VII</b> <b>ASISTENCIA Y PERMANENCIA AL INSTITUTO</b>
---

**ART.1. PUNTUALIDAD - INASISTENCIA - PERMISOS:**
**1.1. PUNTUALIDAD:**

- a) El estudiante debe presentarse en su sala de clases, 5 minutos antes del inicio de la jornada.

CURSOS	HORARIO INICIO	HORARIO TERMINO
Educ. Parvularia	8:00 hrs.	12:30 hrs.
1º y 2º Básico	7:50 hrs.	13:45 hrs.
3º y 4º Básico	7:50 hrs. 7:50 hrs.	13:45 hrs. (4 días) 16:00 hrs. (1 día)
5º a 8º Básico	7:50 hrs. 7:50 hrs.	13:45 hrs. (3 días) 16:00 hrs. (2 días)
I a IV Medio	7:50 hrs	16:00 hrs.
III Medio	8:35 hrs.	16:00 hrs. (1 día)
IV Medio	7:50 hrs	16:45 hrs (1 día)

- b) Todo estudiante que ingrese atrasado(a) a la primera hora de clases desde 07:51hrs, deberá tener un pase de Inspectoría que se otorgará hasta las 8:00 hrs.
- c) Podrán ingresar a clases hasta las 08:35 hrs. aquellos estudiantes que vengán acompañados(as) de su Apoderado, previo pase otorgado por Inspectoría.
- d) El ingreso posterior a este horario será autorizado sólo con certificación médica, médico-dental, atención de especialista externo o aviso personal previo del Apoderado. De ser una situación emergente se justificará personalmente por el apoderado al ingresar con el estudiante.
- e) Todos los estudiantes deben ingresar puntualmente al inicio de cada hora de clases. En cambios de hora, no deben salir de la sala de clases.
- f) La acumulación de atrasos es semestral. El registro de atrasos será desde Pre-kinder.
- **Con 6 atrasos**, citación al Apoderado por Inspector de ciclo, estableciendo estrategias y plazos para superar esta situación, quedando consignado en la Hoja de Vida.
  - **Con 10 atrasos**, citación al Apoderado, se firmará Carta de Compromiso con el o el estudiante y Apoderado, se realizará seguimiento para superar los atrasos desde Unidad de Formación.
  - **Con 14 atrasos**, entrevista con Directora. Desde el atraso 15, para ingresar a clases el estudiante deberá hacerlo acompañado por su Apoderado.
- g) Los atrasos serán controlados diariamente por Inspectoría al inicio de la jornada de la mañana y de la tarde. En los cambios de hora, el control de atrasos lo realizará el profesor de asignatura, quien enviará al estudiante a solicitar autorización de ingreso a Inspectoría.
- h) Durante los horarios de recreos, Inspectoría no atenderá Apoderados, al igual que de 13:40 a 14:00 hrs.

- i) Los horarios de Actividades Académicas de Libre Elección (ACLE) se determinarán durante el período comprendido en el mes de marzo de cada año lectivo, luego de lo cual se publicarán en la página web del Instituto y vía Circular informativa a los padres y apoderados.

### 1.2. ASISTENCIA:

- a) Los estudiantes deben permanecer en el Establecimiento durante toda la jornada de clases. El (la) estudiante que hace abandono del Instituto sin autorización o se ausenta de clases estando en él, deberá obligatoriamente presentarse con su Apoderado al día siguiente. Esta falta quedará consignada en su hoja de vida.
- b) Toda inasistencia a clases exige la comunicación obligatoria escrita del Apoderado la que debe ser presentada al profesor al inicio de la jornada escolar. De no ser así se citará para al día siguiente a Inspectoría para regularizar la situación. No se aceptan justificaciones telefónicas.
- c) Los certificados médicos deberán ser presentados en un plazo máximo de 48 horas a contar del primer día de inasistencia a clases.
- d) El estudiante que esté con Licencia Médica no podrá realizar ni participar en ninguna actividad escolar programada por el Establecimiento.
- e) Si la inasistencia corresponde a un día de evaluación calendarizada, el Apoderado deberá realizar la justificación personalmente el mismo día en Inspectoría.
- f) La asistencia a actividades académicas como, retiros de curso, jornadas de formación, liturgias, son de carácter obligatorio.
- g) El porcentaje de asistencia requerido para ser promovido(a) es de 85% anual.

### 1.3. PERMISOS

- a) No está permitido salir del Establecimiento durante el periodo de clases. En casos excepcionales, la solicitud de salida del estudiante debe ser hecha personalmente por el Apoderado, quien deberá firmar el Libro de Registro de Salidas de los estudiantes. (Normas y disposiciones del Ministerio de Educación).
- b) No se autoriza el retiro de clases del estudiante si tiene que rendir una evaluación ya programada.
- c) Si algún estudiante necesita retirarse antes del término de la jornada, deberá avisar a Inspectoría, quien determinará si corresponde comunicar a sus padres para que concurran personalmente al Instituto a efectuar el retiro. **El estudiante no debe utilizar su teléfono personal para solicitar su retiro.**
- d) Para efecto de justificación o retiro del estudiante no se aceptarán llamadas telefónicas.
- e) El estudiante que cierre el Año Escolar anticipadamente, no será considerado para las ceremonias finales (premiaciones, licenciatura, otros).

### ART.2 RETIRO DE ESTUDIANTES ANTE EMERGENCIAS DE ORIGEN NATURAL Y/O HUMANO.

- a) El apoderado por escrito autorizará el retiro de su pupilo(a) en una situación de este tipo. Se sugiere establecer como familia los lugares donde reunirse.
- b) Se retirarán sin la compañía de un adulto, los estudiantes autorizados desde 7° Básico a IV° Medio.

- c) Los estudiantes de 7° Básico a IV° Medio que estén autorizados, podrán retirarse con sus hermanos de cursos inferiores.
- d) Los estudiantes que no cuenten con esta autorización deberán esperar que los retire el apoderado titular o suplente en la sala o en la zona de seguridad, donde estarán en compañía de un adulto responsable.

### **ART.3. ENCARGADO DE ABRIR Y CERRAR EL INSTITUTO.**

- Los horarios de apertura y cierre del Instituto, así como las acciones requeridas para facilitar el ingreso y salida del establecimiento, estarán a cargo del personal de portería y seguridad. A objeto de que tales funciones estén permanentemente habilitadas, se realizarán turnos.

### **ART.4. TRANSITORIO:**

Con motivo de la emergencia sanitaria Covid-19, la aplicación de las disposiciones vinculadas a la ASISTENCIA Y PERMANENCIA EN EL INSTITUTO, descritas en el presente Título del RICE, se aplicarán adecuándose a los requerimientos de los protocolos sanitarios y de funcionamiento definidos por las autoridades educacionales y de salud.



## TITULO VIII

### SALIDAS PEDAGOGICAS

#### ART.1. DEFINICION:

**Salida Pedagógica:** Es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades fuera del establecimiento que complementan o refuerzan los objetivos curriculares.

#### ART. 2 NORMAS GENERALES PARA SALIDAS PEDAGOGICAS:

##### 2.1. OBJETIVOS:

a) Los objetivos de los Viajes o salidas deben formularse en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional

##### b) Tipología de objetivos:

- Entregar a los estudiantes una instancia educativa que les sea de valor en su formación personal, grupal y en su integración con el Instituto.
- Contribuir al crecimiento integral de los estudiantes mediante el contacto con lugares y personas.
- Ayudar a discernir su vocación, estado de vida y vocación profesional.
- Lograr una buena representación del Instituto en los lugares visitados.
- Dar una visión directa de otras realidades geográficas y entre sus actividades relevantes debe contemplar visitas a sitios de interés. (Económico, Cultural, Religioso, Cívico, Recreacional).

**2.2.** En las salidas pedagógicas, la Dirección establecerá los mecanismos internos necesarios para:

- a) Informar, con 10 días de anticipación al Departamento Provincial de Educación o donde el Ministerio de Educación determine, todos los antecedentes del viaje de estudio con el fin de tomar conocimiento.
- b) Velar que la salida pedagógica se encuentre organizado y con un fin educativo.
- c) Revisar que la empresa de transporte cuente con todas las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes y exigidos por el Ministerio de Transporte.
- d) Revisar que todos los alumnos que participan cuentan con la autorización escrita de los padres y/o apoderados.
- e) Establecer los protocolos de acción en caso de accidentes.
- f) Reunir con la debida anticipación todos los antecedentes del viaje para resguardar la integridad de los estudiantes y cautelar el cumplimiento de los requisitos (autorización escrita de los padres y/o apoderados, antecedentes de los profesores que acompañará a los alumnos, documentos del medio de transporte que se utilizará, al día y antecedentes del conductor).
- g) Mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación. Al respecto debe disponer a lo menos: la autorización de los padres y apoderados debidamente firmada, nombre completo del profesor(es) que irá a cargo de los alumnos, fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes (Número de patente, permiso de circulación, y Registro de Seguros del Estado al día),

los antecedentes del conductor (Licencia de Conducir al día), copia del oficio con el cual informó al Departamento Provincial de Educación los antecedentes del viaje y el expediente entregado por el Departamento Provincial de Educación.

### **2.3. Sobre posibles accidentes:**

- a) Todos los alumnos que sufren algún accidente de trayecto o durante una salida a terreno, se encuentran cubiertos por el Seguro Escola. Al igual, el o los docentes o funcionarios del Instituto acompañantes de los alumnos deberán informar si sufren algún accidente, durante el desarrollo de la actividad.
- b) De sufrir un accidente, el alumno debe ser trasladado al Servicio de Salud Público más cercano, donde indicara las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el alumno al momento de sufrir el accidente no contara con la declaración individual de accidente escolar, el alumno o quien el determine, deberá concurrir al Instituto, dentro de las siguientes 24 Hrs. De ocurrido el accidente, para que esta sea entregada y pueda presentarla en el Servicio de Salud Publico en que fue atendido.

**2.4. Sobre la presentación personal:** Los alumnos usarán su uniforme o buzo según lo indique el o la Docente a cargo. En caso de detectarse incumplimiento de esta disposición, inspectoría podrán negar la salida de uno o más estudiantes.

### **2.5. Sobre regulaciones de convivencia:**

- a) Los alumnos que participen en salidas pedagógicas estarán regulados por la normativa del Reglamento de Convivencia Escolar, el que será aplicado frente a cualquier situación de indisciplina.
- b) Todo alumno en salida pedagógica deberá demostrar una conducta acorde a la formación recibida en el Establecimiento. Toda falta reglamentaria grave o muy grave podrá estar afecta suspensión inmediata de la actividad, así como a otras medidas disciplinarias establecidas en el presente Reglamento para tales efectos. Lo anterior se resolverá respetando las garantías del justo procedimiento.

## **ART.3. PROCEDIMIENTOS ADICIONALES:**

**3.1.** El Docente a cargo, llenará la solicitud de Salidas Pedagógicas, señalando: Profesor responsable, Profesor(es), Asistente de Educación, Apoderados (si los hubiera), acompañantes, Curso(s), día, Lugar, horario de salida y llegada, objetivos de salidas y medios de transportes.

**3.2.** El equipo técnico a cargo de la salida pedagógica determinará el número de adultos requeridos para acompañar al grupo de estudiantes en la salida pedagógica. El número requerido se establecerá en función del número de alumnos asistentes, edad y características de estos, lugar de visita y otras variables significativas que permitan garantizar la seguridad de los participantes.

**3.3.** Se considerarán las siguientes medidas de seguridad básicas: Descripción de las responsabilidades de los adultos a cargo, entrega de hoja de ruta al sostenedor, entrega de tarjetas de identificación a cada estudiante (nombre alumno, nombre y celular del docente a cargo, nombre y dirección del Instituto) y credenciales visibles para cada adulto participante de la actividad.

**3.4.** Para las Salidas Pedagógicas, se podrá contratar los servicios de Furgones Escolares o Buses, debiendo cumplirse con la capacidad máxima autorizada y adjuntando todos los antecedentes del Chofer y del Bus.

**3.5.** El Docente a cargo enviará la autorización de salida, la que deberá ser firmada por el apoderado y devuelta al Instituto, solo si es una salida fuera de la ciudad. El alumno que no tenga dicha autorización, no podrá salir del establecimiento, no obstante, el Instituto dispondrá para ella actividades académicas que le permitan compensar los aprendizajes proyectados en los objetivos de la salida pedagógica.

**3.6.** Será fundamental garantizar y mantener las fechas de Salidas planificadas. En el caso de que algún Docente no pudiese asistir, designará un Docente reemplazante (si lo hubiera) previa conversación con la Unidad Técnica, a fin de no suspender la salida programada. El reemplazo del Docente que ha salido a una actividad pedagógica deberá realizar todas las actividades que se le han derivado, ya sea con guías, trabajos o ejercicios. Entregar este material a Unidad Técnica.

**3.7.** Frente a situaciones de fuerza mayor, si existe un cambio de fecha de una Salida Pedagógica, el Docente informará oportunamente a los estudiantes los motivos de suspensión y se designará una nueva fecha, en conjunto con la Unidad Técnica Pedagógica.

**3.8.** Para las Salidas Pedagógicas, los alumnos saldrán del Instituto y retornarán a él. El Docente a cargo, deberá dejar en Portería un número de teléfono o celular de contacto, junto con una lista de todos los alumnos asistentes, consignando destino de la actividad y la hora estimada de retorno.

#### **ANEXO: PASEOS DE CURSO**

- a) Los paseos de curso, se consideran una actividad de convivencia y su duración debe ser solo por un día.
- b) El Profesor Jefe es el principal responsable de la actividad si es durante la jornada escolar. Los apoderados deberán financiarla y eventualmente acompañar, una pequeña comisión, al profesor.
- c) La solicitud y la respectiva planificación por escrito deberán presentarse quince días antes a la Dirección del Instituto.
- d) El apoderado deberá firmar y autorizar por escrito la participación de su hijo y garantizar el respeto a las normas establecidas en el presente reglamento.

#### **ART.4 TRANSITORIO:**

Con motivo de la emergencia sanitaria Covid-19, la aplicación de las disposiciones vinculadas a las REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS, descritas en el presente Título del RICE, se aplicarán adecuándose a los requerimientos de los protocolos sanitarios y de funcionamiento definidos por las autoridades educacionales y de salud.

<b>TITULO IX DISEÑO, REVISIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>
--

**ART. 1 ESTADO DE VIGENCIA:**

Los formatos vigentes del presente Reglamento, Protocolos de Acción y/o documentos anexos que lo constituyen estarán a disposición de la Comunidad Educativa - Pastoral en:

- a) Copias impresas de consulta en Dirección del establecimiento.
- b) Copia digital publicada en la página web del Instituto ([www.inmaculadavaldivia.cl](http://www.inmaculadavaldivia.cl)).

**ART.2 REVISIÓN - ACTUALIZACIÓN:**

**2.1.** Todos los integrantes de la Comunidad Educativa - Pastoral tienen la facultad de proponer fundadamente actualizaciones, cambios, reemplazos y/o eliminaciones de elementos parciales o totales del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, Protocolos de acción y/o documentos anexos que lo constituyen. Tales solicitudes deben remitirse por escrito a la Dirección.

**2.2.** Las solicitudes recibidas serán revisadas por el Equipo Directivo, los cuales decidirán preliminarmente si estas son "Aceptadas", "Aceptadas con modificaciones" o "Rechazadas". Estas conclusiones deberán ser informadas al Consejo Escolar y posteriormente validadas por la Dirección.

**2.3.** Sin perjuicio de lo anterior, el Equipo Directivo realizará, al menos una vez por año, jornadas de revisión del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. En estos casos, las modificaciones propuestas al Reglamento deberán ser presentadas al Consejo Escolar y Consejo de Profesores para que se pronuncien al respecto. Tal pronunciamiento tendrá carácter no vinculante.

**2.4.** El documento definitivo será revisado y autorizado por el/la Director/a y la Presidenta de la Fundación Educacional, luego de lo cual se procederá a su publicación y difusión.

**ART. 3 DIFUSIÓN:**

**3.1.** El RICE vigente tendrá en su portada registrado el nombre del Instituto, la imagen de su insignia, el número de versión correspondiente y el año académico en curso.

**3.2.** Los apoderados serán informados del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) a través de los medios de comunicaciones oficiales del Instituto. Todos los cambios y/o actualizaciones que se le realicen serán informados oportunamente, siendo publicados al mismo tiempo en la página web del Instituto.

**3.3.** Los apoderados deberán firmar acuse recibo de la recepción del "Reglamento Interno y de Convivencia Escolar" y de sus modificaciones, quedando tales registros resguardados en los archivos de Inspección General.

**3.4.** Toda vez que sea pertinente el Instituto organizará jornadas de difusión y discusión del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, con objeto de contribuir a su socialización y adecuada comprensión por parte de la Comunidad Educativa - Pastoral Escolar.

**3.45** Los formatos vigentes del presente Reglamento y sus Protocolos de Acción serán remitidos a la Dirección Provincial de Educación para que esta tome conocimiento de sus contenidos y los registre en sus sistemas de publicación.

**ART.4 TRANSITORIO:**

Con motivo de la emergencia sanitaria Covid-19, la aplicación de las disposiciones vinculadas a las **NORMAS SOBRE DISEÑO, REVISIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR**, descritas en el presente Título del RICE, se aplicarán adecuándose a los requerimientos de los protocolos sanitarios y de funcionamiento definidos por las autoridades educacionales y de salud.

<p><b>PROCOLO A:</b> <b>MANEJO DE ACCIDENTES ESCOLARES</b></p>
--

**1. ANTECEDENTES:**

La Ley 16.744 Art.3°, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes 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, tanto de la educación parvularia, básica y media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el Instituto.”.

**2. ENFOQUE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:**

**2.1. Deber de conocimiento:** El siguiente protocolo deberá ser conocido por toda la comunidad escolar, ya que este señala cómo, cuando y quienes deben proceder frente a estas situaciones de accidentes escolares.

**2.2. Datos de Emergencia:**

**Los datos de emergencia se registrarán por el apoderado en la “Ficha de Matrícula” de cada estudiante, la cual contendrá:**

- Datos actualizados de padres y apoderados (incluyendo el nombre del seguro medico que tengan y/o sistema de salud provisional en caso de estar afiliados a alguno)
- Sistemas de contacto rápido frente a emergencias (Ej: número celular, Sistema de mensajería electronica, personas de referencia que lo pueden contactar en forma personal inmediata, otros).
- Datos médicos relevantes del estudiante (Ej. Enfermedades crónicas, alergias específicas, discapacidades presentes, cuidados especiales requeridos, etc).
- Información de Objeción de Conciencia para procedimientos específicos (Ej. Transfusiones de Sangre en caso de estudiantes de la Religión Testigos de Johavá, prohibición religiosa y/o cultural de procedimientos de interrupción de embarazo, otros)

**2.3.** Cuando se deba trasladar de urgencia a un estudiante a un centro de atención, tanto en el procedimiento mismo, como en lo relativo a la coordinación con sus padres y apoderados, se privilegiará ante todo la seguridad e integridad del alumno.

**2.4.** En todo procedimiento de atención medico-dental externo por accidente, el Encargado de Primeros Auxilios deberá completar el formulario de “Accidente Escolar” de modo que la atención quede cubierta por el Seguro Escolar, la cual debe realizarse sólo en establecimientos hospitalarios públicos.

**2.5.** Todo procedimiento debe ser registrado en la declaración individual de accidente Escolar Bitácora del Instituto, siendo responsable el Inspector de turno.

### **3. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES:**

#### **3.1. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES LEVES:**

**a) Definición:** Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves. Ejemplo: erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr, golpes al chocar con un objeto o persona, contusiones de efectos transitorios, entre otros.

#### **b) Acciones:**

- El estudiante recibirá la primera atención del profesor que está dictando la clase o que esté encargado del grupo.
- Los estudiantes serán llevados a la Sala de Primeros Auxilios. Si se encuentra en recreo será llevado por el profesor, inspector o funcionario de turno.
- El encargado de primeros auxilios revisará la lesión y le aplicará los primeros auxilios requeridos.
- Se informará a los padres y apoderados del accidente, a través de agenda o vía telefónica.
- El estudiante continuará con sus actividades normales.
- El procedimiento se registrará en la declaración individual de accidente Escolar Bitácora del Instituto.
- Los encargados de aplicar los primeros auxilios no están autorizados para suministrar medicamentos

#### **3.2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES MENOS GRAVES:**

**a) Definición:** Son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

#### **b) Acciones:**

- El funcionario que se encuentre a cargo del estudiante deberá avisar en forma inmediata al Encargado de Primeros Auxilios para coordinar el traslado del estudiante a la Sala de Primeros Auxilios del Instituto.
- En caso de golpes en la cabeza, el encargado de primeros auxilios evaluará al estudiante sin moverlo del lugar del accidente, y le aplicará los primeros auxilios. Si es pertinente, el estudiante será trasladado a la Sala de atención del Instituto para continuar evaluando su estado de salud.
- El/la inspector/a, profesor jefe o profesor a cargo del estudiante llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y coordinar su traslado al centro asistencial o al establecimiento que los padres decidan.
- El procedimiento se registrará en la declaración individual de accidente Escolar Bitácora del Instituto y en caso de requerir el seguro escolar otorgado por el Ministerio se completará el formulario correspondiente.
- El Encargado de primeros auxilios no está autorizado para suministrar medicamentos.

#### **3.3. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES GRAVES:**

**a) Definición:** Son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, fracturas, heridas sangrantes por cortes

profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos, entre otros.

**b) Acciones:**

- El funcionario a cargo del estudiante deberá avisar en forma inmediata al Encargado de Primeros Auxilios, para que preste las primeras atenciones al accidentado. En caso recreos, serán los funcionarios de turno de patio, los responsables de comunicar el accidente.
- En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios, para lo cual se llamará inmediatamente al Encargado de Primeros Auxilios.
- En caso de ser necesario el traslado inmediato a la Asistencia Pública del Hospital Regional de Valdivia, se coordinará junto con los padres y el estudiante será llevada por el encargado de primeros auxilios, en vehículo particular si es necesario.
- En caso de que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano ya sea en ambulancia o vehículo particular. Paralelamente, se designará a un funcionario del Instituto para que se comunique con el apoderado, le informe las circunstancias del hecho y le indique el Centro asistencial hacia donde fue trasladado su pupilo.
- El encargado de primeros auxilios no está autorizado para suministrar medicamentos.
- El procedimiento se registrará en la declaración individual de accidente Escolar Bitácora del Instituto.

**4. DISPOSICION TRANSITORIA PARA MANEJO DE PRESUNTOS CASOS DE COVID-19**

**4.1. Sobre locación de enfermería:** Los casos de alumnas, funcionarios u otros miembros de la comunidad educativa que presenten sintomatología atribuible a posible COVID-19 serán manejados en aislamiento, estando para ello habilitada una sala especial de cuidados sanitarios que no tendrá contacto con las dependencias regulares de enfermería en el Colegio.

**4.2. Sobre procedimientos:** Las acciones para el abordaje de este tipo de casos estarán descritas en el Protocolo establecido para tales efectos, el que será informado a la comunidad a través de los canales institucionales oficiales.

**5. TRANSITORIO:**

Con motivo de la emergencia sanitaria Covid-19, la aplicación de las disposiciones vinculadas al MANEJO DE ACCIDENTES ESCOLARES, descritas en el presente Protocolo del RICE, se aplicarán adecuándose a los requerimientos de los protocolos sanitarios y de funcionamiento definidos por las autoridades educacionales y de salud.



**PROTOCOLO B:  
PREVENCIÓN DEL SUICIDIO ESCOLAR**

**1. ANTECEDENTES:**

**1.1. CONCEPTOS BÁSICOS:**

**a) Ideación Suicida:** Pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.

**b) Intento Suicida:** Conductas o actos que intencionalmente buscan autolesionarse hasta alcanzar la muerte, no logrando que esta se consuma.

**c) Suicidio Consumado:** Acto por el cual una persona, en forma voluntaria, premeditada e intencional, pone término a su vida.

**1.2. FACTORES DE RIESGO SUICIDA EN EDAD ESCOLAR<sup>11</sup>:**

- Bajo apoyo social.
- Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales.
- Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.).
- Prácticas educativas severas o arbitrarias.
- Alta exigencia académica.
- Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc.
- Desorganización y/o conflictos comunitarios.
- Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.
- Trastornos mentales en la familia.
- Antecedentes familiares de suicidio.
- Desventajas socio-económicas.
- Eventos estresantes en la familia.
- Desestructuración o cambios significativos.
- Problemas y conflictos.
- Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas), acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos).
- Intento/s suicida/s previo/s.
- Suicidio de un par o referente significativo.
- Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.
- Maltrato físico y/o abuso sexual.
- Víctima de bullying.
- Conductas autolesivas.
- Ideación suicida persistente.
- Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.
- Dificultades y retrasos en el desarrollo.
- Dificultades y/o estrés escolar.

<sup>11</sup> Ver: "Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educativos", Ministerio de Salud, pág 9.

### 1.3. SEÑALES DE ALERTA:

#### 1.3.1. Señales de alerta directa

##### a) Habla o escribe sobre:

- Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
- Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

##### b) Busca modos para matarse:

- Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
- Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
- Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).

##### c) Realiza actos de despedida:

- Envía cartas o mensajes por redes sociales.
- Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.

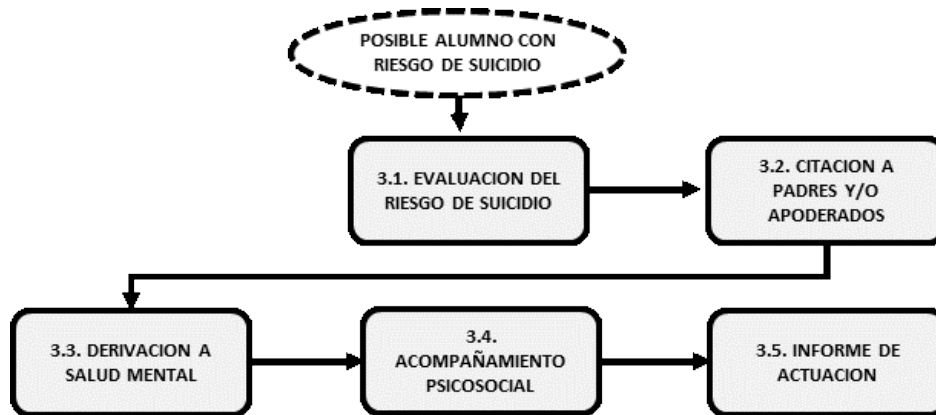
#### 1.3.2. Señales de alerta indirecta

- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambio de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima o abandono/ descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

### 2. MITOS ACERCA DEL SUICIDIO:

MITO	CRITERIO CIENTÍFICO
Los que intentan suicidarse no desean morir, sólo hacen alarde o están manipulando.	Los que intentan suicidarse y amenazan con hacerlo tienen una probabilidad alta de volver a intentarlo y llevarlo a cabo.
El que se quiere matar no lo dice y el que lo dice no lo hace.	La mayoría de los que se quieren matar lo dicen. Nueve de cada diez personas que se suicidan expresan con palabras sus intenciones.
Si de verdad se hubiera querido matar, habría hecho algo más grave: se hubiera tirado al metro o lanzado de un décimo piso.	Todo suicida se encuentra en una situación ambivalente, es decir, con deseos de vivir y morir. El método elegido no refleja los deseos de morir de quien lo utiliza.
No es posible prevenir el suicidio pues siempre ocurre por impulso.	Hay distintos tipos de suicidio y suicidas. En la mayoría de los casos es posible la detección temprana y la prevención.
Hablar de suicidio con una persona en este riesgo la puede incitar a que lo realice.	Se puede hablar de suicidio con una persona que lo ha intentado y esto tiene un efecto preventivo. Debe hacerse de manera responsable y desde una perspectiva constructiva.
Todo el que se suicida tiene una enfermedad mental	Las personas que padecen una enfermedad mental se suicidan con mayor frecuencia que la población en general, sin embargo, no hay que padecer un trastorno mental para hacerlo.

### 3. PROCEDIMIENTO INTERVENCION FRENTE A ESTUDIANTES CON RIESGO DE SUICIDIO:



#### **3.1. EVALUACION DEL RIESGO DE SUICIDIO:**

##### **3.1.1 Evaluación Informal:**

**a) Responsables:** Cualquier miembro de la comunidad escolar

**b) Acciones:**

- Poner atención a las señales de alerta de posible riesgo de suicidio escolar.
- En el caso de detectar señales que hicieran presumir riesgo de suicidio: Registrar detalladamente y reportarlo el mismo día al Director, SubDirector de Formación, SubDirector de Pastoral, Encargado de Convivencia Escolar, Miembros del Equipo de Convivencia o profesor jefe del estudiante.

##### **3.1.2. Evaluación Formal:**

**a) Responsables:** Integrantes del Equipo de Convivencia.

**b) Acciones:**

- Aplicar instrumentos de detección de riesgo suicida en niñez o adolescencia, provistos por los profesionales del equipo de convivencia y/o realizar entrevista de exploración del riesgo suicida (dilucidar si existe ideación suicida, indagar posibles intentos de suicidios previos, buscar factores protectores del estudiante que puedan ayudar a prevenir las ideaciones suicidas, acoger empáticamente al estudiante sin juzgarlo, darle a conocer que debido al riesgo que corre su integridad será necesario solicitar ayuda profesional e informar a sus padres).
- En el caso de detectar señales que hicieran presumir riesgo de suicidio: Registrar detalladamente y reportarlo el mismo día al Director, SubDirector de Formación, SubDirector de Pastoral, Encargado de Convivencia Escolar, Miembros del Equipo de Convivencia, o profesor jefe del estudiante.

#### **3.2. CITACIÓN A LOS PADRES Y/O APODERADOS**

**a) Habilitados para citar a los apoderados:**

- Directora, SubDirector de Formación, SubDirector de Pastoral, Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar, Miembros del Equipo de Convivencia, o profesor jefe del estudiante

**b) Acciones:**

- Informar a los padres y/o apoderados del estudiante, en un máximo de 24 horas, acerca de la situación de riesgo suicida de su pupilo.
- Recomendar la búsqueda de ayuda profesional para su pupilo.
- Sugerirle a los padres controlar en el hogar el acceso a medios que podrían usarse para el suicidio (por ejemplo, mantener medicamentos, cuchillos, cuerdas y/o pesticidas bajo llave) y solicitarles que mantengan apoyo y supervisión constante sobre su pupilo.

**3.3. DERIVACIÓN A SALUD MENTAL****a) Habilitados para derivar y hacer seguimiento:**

- Directora, SubDirector de Formación, SubDirector de Pastoral, Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar, Miembros del Equipo de Convivencia, o profesor jefe del estudiante

**b) Acciones:**

- Exhortar a que la familia derive al estudiante a profesional externo particular y/o al Programa Salud Mental del Centro de Salud Familiar para evaluar si se encuentra en una posible crisis suicida.
- Hacer la derivación directamente desde el Instituto al Programa Salud Mental del Centro de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente, si por alguna razón la familia no está en condiciones de realizarla.
- Establecer contacto con el profesional tratante y coordinar, con autorización de la familia, las acciones de contención y/o apoyo que deberán ejecutarse en el Instituto.

**3.4. ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL:****a) Habilitados para el Acompañamiento psicosocial:**

- Miembros del Equipo de Convivencia, y/o profesor jefe

**b) Acciones:**

- Proponer espacios de encuentro con personas cercanas al estudiante, con objeto de escucharlo y brindar alternativas diferentes al intento de suicidio.
- Garantizar los siguientes requerimientos en tales encuentros:
  - **Condiciones físicas, espaciales y temporales:** el encuentro debe realizarse en un espacio cómodo, tranquilo y que permita la confidencialidad. Debe contarse con tiempo suficiente para terminar la reunión sin apuros.
  - **Confidencialidad en la citación:** la persona que realice el acompañamiento debe ser prudente al momento de citar al estudiante. Es preferible realizar un contacto individual en el que, de manera discreta, se convenga el lugar y hora de la cita.
  - **Confidencialidad en el manejo de la información:** La persona encargada del acompañamiento debe aclarar que, si bien la información que surja en la reunión no será pública, si se produce una situación de riesgo será informada a los padres y a la Dirección del Instituto.
  - **Continuidad:** Brindar posibilidades para continuar con el apoyo y acompañamiento en caso de que el estudiante así lo desee.
  - **Actitud:** Disposición para la escucha atenta. Esperar que el estudiante diga lo que tenga que decir sin interrupciones y sin juzgar. Realizar comentarios centrados en las posibilidades futuras que pueden resultar de la solución de los problemas presentes. Estar atento cuando el estudiante siente que no tiene salidas para la situación que vive o que la única que

encuentra es el suicidio (en este caso, estar preparado para presentarle alternativas positivas).

- **Control de la actitud de la persona frente al tema:** Abordar la conversación desde la perspectiva del estudiante. En tal sentido, es imprescindible estar atento a los prejuicios que puedan tenerse frente al suicidio. Así, se podrá establecer una relación directa con el estudiante y sus problemas.

### 3.5. INFORME DE ACTUACION:

#### a) Encargado Informe:

- Preferentemente la persona que dirigió las fases anteriores del protocolo.

#### b) Acciones:

- Evaluar si el estudiante alcanzó o se encuentra en proceso de alcanzar los objetivos planteados en el proceso de manejo de la situación de riesgo suicida.
- Informar resolución final a la familia del estudiante y acoger sus comentarios si procede
- Cerrar formalmente protocolo si no se indican nuevas acciones.
- Entregar Informe de Cierre Definitivo a Dirección, con copia a SubDirección de Formación y Convivencia y Profesor Jefe del estudiante.

### 4. PROCEDIMIENTO FRENTE A INTENTO DE SUICIDIO:



#### 4.1. DETECCION INTENTO DE SUICIDIO:

a) **Responsables:** Cualquier integrante de la comunidad escolar

#### b) Acciones:

- Mantener la calma e informar inmediatamente a Directora, SubDirector de Formación, SubDirector de Pastoral, Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar, Miembros del Equipo de Convivencia o profesor jefe del estudiante
- **En caso de que el intento de suicidio ocurra en el Instituto:** Contactar inmediatamente al Encargado de Primeros Auxilios para que aplique el procedimiento en caso de accidentes graves

(Ver Protocolo 1: Manejo de Accidentes Escolares). También solicitar que un funcionario del Instituto (miembro del equipo de convivencia, encargada de convivencia escolar o profesora jefe del estudiante) realice acciones de intervención en crisis mientras se espera el traslado a centro asistencial:

- No dejarla solo, es necesario que el estudiante se sienta acompañado.
- No hacerlo sentir culpable.
- No desestimar sus sentimientos.
- Expresarle apoyo y comprensión.
- Permitirle la expresión de sentimientos.
- Reflexionar con el buscando respuestas alternativas viables frente a su desesperación, ayudándole a encontrar opciones a la autodestrucción, destacando sus fortalezas y alentando la confianza en sí misma y en el apoyo del Instituto.
- Tomar medidas para disminuir los riesgos, alejando los objetos que puedan servir para realizar el acto suicida.

#### **4.2. TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL:**

**a) Responsables:** Preferentemente el Encargado de primeros auxilios. En su defecto, profesor jefe del estudiante, integrantes equipo de convivencia, encargada de convivencia escolar.

#### **b) Acciones:**

- Llamar en primera instancia al Sistema de Atención Médica de Urgencia (SAMU) para solicitar el traslado del estudiante y seguir sus orientaciones telefónicas. También se puede llamar a sus padres para que la trasladen ellos mismos.
- Si el estudiante no presenta pulso, y se observa compromiso total de conciencia, no debe ser movilizado, debiendo esperar para su traslado al SAMU.
- Solicitar apoyo al 133 de Carabineros de Chile, (si se encuentra disponible, en relación a la urgencia) para ser escoltados desde el establecimiento al servicio de salud, informando de manera paralela a la familia.

#### **4.3. REUNION O VISITA A FAMILIA DEL ESTUDIANTE:**

**a) Responsables:** Directora, SubDirector de Formación, SubDirector de Pastoral, Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar, Miembros del Equipo de Convivencia, o profesor jefe del estudiante

#### **b) Acciones:**

- Citar a la familia del estudiante al Instituto y/o coordinar visita al domicilio.
- Realizar entrevista para entregar información sobre procedimiento realizado y/o prestar apoyo tanto al estudiante como a su familia.
- Mostrar la disponibilidad para proporcionar orientación e indagar si se requiere alguna ayuda adicional por parte de la institución.
- Coordinar el contenido y acciones de información que se proporcionará a la comunidad educativo-pastoral.

#### 4.4. DERIVACION A SALUD MENTAL:

**a) Responsables:** Encargada de Convivencia Escolar, Integrante equipo de convivencia o profesor jefe del estudiante.

**b) Acciones:**

- Solicitar Informe y recomendaciones de intervención al Centro de Salud que recibió al estudiante o al profesional que lo atendió directamente.
- Conseguir que el estudiante reciba terapia por parte de profesional de la salud mental, preferiblemente un psiquiatra o psicólogo. Resulta recomendable derivar a:
  - Centro de Salud Mental (COSAM), si el evento ocurrió recientemente o hace menos de tres meses.
  - Programa Salud Mental del Centro de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente, si el evento ocurrió hace tres meses o más.
  - Tratante particular (si el estudiante lo tuviera o si la familia optó por esta vía de tratamiento)
- Establecer contacto con el profesional tratante y coordinar, con autorización de la familia, las acciones de contención y/o apoyo que deberán ejecutarse dentro del Instituto.

#### 4.5. INFORMACION A LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

**a) Responsables:** Directora, SubDirector de Formación, SubDirector de Pastoral, Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar, Miembros del Equipo de Convivencia, o profesor jefe del estudiante

**b) Acciones:**

- Informar aspectos generales del hecho ocurrido a los docentes, compañeros, padres y/o apoderados del curso del estudiante que haya intentado suicidarse. Dependiendo del impacto en la comunidad educativa, se sugiere informar adicionalmente a los docentes, estudiantes y padres y/o apoderados de todo el establecimiento educacional.
- Proporcionar en las reuniones orientaciones para brindar comprensión y apoyo a todas los estudiantes que pudieran estar en situación de riesgo suicida.

#### 4.6. ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL

(Replicar procedimiento señalado en punto 3.5. de este mismo Protocolo)

#### 4.7. INTERVENCION PREVENTIVA EN GRUPO CURSO:

**a) Responsables:** Preferentemente el Profesor Jefe de el estudiante. En su defecto Directora, SubDirector de Formación, SubDirector de Pastoral, Encargado de Convivencia Escolar, Miembros del Equipo de Convivencia.

**b) Acciones:**

- Realizar un taller sencillo, el cual puede contener estos tres momentos clave: a) Expresar las emociones que produjo el hecho; b) Reflexionar sobre la necesidad de ser capaz de solicitar ayuda cuando se necesita y, paralelamente, de ser empáticos y comprensivos con quien la solicita; c) Acordar formas de prevención de este tipo de hechos y/o de apoyo a el estudiante que intentó suicidarse.

- Registrar las reflexiones grupales en torno al tema, consignar los compromisos y definir los procedimientos de seguimiento de tales compromisos.

#### 4.8. INFORME DE ACTUACION:

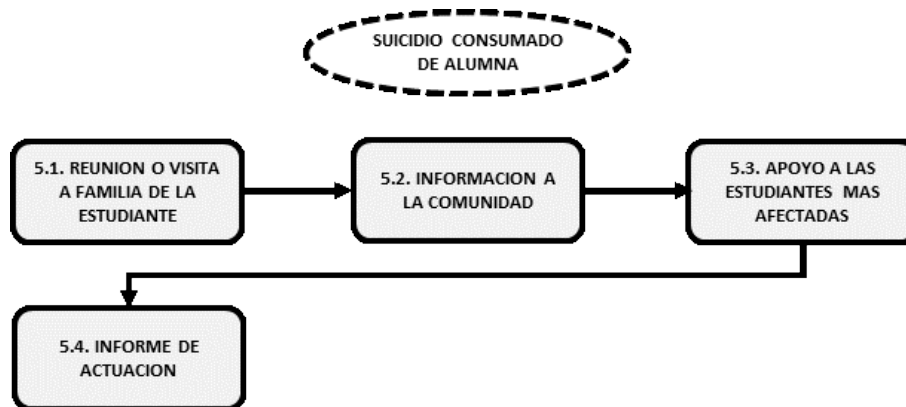
##### a) Encargado Informe:

- Preferentemente la persona que dirigió las fases anteriores del protocolo.

##### b) Acciones:

- Evaluar si el estudiante y sus compañeros alcanzaron o se encuentran en proceso de alcanzar los objetivos planteados en el proceso de manejo de la situación de intento de suicidio
- Informar resolución final a la familia del estudiante y a los apoderados del curso, acogiendo sus comentarios si procede
- Cerrar formalmente protocolo si no se indican nuevas acciones.
- Entregar Informe de Cierre Definitivo a Dirección.

#### 5. PROCEDIMIENTO FRENTE A SUICIDIO CONSUMADO:



##### 5.1. REUNION O VISITA A FAMILIA DE EL ESTUDIANTE:

**a) Responsables:** Directora, SubDirector de Formación, SubDirector de Pastoral, Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar, Miembros del Equipo de Convivencia, o profesor jefe del estudiante

##### b) Acciones:

- Citar a la familia del estudiante al Instituto y/o coordinar visita al domicilio.
- Realizar entrevista para apoyar a la familia y levantar información fidedigna del hecho.
- Mostrar la disponibilidad de proporcionar ayuda adicional por parte de la institución.
- Coordinar el contenido y acciones de información que se entregará a la comunidad escolar.

##### 5.2. INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD:

**a) Encargados:** Directora, SubDirector de Formación, SubDirector de Pastoral, Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar, Miembros del Equipo de Convivencia, o profesor jefe del estudiante

##### b) Acciones:

**b.1. Cuerpo Directivo, docente, profesionales de apoyo y asistentes de la educación:**



- Realizar un Consejo para informar el hecho ocurrido y definir estrategias de comunicación al resto de la comunidad escolar.
- Informar en el mismo Consejo las medidas que se llevarán a cabo, tanto con el curso del estudiante que cometió suicidio, como con los demás niveles del Instituto.

#### **b.2. Estudiantes:**

- Informar, de manera sencilla y sentida, el suicidio del estudiante.
- Crear espacios apropiados para que los estudiantes puedan reflexionar sobre lo ocurrido y expresar sus sentimientos, temores y vivencias. Esto ayudará al grupo a aliviar el dolor y elaborar el evento, permitiendo al encargado identificar a los estudiantes más afectados para proporcionarles el apoyo que requieran.
- Animar a los estudiantes a que expresen sus sentimientos, dando espacio a las demostraciones de tristeza. El encargado puede pedirles a aquellas más afectados que compartan con sus compañeros lo que están sintiendo.
- Sugerir la reanudación del trabajo académico toda vez que los estudiantes estén más calmados, con alguna actividad sencilla que no implique un elevado grado de estrés para ellos.

**Nota:** Con respecto a las evaluaciones, es importante no realizar evaluaciones sumativas a los estudiantes durante un periodo de al menos dos semanas, ya que podría interferir con su proceso educativo. Como alternativa, el docente puede motivarlas a realizar trabajos grupales, trabajar en acciones comunitarias, etc.

#### **b.3. Padres y Apoderados:**

- Informar el hecho y recomendar apoyo para sus hijos o pupilos (familiar y/o profesional).
- Sugerir que procuren, durante los días siguientes, que sus hijos o pupilos estén acompañados por personas de su confianza y que traten de crear espacios propicios para que puedan hablar del evento y expresar sus sentimientos.

### **5.3. APOYO A LOS ESTUDIANTES MÁS AFECTADOS:**

**a) Encargados:** Directora, SubDirector de Formación, SubDirector de Pastoral, Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar, Miembros del Equipo de Convivencia, o profesor jefe del estudiante

#### **b) Acciones:**

- Detectar a los estudiantes que hayan sido más afectados por el suicidio reciente de uno de sus compañeros.
- Crear pequeños grupos para que los estudiantes puedan exteriorizar lo que están sintiendo y pensando, en un ambiente confiable, el cual debiese ser guiado por un profesional del área convivencia, acompañado por el profesor jefe. Las temáticas a tratar pueden ser: **a)** Expresar las emociones que produjo el hecho; **b)** Reflexionar sobre la necesidad de ser capaz de solicitar ayuda cuando se necesita y, paralelamente, de ser empáticos y comprensivos con quien lo solicita; **c)** Acordar formas de acompañamiento preventivo entre todos los compañeros de curso.
- Registrar las reflexiones grupales en torno al tema, consignar los compromisos y definir los procedimientos de seguimiento de tales compromisos.
- Detectar en los grupos si alguien requiere apoyo individual, caso en el cual se deberá derivar a intervención externa de apoyo (COSAM, CESFAM, terapeuta particular, etc).

**5.4. INFORME DE ACTUACION:****a) Encargado Informe:**

- Preferentemente la persona que dirigió las fases anteriores del protocolo.

**b) Acciones:**

- Evaluar si los estudiantes alcanzaron o se encuentran en proceso de alcanzar los objetivos planteados en el proceso de manejo de la situación de suicidio de su compañera.
- Informar resolución final a los apoderados del curso, acogiendo sus comentarios si procede
- Cerrar formalmente protocolo si no se indican nuevas acciones.
- Entregar Informe de Cierre Definitivo a Dirección.

**6.TRANSITORIO:**

Con motivo de la emergencia sanitaria Covid-19, la aplicación de las disposiciones vinculadas a la PREVENCIÓN DEL SUICIDIO ESCOLAR, descritas en el presente Protocolo del RICE, se aplicarán adecuándose a los requerimientos de los protocolos sanitarios y de funcionamiento definidos por las autoridades educativas y de salud.

**PROTOCOLO C:  
APOYO A ESTUDIANTE EMBARAZADA, PADRE O MADRE ADOLESCENTE<sup>12</sup>**

**1. MARCO LEGAL:**

**1.1.** En Chile, se encuentra garantizado el derecho de los estudiantes embarazadas, padres y madres adolescentes a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, confesionales o no.

**1.2.** Es por ello, que la Ley N° 20.370/2009 (LGE), ART. 11, señala: "El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".

**1.3.** Por otra parte, el Art.3 del DS N°79/2004 del Mineduc estableció que: "El embarazo o maternidad no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que esta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente".

**1.4.** El presente protocolo tiene como objetivo orientar a directivos, madres, padres y apoderados, docentes y asistentes de la educación, para actuar de modo coherente con su rol formativo y fortalecer la permanencia de estos estudiantes en el Instituto.

**2. CITACIÓN AL APODERADO:**

**2.1.** El profesor jefe y/o encargado de convivencia escolar citará al apoderado de la estudiante embarazada, padre o madre adolescente a una entrevista personal, en la cual se registrarán aspectos importantes de su situación, tales como: estado de salud, fecha posible del parto o edad actual del hijo, circunstancias relevantes de la situación vivenciada, entre otros. Además, solicitará certificado médico.

**2.2.** El apoderado firmará compromisos para que el o la estudiante continúe asistiendo al Instituto. En caso de que el o la estudiante requiera algunas condiciones especiales, estas deberán ser notificadas por el especialista tratante.

**2.3.** Los acuerdos y compromisos se archivan en la carpeta de antecedentes del estudiante por parte del profesor jefe y/o el encargado de convivencia escolar.

**3. DEBERES DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MADRE ADOLESCENTE:**

**3.1.** Informar su condición a su profesor jefe, encargada de convivencia, SubDirector de Formación y Convivencia, SubDirector de Pastoral o Directora, presentando un certificado médico que acredite su situación.

**3.2.** Asistir clases en la medida de sus posibilidades y cumplir con sus deberes escolares.

**3.3.** Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.

**3.4.** Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.

**3.5.** Informar la fecha del parto para programar las actividades académicas.

---

<sup>12</sup> Protocolo basado en los términos señalados en "Circular de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Estudiantes" emitida por la Superintendencia de Educación.

#### **4. PROTOCOLO DE APOYO Y RETENCION DE ESTUDIANTE EMBARAZADA, PADRE O MADRE ADOLESCENTE:**

##### **4.1. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS:**

**Responsable de Implementación:** SubDirectora de Formación y/o Encargada de Convivencia Escolar, Inspectora General.

##### **4.1.1. Estudiante embarazada y madre adolescente:**

- a) Gozará del respeto y buen trato que merece su condición, manifestándose con ello su derecho a estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.
- b) Tendrá derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice interior o exterior del Instituto (salvo que por expresa indicación medica no pudiera hacerlo).
- c) Podrá adaptar su uniforme escolar atendiendo a las condiciones especiales que su situación personal requiera.
- d) No se le exigirá el 85% de asistencia durante el año escolar cuando las inasistencias sean debidamente justificadas. Se entenderá también como inasistencias justificadas todas aquellas que se deriven de embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a un año (todas las cuales deberán ser acreditadas con el documento que corresponda a cada caso).
- e) En caso de que su asistencia a clases alcance menos del 50%, la Directora resolverá sobre su promoción de conformidad con las normas vigentes.
- f) Tendrá asociada su condición de embarazo o maternidad a sus registros de asistencia, permisos, horarios de ingreso y salida al establecimiento.
- g) Podrá asistir al baño todas las veces que lo requiera.
- h) Si lo requiere, podrá utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitarle accidentes o situaciones de estrés.
- i) Elegirá horario de alimentación de su hijo cuando este se encuentre en período de lactancia. El horario será de máximo una hora, sin considerer los tiempos de traslado, y debe ser comunicado a Dirección dentro de primera semana de ingreso o reingreso de el estudiante.
- j) Será beneficiaria del Seguro Escolar sin distinción a causa de su situación.

##### **4.1.2. Padre adolescente:**

- a) Gozará del respeto y buen trato que merece su condición.
- d) No se le exigirá el 85% de asistencia durante el año escolar cuando las inasistencias se vinculen al ejercicio de su rol de padre y se encuentren debidamente justificadas
- e) En caso de que su asistencia a clases alcance menos del 50%, la Directora resolverá sobre su promoción de conformidad con las normas vigentes.
- f) Tendrá asociada su condición de paternidad a sus registros de asistencia, permisos, horarios de ingreso y salida al establecimiento.

##### **4.2. MEDIDAS ACADEMICAS:**

**Responsable de Implementación:** SubDirector Curricular, Coordinadores Académicos, Jefes de Departamento, profesores de asignatura.

##### **4.2.1. Respeto del estudiante embarazada y madre adolescente:**

- a) Se proveerán las condiciones materiales y sociales para que pueda ejercer su derecho a asistir

a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta clases después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.

- b) El Reglamento de Evaluación y Promoción contemplará un Sistema al que puedan acceder los estudiantes que se vean impedidas de asistir regularmente a clases. En tal sentido, se les otorgaran facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. También se les podrá brindar apoyo pedagógico especial, mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
- c) Dentro del Reglamento de Evaluación y Promoción se fijarán criterios de cumplimiento efectivo de aprendizajes y contenidos mínimos de los programas de estudios adecuados a la condición en la que se encuentran, asegurándoles de este modo una educación adecuada, oportuna e inclusiva.
- d) Tendrán instrucciones de evitar el contacto con materiales nocivos y exponerse a situaciones de riesgo tanto en las actividades académicas como en otras de carácter recreativo e informal.
- e) Se contemplarán objetivos y contenidos curriculares relacionados a embarazo y cuidados del bebé y el niño.
- f) Se le permitirá asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda. En tal sentido, si fuera requerido, se la eximirá de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por un tiempo mayor por recomendación de su médico tratante.

#### **4.2.2. Padre adolescente:**

- a) El Reglamento de Evaluación y Promoción contemplará un Sistema al que puedan acceder los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases por motivos vinculados al ejercicio de su paternidad. En tal sentido, se les otorgaran facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación.
- b) Dentro del Reglamento de Evaluación y Promoción se fijarán criterios de cumplimiento efectivo de aprendizajes y contenidos mínimos de los programas de estudios adecuados a la condición en la que se encuentran, asegurándoles de este modo una educación adecuada, oportuna e inclusiva.
- c) Se contemplarán objetivos y contenidos curriculares relacionados a embarazo y cuidados del bebé y el niño.

#### **5. ELABORACIÓN BITÁCORA Y MONITOREO:**

a) El o la estudiante tendrá derecho a contar con el apoyo de un tutor, nombrado por la SubDirección de Formación y Convivencia, quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, entrega de materiales de estudio, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando en todo momento, el derecho a la educación de el estudiante.

b) El tutor o Encargado(a) de Convivencia elaborará una bitácora destinada a monitorear en forma permanente, el proceso del estudiante tanto embarazada, como en su maternidad, así como también, la situación del padre adolescente.

c) Todos los registros del proceso de apoyo y retención de estudiante embarazada y madre o padre adolescente quedarán resguardados en la Carpeta de el o la estudiante.

**6. TRANSITORIO:**

Con motivo de la emergencia sanitaria Covid-19, la aplicación de las disposiciones vinculadas a los procedimientos de **APOYO A ESTUDIANTE EMBARAZADA, PADRE O MADRE ADOLESCENTE**, descritos en el presente Protocolo del RICE, se aplicarán adecuándose a los requerimientos de los protocolos sanitarios y de funcionamiento definidos por las autoridades educacionales y de salud.

**PROTOCOLO D:  
DERECHOS Y ACCIONES DE APOYO A LOS ESTUDIANTES TRANS<sup>13</sup>**

**1. DEFINICIONES:**

- a) **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- b) **Identidad de género:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- c) **Expresión de género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- d) **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas a su sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento. Toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

**2. GARANTÍAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR:**

- a) Derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género.
- b) Derecho a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.
- c) Derecho a acceder o ingresar al Colegio a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- d) Derecho a permanecer en el Colegio, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
- e) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- f) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- g) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- h) Derecho a no ser discriminados arbitrariamente por la comunidad educativa en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- i) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- j) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

---

<sup>13</sup> Los contenidos de este protocolo constituyen un extracto de los términos establecidos en la Res Ex. 812 “..Circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional”, emitida por la Superintendencia de Educación con fecha 21 de diciembre de 2021

### **3. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN EL COLEGIO.**

- a) El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos estudiantes trans, como así también el estudiante, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar a Dirección el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita.
- b) Para ello, deberán solicitar una entrevista con la Directora, señalando el motivo de la entrevista. La Directora, o quien la subrogue, fijará dicho encuentro en un plazo no superior a cinco días hábiles.
- c) Los acuerdos de la reunión se registrarán por medio de un acta simple, incluyendo en esta las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión. Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el Colegio deberá adoptar las medidas básicas de apoyo acordadas.

**Nota:** Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo del estudiante y su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea el estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

### **4. POSIBLES MEDIDAS DE APOYO PARA ALUMNAS TRANS SUSCEPTIBLES DE SER ACORDADAS:**

**4.1. Apoyo al estudiante, y a su familia:** La Dirección del Colegio velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre el profesor jefe, el estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa. En caso de que el o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere el Art. 23 de la Ley N°21.120 y reglamentados en el Decreto Supremo N°3 de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en conjunto con la Subsecretaría de la Niñez, la Dirección del Colegio deberá coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima<sup>14</sup>.

**4.2. Orientación a la comunidad educativa:** Se podrán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los estudiantes trans.

**4.3. Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Las niñas, niños y estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los

---

<sup>14</sup> El art.9 del Decreto 3, 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia y la Defensoría de la Niñez, contempla las prestaciones mínimas que deben incluir los programas de acompañamiento profesional, la evaluación psicosocial, que contempla, a su vez, la evaluación del contexto escolar y social; las visitas domiciliares, que pueden ser realizadas en el Colegio; y el seguimiento respecto del acompañamiento del niño, niña o adolescente en su contexto escolar y familiar.



términos establecidos en la Ley N°21.120, que regula esta materia. Sin embargo, la Dirección del Colegio podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el estudiante, para que usen el nombre social correspondiente, lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el estudiante en caso de ser mayor de 14 años. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del Colegio, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del estudiante.

Todas las personas que componen la comunidad educativa-pastoral, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que se ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

**4.4. Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal del estudiante trans deberá seguir figurando en los documentos oficiales del Colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley 21.120. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor jefe respectivo podrá agregar en el libro de clases el nombre social del estudiante, para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

**4.5. Presentación personal:** Se establecerá un acuerdo de uso de uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que el estudiante trans considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Esta circunstancia estará consignada en el RICE, en el apartado de Uniforme y Presentación Personal, a fin de resguardar este derecho como parte integrante de la manifestación de su identidad de género.

**4.6. Utilización de servicios higiénicos:** Se proporcionarán las facilidades a los estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Colegio, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables, procurando respetar el interés superior del estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Entre dichas adecuaciones se podrán incorporar baños inclusivos u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.

## **6. TRANSITORIO:**

Con motivo de la emergencia sanitaria Covid-19, la aplicación de las disposiciones del PROTOCOLO DE DERECHOS Y ACCIONES DE APOYO A LOS ESTUDIANTES TRANS se complementarán y/o ajustarán, en los casos y circunstancias que sean pertinentes, de conformidad a los términos establecidos en el Plan de Retorno a clases presenciales del Colegio para el año 2022.

**PROTOCOLO E:  
MANEJO DE SITUACIONES DE DUELO**

El presente protocolo da a conocer las diferentes directrices que el colegio llevará a cabo al momento de tomar conocimiento del fallecimiento de algún miembro de la comunidad educativa (estudiante, apoderado, funcionario, familiar cercano). Como comunidad educativa sabemos que el acompañamiento a las personas que vivencian la pérdida de un ser querido es un aspecto esencial que permite estar presente en momentos complejos y fortalecer los vínculos como establecimiento. Objetivos del protocolo:

- Orientar y sugerir a los diferentes actores de la comunidad educativa acerca del acompañamiento que debe ofrecer a la familia.
- Coordinar las acciones a llevar a cabo frente al proceso de duelo.
- Ofrecer acompañamiento y apoyo emocional a las estudiantes que han sufrido la pérdida de algún familiar. ¿Qué es el duelo? El duelo es el proceso emocional que atraviesa una persona tras sufrir la muerte de un ser querido. Es un fenómeno natural y universal, eso quiere decir que nos ocurre a todos. El proceso psicológico que implica suele producir un gran dolor, desconcierto y sufrimiento, lo que afecta a nivel físico, emocional, intelectual, conductual, espiritual y en las relaciones que establecemos con los demás. Si bien, su vivencia emocional es dolorosa, es la que nos permitirá adaptarnos a la pérdida y a la nueva situación de vida. La duración del duelo, aunque es variable, suele ser entre 1 y 3 años, siendo los 2 primeros años los más difíciles.

El poder recordar y hablar de la persona querida sin dolor, y la capacidad para establecer nuevas relaciones y aceptar los desafíos de la vida son algunas de las características que indican que la persona ha conseguido adaptarse a la pérdida y que el proceso de duelo ha finalizado. A continuación, se dan a conocer las acciones que el colegio llevará a cabo al momento de tomar conocimiento respecto al fallecimiento de algún miembro de la comunidad educativa.

Acciones:

- Quien reciba la noticia del fallecimiento de algún padre, apoderado y/o familiar cercano, deberá reportarlo al profesor jefe del estudiante.
- Una vez que el profesor jefe toma conocimiento sobre el fallecimiento de algún familiar cercano del estudiante, deberá informar a la Subdirección de Formación y Convivencia Escolar
- Profesor jefe será el encargado de comunicarse con la familia, transcurridas 24 horas conocido el fallecimiento, entendiéndose que son momentos muy difíciles y personales, se pondrá en contacto con la familia para transmitir sus condolencias y se valorará la presencia de un representante del establecimiento en el funeral.
- A través de un llamado telefónico Director(a) o Subdirector(a) de Formación y Convivencia deberá expresar al apoderado que el establecimiento pone a disposición los apoyos de parte del equipo de la Unidad de Formación y Convivencia para el o la estudiante afectada. Lo anterior, con el objetivo de que la familia pueda requerir sin invadir el espacio personal frente a lo sucedido.
- Profesor jefe se pondrá en contacto con la directiva de su curso, para que, en representación de padres y apoderados, puedan hacer llegar las condolencias y flores a la familia.
- El equipo pastoral será el encargado de asignar la delegación oficial para asistir al oficio religioso y cementerio. El equipo pastoral publicará en la página del colegio las condolencias y detalles del funeral, para facilitar la información en caso de que algún miembro de la comunidad educativa desee asistir.

- La delegación designada hará llegar condolencias a familiares y a la vez enviará una corona de flores a nombre del establecimiento

Orientaciones para poder abordar y contener a una persona que está vivenciando un proceso de duelo. Acompañar a una persona tras el fallecimiento de un ser querido es una tarea compleja, en la que uno de los principales objetivos debe ser brindar apoyo emocional sin juzgar. Algunas acciones que pueden ayudar y favorecer el acompañamiento son:

- Escuchar atentamente al otro, aceptar su sufrimiento libre de prejuicios.
- Reconocer sin escandalizarse: Las emociones que pueda estar experimentando la persona afectada son válidas, la tristeza, rabia, ira son parte del proceso, por tanto, se debe dar espacio para la expresión de estas.
- Evitar decir frases típicas como “tienes que ser fuerte”, “llorar no te hace bien”, “no tienes que estar triste” “debes ser fuerte”, ya que estas frases invalidan las emociones que la persona está sintiendo e impiden vivir el dolor como parte normativa del proceso de duelo.

Asimismo, evitar “el tiempo lo cura todo” debido a que no es el tiempo el que cura sino cómo lo utilizamos para hacer que el proceso sea sanador, tales como, la expresión de lo que sucede y sus emociones, contención, compañía, entre otros.

- Respetar las creencias de la persona y su familia
  - Integrar sin evitar, es decir, es conveniente comunicar lo decidido, tanto niños como adolescentes tienen conocimientos respecto a la muerte, por tanto, es conveniente dar tiempo y espacio para la expresión de las emociones sin evadir ni intentar distraer con otros temas.
  - Ser afectuoso sin emotivismo, es necesario transmitir que no estarán solos y/o desprotegidos.
  - Ofrecer acompañamiento por parte del equipo de apoyo del establecimiento, en caso de que la familia lo requiera, entendiendo que los tiempos y procesos de cada uno son diferentes, por tanto, no se debe presionar sino poner a disposición los apoyos.
  - El coordinador académico del ciclo evaluará en conjunto con su equipo los apoyos y flexibilidades que la estudiante afectada requerirá en el ámbito pedagógico

#### **TRANSITORIO:**

Con motivo de la emergencia sanitaria Covid-19, la aplicación de las disposiciones vinculadas a los procedimientos de manejo en CASO DE DUELO, descritos en el presente Protocolo del RICE, se aplicarán adecuándose a los requerimientos de los protocolos sanitarios y de funcionamiento definidos por las autoridades educacionales y de salud.

**PROTOCOLO F:**  
**ORIENTACIONES PARA EL USO DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS MOVILES<sup>15</sup>**

**1. ESQUEMA MODELO INSTITUCIONAL:**



**2. FUNDAMENTOS:** El uso de celulares y dispositivos móviles por parte de los estudiantes presenta riesgos y oportunidades.

**a) Entre los riesgos por uso excesivo o inadecuado están:**

- Riesgo para el óptimo desarrollo social y cognitivo en los jóvenes, pudiendo dificultar la capacidad de control de impulsos en niños y adolescentes
- Uso de pantallas en horas tempranas o próximas al sueño afecten negativamente la calidad del sueño, pudiendo conllevar estado de ansiedad y depresión
- Aumentan la dificultad de mantener el foco de atención constante sobre una tarea, pudiendo disminuir el rendimiento académico.
- Puedo provocar fatiga ocular, tendinitis u otros malestares.

**b) Entre los riesgos de contacto con terceras personas están:**

- Las “huellas digitales” de su uso frecuente exponen al estudiante a ataques contra su ciberseguridad.
- Se exponen a la posibilidad de ciberacoso o contactos con personas y contenidos de alto riesgo.
- Limita el desarrollo de las habilidades sociales “cara a cara”.

**c) Las oportunidades pedagógicas que ofrecen son:**

- Aumenta la gama de recursos de aprendizaje, complementarios a los aportados por los docentes.
- Favorecen el desarrollo de habilidades propias del mundo digital
- Promueven el aprendizaje colaborativo
- Facilitan el acceso a fuentes de aprendizaje multimodal, lo cual puede incluso favorecer el aprendizaje de alumnos con necesidades educativas especiales
- Pueden ser apoyo a las tareas o pruebas a través de la utilización de aplicaciones de carácter

<sup>15</sup> Elaborado a partir de los lineamientos señalados en el documento “ORIENTACIONES PARA LA REGULACION DEL USO DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS MOVILES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES”, División de Educación General del Ministerio de Educación de Chile, 2019.

pedagógico. También puede ser una herramienta de apoyo a la organización de deberes y responsabilidades.

- **Disposición transitoria:** Facilitan la accesibilidad a las clases remotas desarrolladas con objeto de mantener la continuidad del proceso educativo en el contexto de la emergencia sanitaria del COVID-19

### 3. CONCLUSIÓN:

- a. Sin perjuicio de lo expuesto en los puntos anteriores, el Colegio considera que los beneficios pedagógicos de uso, así como el control de los riesgos que conllevan, se pueden conjugar al promover su uso responsable, permitiendo además que estos sean utilizados en el Colegio.
- b. Los docentes podrán incluir con fines estrictamente pedagógicos, junto con los recursos digitales del Colegio, los dispositivos móviles de los estudiantes.
- c. Estará PROHIBIDO que los estudiantes hagan uso de celulares, tablets u otros dispositivos análogos durante las actividades lectivas sin que hayan sido autorizados por el docente a cargo.
- d. Asimismo, también estará prohibido que los docentes utilicen dispositivos móviles para actividades personales durante las actividades lectivas, dado que en tales horarios estos instrumentos sólo pueden activarse como medios de apoyo tecnológico para la clase.

### 3. MODELO INSTITUCIONAL:

#### 3.1. ESTUDIANTES: USO RESPONSABLE DE DISPOSITIVOS MÓVILES.

- Los estudiantes pueden llevar al Colegio celulares, tablets u otros dispositivos móviles análogos. No obstante lo anterior, no podrán usarlos durante las clases, a menos que el docente a cargo lo haya autorizado.
- En caso de que un estudiante sea sorprendido utilizando en clases sin autorización un celular, Tablet u otro dispositivo móvil, este le será retirado y llevado a Inspectoría, donde será guardado hasta que sea retirado por el apoderado del alumno. El profesor /debe dejar la observación por escrito en el libro de clases en la hoja de observaciones del estudiante.
- Sin perjuicio de lo anterior, el uso no autorizado de estos dispositivos se consignará como falta reglamentaria y se dispondrán las medidas formativas y/o disciplinarias que correspondan según el presente RICE.

#### 2. DOCENTES: USO REGULADO COMO TECNOLOGÍAS EDUCATIVAS

- La Dirección en conjunto con los docentes deberá determinar la pertinencia de usar dispositivos móviles como herramientas de apoyo al aprendizaje.
- En caso de que determinen su utilización, además de aquellos dispositivos provistos por el mismo Colegio, se permitirá el uso de celulares o tablets de los mismos estudiantes si el docente a cargo lo estima conveniente.
- Los dispositivos se utilizarán de conformidad a los objetivos de aprendizaje, edad de los estudiantes, nivel, asignatura, modalidad de trabajo y actividades establecidas en la planificación pedagógica correspondiente.
- El uso de tales dispositivos, además, implicará la definición de metodologías de evaluación ajustadas a los instrumentos utilizados; previsión y control de los riesgos de su uso;

recomendaciones acerca del manejo responsable de aplicaciones y contenidos virtuales.

- Las actividades académicas en que se utilicen dispositivos móviles o digitales deberán contar con software apropiado, debidamente autorizado para su ejecución en el Colegio

### **3. PADRES Y APODERADOS: ORIENTACIONES PARA LOS HIJOS EN EL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES**

- Dar acceso progresivo y supervisado a las tecnologías digitales y dispositivos móviles, de conformidad a la edad de sus hijos.
- Controlar el tiempo de exposición de los niños a las pantallas de acuerdo con la edad y etapa del desarrollo.
- Establecer espacios familiares libres de pantalla.
- Supervisar las aplicaciones y contenidos a los cuales acceden sus hijos
- Conversar con los hijos sobre el uso responsable de estas tecnologías y prevenirlos de los riesgos a que están expuestos.

#### **TRANSITORIO:**

Con motivo de la emergencia sanitaria Covid-19, la aplicación de las disposiciones vinculadas a las ORIENTACIONES PARA EL USO DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS MOVILES descritas en el presente Protocolo del RICE, se aplicarán adecuándose a los requerimientos de los protocolos sanitarios y de funcionamiento definidos por las autoridades educacionales y de salud.

**PROTOCOLO TRANSITORIO:  
INGRESO ESTUDIANTES NUEVOS EN CONTEXTO DE PANDEMIA COVID-19**

El siguiente protocolo tiene como objetivo organizar y apoyar el proceso de adaptación de los y las estudiantes incorporadas a nuestro Instituto a partir de marzo del 2021. Esto en consideración que para el involucramiento en las tareas tanto académicas como formativas, el sentido de pertenencia al grupo curso como a la comunidad escolar tanto del estudiante como de la familia es imprescindible; Más aún en el actual contexto que nos permite solo comunicaciones virtuales. Por lo anterior, se establecen pasos que permitirán optimizar el acceso a la información para el estudiante y su apoderado y, también para fortalecer y hacer efectivo el nexo con su profesor (a) jefe y compañeras.

- Formalización de la matrícula en Inspectoría, quien entrega información respecto a acceso vía página web.

- Inspectoría informa dentro de las próximas 12 horas equipo directivo, Profesor jefe indicando nombre completo, curso al que ingresa y datos de contacto.

- La subdirección de Formación informa dentro de las 12 horas siguientes al equipo de profesionales de apoyo del nivel.

Inspectoría del nivel realizará su registro en la base de datos y libro de clases.

- El Coordinador Académico vía correo electrónico informará a profesores de asignaturas compartiendo los datos del estudiante.

- el encargado de informática dentro de las próximas 24 horas se contactará con la familia para dar a conocer la forma en que la estudiante podrá acceder a las clases virtuales.

- El profesor jefe establecerá contacto con la familia del estudiante en un plazo de 10 días hábiles, promoviendo la adaptación al grupo.

- La Orientadora del nivel se informará del Profesor jefe dentro de las 2 próximas semanas desde su ingreso para evaluar y apoyar adaptación en el ámbito académico y socioemocional, desplegando los apoyos que se estimen necesarios.

**PROTOCOLO TRANSITORIO:  
VISITA DOMICILIARIA EN CONTEXTO DE PANDEMIA COVID-19**

**VISITAS A DOMICILIO DEBIDO A LA CONTINGENCIA** El presente protocolo da a conocer las directrices que el colegio llevará a cabo al momento de realizar una visita a domicilio a una o más estudiantes. El objetivo de la visita domiciliaria es conocer la situación actual del estudiante y su núcleo familiar frente a la situación actual del país, además de verificar en terreno las dificultades y/o necesidades que conllevan a una escasa participación en clases virtuales para determinar posteriores apoyos. ¿Cuándo realizar una visita domiciliaria? La realización de visita a domicilio de una o más estudiantes se hará según las siguientes condiciones. Se deben tener en consideración lo siguiente:

- Que los estudiantes y/o sus familias no hayan sido contactadas durante un plazo máximo de 2 semanas.
- Que los profesores jefes hayan agotado instancias de llamado telefónico, correos electrónicos o cualquier otra vía de comunicación, sin obtener respuesta.
- Previa reunión del profesor jefe con Orientadora de nivel en que se explicita la necesidad, dando cuenta de las acciones intentadas por el profesor jefe.

¿Quién realiza la visita domiciliaria? Se programará visita a domicilio por asistente social.

Acciones para llevar a cabo durante la visita:

- Será informada y autorizada por la Dirección del Colegio.
- Debe cumplir el objetivo de detectar la situación de conectividad del estudiante y alguna situación especial que el apoderado quiera comunicar. Además, se debe explicitar el interés del colegio de saber de los estudiantes y detectar las posibilidades de apoyo que el colegio pudiera brindar, estableciendo acuerdo de mantener contacto frecuente entre la familia y el colegio.
- En caso de que sea necesario, debe incluir textos, materiales o guías impresas para que la estudiante pueda retomar su proceso académico.
- Debe acompañar una pauta de entrevista que puede ser completada al finalizar la visita.
- Los profesionales que realicen esta visita deben tomar estrictas medidas de seguridad: uso de mascarilla, guantes. Además de mantener la distancia social, deberá portar un documento que le identifique como profesional
- Se informará al Profesor jefe, Orientadora y Equipo Directivo de la gestión a través de un correo formal.
  - De no poder obtener resultados se intentará una segunda visita.
  - Si no hay respuesta de la familia deberá informarse a la OPD (Oficina de protección de los derechos).



**PROTOCOLO TRANSITORIO:  
SUGERENCIAS PARA LAS CLASES VIRTUALES DESARROLLADAS EN EL  
CONTEXTO DE LA PANDEMIA COVID-19**

**“POR QUE CREEMOS EN UNA FORMACIÓN INTEGRAL CON UN DESARROLLO ARMÓNICO EN LO ACADÉMICO, VALÓRICO Y ESPIRITUAL.”**

**“Y CREEMOS EN LA EDUCACIÓN QUE EL INSTITUTO PROPICIA, HACIA LA FORMACIÓN DE PERSONAS RESPETUOSAS DE LOS DEBERES Y DERECHOS CIUDADANOS”**

**LES DAMOS A CONOCER SUGENCIAS PARA CLASES VIRTUALES**

**Para una clase virtual óptima:**

- Escoger un lugar adecuado para el aprendizaje: sin circulación de personas ni mascotas, en lo posible un lugar silencioso y con los materiales necesarios para la clase correspondiente.
- Situar la cámara a la altura de los ojos y sin luz desde atrás.
- Utilizar, si es posible, audífonos para mayor concentración e incluso para no interferir con el trabajo o estudio de los demás miembros de la familia.
- Apagar siempre el micrófono para que los ruidos del entorno no distraigan a los demás compañeros.

**A los Padres:**

- En Educación Parvularia y ciclo Básico, la participación de las clases, el planteamiento de preguntas y la realización de comentarios es exclusiva de los estudiantes.
- A ustedes les solicitamos ser facilitadores, pero no ser parte de las clases, ni interrumpirlas.
- La comunicación vía Google meet se puede realizar desde cualquier dispositivo, ya sea Tablet, teléfono o computador.
- Ante cualquier consulta usted deberá por favor seguir el conducto regular y contactarse vía email con los profesores a su correo institucional.

**A los estudiantes:**

Para que puedas aprovechar tus clases virtuales, te invitamos a mantener una conducta responsable y ética en todo momento. El actuar ético implica hacer el bien tanto para tu beneficio como para los demás.

Para que podamos convivir en el mundo virtual, haremos un esfuerzo en comunicarnos y aprender de buena manera.

- Nunca uses el password o la cuenta de otra persona para conectarte a tus clases online o enviar tareas. Regístrate siempre con tu nombre real.
- Intenta mantener una rutina similar a la que tenías cuando asistías al colegio.
- Asiste a tu clase virtual con buena disposición: usa la polera o polerón del Instituto (por iniciativa de los apoderados), procura comer antes y no durante las clases y aséate adecuadamente antes de partir.

- Llega a la hora a las video clases, se un integrante activo durante las video clases, NO tomar fotos o grabar partes de una sesión. Sólo el profesor puede grabar la clase para que quede a disposición del curso.
- Saluda al iniciar y despídete al terminar la sesión.
- Cierra la sesión luego de que el profesor indique que ha terminado.
- Los profesores son quienes indican cuándo, cómo y para qué usar el chat, el cuál es solo para fines pedagógicos.
- Mantén la cámara prendida, no les está permitido apagar la cámara, en caso de estar “defectuosa” el apoderado deberá informar al colegio vía telefónica.
- Utiliza tu voz, no utilices “simuladores de voz” durante la clase
- Asume un real compromiso para participar de las clases virtuales. Para esto es importante ser respetuoso con tus compañeros y profesores.
- Evita los comentarios que puedan resultar ofensivos o injuriosos, promoviendo relaciones respetuosas al interior de la comunidad virtual.
- Asiste a clases, comprometido con tu aprendizaje y participando de las actividades propuestas. Pregunta si tienes dudas: En caso de no comprender o tener preguntas para el profesor, pide la palabra dejando tu nombre en el chat o haciendo clic en el icono para pedir la palabra.
- Comunícate a través de la clase publicada en Classroom, en novedades, el correo electrónico no permite respuesta del profesor (por classroom)
- Evita interrumpir o tener conversaciones paralelas, cuando otros estén hablando para que la clase siga su curso.
- Considera que para los demás, concentrarse a través de las clases virtuales puede ser más difícil que cuando vas al colegio. Asume entonces, una actitud proactiva y colaborativa para que la clase sea eficiente y significativa
- Respeta los derechos de autor y de cada uno de los materiales y recursos educativos disponibles tanto en el programa como en el curso. Cuando tomes ideas de otras personas que encuentres en internet, haz referencia de su fuente bibliográfica.
- Respeta el tiempo de descanso: comunícate con tu profesor y compañeros en horario hábil dándoles tiempo para responderte.
- Recuerda que las relaciones entre los miembros de la comunidad Educativa Pastoral están establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y que está vigente.
- Las faltas que tengan relación con otro miembro de la comunidad educativa serán abordadas por Inspectoría General, a través de llamada telefónica a los apoderados y de ser necesario entrevista personal en el Instituto.
- Conéctate a la clase, si un estudiante registra **dos** inasistencias a Classroom ,se contactará a la familia para apoyar los aprendizajes.
- Evita usar otros canales de comunicación que los establecidos para que así, puedan responderte adecuadamente.

**“QUE EL AMOR SEA EL MOVIL DE TU ACTUAR”**

**Madre Paulina von Mallinckrodt**



Instituto Inmaculada  
Concepción - Valdivia

# Segunda Parte:

## NORMAS Y PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### INDICE

<b>Segunda Parte: NORMAS Y PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	<b>069</b>
TITULO X: GESTION DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	070
TITULO XI: SOBRE EL BUEN COMPORTAMIENTO ESCOLAR	073
TITULO XII: FALTAS REGLAMENTARIAS	076
TITULO XIII: MEDIDAS PEDAGOGICAS/DISCIPLINARIAS	081
TITULO XIV: REGLAS DE PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA	089
PROTOCOLO 1: VULNERACION DE DERECHOS, MALTRATO Y/O DELITOS CONTRA ESTUDIANTES	107
PROTOCOLO 2: ABUSO SEXUAL INFANTIL	110
PROTOCOLO 3: ALERTA TEMPRANA DE MALTRATO ESCOLAR	114
PROTOCOLO 4: GESTION COLABORATIVA DE CONFLICTOS	118
PROTOCOLO 5: MALTRATO ESCOLAR ENTRE PARES	121
PROTOCOLO 6: ACOSO ESCOLAR O "BULLYING"	123
PROTOCOLO 7: CIBER- ACOSO ESCOLAR O "CIBER-BULLYING"	126
PROTOCOLO 8: MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE	130
PROTOCOLO 9: MALTRATO DE ESTUDIANTE CONTRA ADULTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	132
PROTOCOLO 10: MALTRATO ENTRE PADRES/APODERADOS - FUNCIONARIOS	134
PROTOCOLO 11: SITUACIONES VINCULADAS A DROGAS Y ALCOHOL	136
<b>PROTOCOLO TRANSITORIO: ACTUACIÓN PARA UNA SANA CONVIVENCIA CLASES MODALIDAD ON LINE EN CONTEXTO DE PANDEMIA COVID-19</b>	<b>140</b>

## TITULO X

### GESTION DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

#### ART. 1. ORGANIZACIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA

##### 1.1. EL CONSEJO ESCOLAR

**a) Misión:** Órgano constituido por representantes de distintos estamentos de la comunidad escolar, cuya función es colaborar con diversos aspectos la gestión escolar, sin que ello lo faculte a intervenir en aquellas materias de competencia exclusiva de las instancias internas del Colegio.

**b) Constitución:** El Consejo Escolar es un órgano integrado, a lo menos, por:

- La Directora del Colegio, quien lo preside;
- El sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito;
- Un docente elegido por los profesores del Colegio;
- El presidente del Centro de Padres y Apoderados,
- El presidente del Centro de Alumnos.

**c) Funciones de Convivencia Escolar:**

- Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento.
- Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir las diversas manifestaciones de violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Colaborar en el desarrollo del Plan de Gestión de para promover la buena convivencia.
- Colaborar en el desarrollo del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- Colaborar en la elaboración de las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de convivencia escolar.

**d) El Consejo posee la facultad de resolver, en otros, los siguientes aspectos de funcionamiento:**

- El número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar;
- La forma de citación por parte del Director de los miembros del Consejo a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias. En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por el Director del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia;
- La forma de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo;
- La forma en que se tomarán los acuerdos
- Designación de un Secretario del Consejo y sus funciones, y
- Las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Consejo

## **1.2. EL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:**

**a) Misión:** Persona designada por la Dirección y reconocida por el Comité de Sana Convivencia, que deberá velar por la promoción de la buena convivencia, prevención del maltrato, así como también por la correcta ejecución de los acuerdos y la toma de decisiones que aporten a la sana convivencia escolar, informando al Comité cualquier asunto que atente contra la sana convivencia escolar.

### **b) Funciones:**

- Asumir el rol primario en la implementación de las medidas de convivencia escolar que determine la SubDirección de Formación y Convivencia.
- Proporcionar orientación a los distintos estamentos de la comunidad educativa respecto de normas, procedimientos e iniciativas de convivencia escolar.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa, en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.
- Participar en la elaboración del Plan de Gestión sobre convivencia escolar.
- Participar en la elaboración del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa,
- Supervisar y/o participar en la ejecución de protocolos de convivencia, según corresponda.

## **1.3. El Comité de Sana Convivencia Escolar:**

### **a) Integrantes:**

- Equipo Directivo.
- Encargado de Convivencia Escolar.
- Unidad de Formación y Convivencia Escolar.

### **b) Funciones:**

- Adoptar las medidas programadas para asegurar un clima escolar sano.
- Diseñar e implementar los planes de prevención de violencia escolar en el Establecimiento.
- Establecer mecanismos de refuerzo positivo, y reconocimientos para estimular la sana convivencia escolar.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la Comunidad Educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.

## **ART.2. PLAN DE GESTION DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

**2.1.** El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (P.G.C.E.) se diseñará conforme a los principios del Proyecto Educativo y en base al diagnóstico de la situación de convivencia escolar reportado por los distintos actores de la comunidad educativa.

**2.2.** El P.G.C.E. contendrá los compromisos de acción del Instituto en materia de Convivencia Escolar, estableciéndose en esta planificación los objetivos, destinatarios, responsables de la ejecución,

plazos, recursos y formas de evaluación, todo lo cual será consignado en un formato denominado: “Plan de Gestión de la Convivencia Escolar”.

**2.3.** En su estructura general, el P.G.C.E. establecerá dos grandes esferas de acción:

**a) Planes de Buena Convivencia:** Dirigidos al desarrollo conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que les permitan a todos los integrantes de la comunidad escolar convivir armónicamente en sociedad.

**b) Planes Preventivos:** Dirigido a regular o evitar conductas que puedan dañar la buena convivencia dentro de la comunidad educativa

**2.4.** Las acciones que se incluirán en el P.G.C.E. corresponderán a campañas de sensibilización, diseño y difusión de normativas y protocolos de buena convivencia y prevención de faltas, jornadas de reflexión, programas de capacitación y acciones de reconocimiento de actitudes y prácticas que favorezcan la buena convivencia o prevengan el maltrato. Asimismo, esta temática será incorporada a la planificación escolar a través de la formación transversal de valores de convivencia, aplicación de programas educativos que entreguen conocimientos, actitudes y destrezas que faciliten relaciones interpersonales armónicas, así como también, a través de la adquisición y ejercicio de habilidades para la resolución pacífica de conflictos (todo ello implementado en módulos programáticos de orientación, Consejo de Curso y en las distintas asignaturas).

**2.5.** Los destinatarios de los planes y acciones de promoción de la buena convivencia y prevención del maltrato serán los estudiantes, padres y apoderados, personal del Colegio (docentes y no-docentes) y otros que pudieran ser invitados a participar.

### **ART.3 TRANSITORIO:**

Con motivo de la emergencia sanitaria Covid-19, la aplicación de las disposiciones vinculadas a las GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR, descritas en el presente Título del RICE, se aplicarán adecuándose a los requerimientos de los protocolos sanitarios y de funcionamiento definidos por las autoridades educacionales y de salud.

<b>TITULO XI</b> <b>SOBRE EL BUEN COMPORTAMIENTO ESCOLAR</b>
---

**ART. 1. CONDUCTA ESPERABLE DE LOS ESTUDIANTES:**

- a) Manifiestar una actitud correcta y coherente con los valores - cristianos del Proyecto Educativo del Instituto.
- b) Participar responsable y respetuosamente en las actividades religiosas, formativas, culturales, recreativas, académicas y de libre elección desarrolladas por el Instituto.
- c) Mantener una actitud de respeto dentro y fuera del establecimiento al momento de llevar su uniforme, insignia o tenida deportiva, la que debe usar de acuerdo con las actividades programadas.
- d) Contribuir al bienestar de sí y de todos, practicando la responsabilidad en toda acción de índole escolar, siempre en defensa del bien común y de la finalidad educativa del Instituto.
- e) Proteger la dignidad de todo miembro de la Comunidad Educativa - Pastoral, contribuyendo al orden moral de todos y cada uno de sus integrantes.
- f) Evitar la organización o participación en juegos violentos o extremadamente bruscos.
- g) Seguir las disposiciones y procedimientos del protocolo de seguridad escolar (Plan PISE) y procedimientos del protocolo de accidentes escolares.
- h) Ser veraces en sus acciones y palabras y asumir las consecuencias de sus actos.
- i) Cultivar un trato cordial con todos los integrantes de la Comunidad Educativa - Pastoral, salvaguardando la honra de todos, y promoviendo el compañerismo, la lealtad y la amistad.
- j) Cultivar el trabajo colaborativo, el buen comportamiento con sus pares y especialmente de los estudiantes de cursos inferiores.
- k) Mantener el aseo y ornato de su entorno inmediato, respondiendo frente a los daños de material escolar, mobiliario e infraestructura escolar que pudieran ocasionar.
- l) Utilizar la infraestructura del establecimiento con fines educativos y practicarán la rutina escolar con familiaridad; según los intereses de la Comunidad Educativa - Pastoral, organizando diversas instancias de convivencia con sus pares.
- m) Cuidar los recursos naturales y artificiales del ambiente escolar tanto al interior del recinto como en sus alrededores, procurando un espacio libre de contaminación atmosférica, acústica y visual.
- n) Respetar a sus compañeros y practicar un comportamiento **digno** dentro y fuera del Instituto.
- o) Mostrar en toda ocasión actitudes responsables y de respeto. Utilizar lenguaje oral, escrito y gestural, claro, formal y respetuoso en su relación con todos los miembros de la comunidad Educativa – Pastoral.
- p) Colaborar en la mantención, cuidado del orden, aseo de salas, baños, patios, jardines y dependencias del Instituto.
- q) Usar, solo cuando sea expresamente solicitado por un docente, artículos tecnológicos y cibernéticos.
- r) Acceder a internet a través del Instituto sólo con propósitos educacionales o de investigación acompañados por un profesor.
- s) Ser responsable de cada asignatura portando los útiles escolares pertinentes y tareas escolares al día.
- t) Usar el recreo para la recreación y consumo de colación, en los sectores destinados para ellos.

- u) Ser responsable de sus útiles escolares, libros, vestuarios, dinero y objetos personales. El Instituto no responde por las pérdidas que puedan existir. Las prendas u objetos que no sean recuperados al final del año escolar serán donados al ropero del Instituto o una institución benéfica.
- v) Realizar grabaciones audios visuales dentro del establecimiento sólo cuando sea solicitado por un profesor para fines educativos.
- w) Mantener una actitud responsable y disciplinada en clases.
- x) Cumplir con todos los deberes señalados en el presente Reglamento.

## **ART.2. RECONOCIMIENTOS Y PREMIOS AL BUEN COMPORTAMIENTO:**

### **2.1. Reconocimientos:**

- a) Registro de la actitud destacada en la hoja de vida.
- b) Felicitaciones ante el curso.
- c) Reconocimiento ante la Comunidad Educativa - Pastoral durante el año.
- d) Carta de felicitación al estudiante y familia. Diploma estudiantes.
- e) Reconocimiento en ceremonias oficiales del Instituto.
- f) Portar los estandartes del establecimiento. Distinción que corresponde a los estudiantes de Cuarto Año de Enseñanza Media, que se hayan destacado por sus actitudes coherentes al Proyecto Educativo Institucional. (Otorgado por el Consejo de Profesores)

### **2.2. Premiaciones:**

- a) **Pastoral:** Se otorga al estudiante que participa activa y sistemáticamente en las actividades pastorales del Instituto.
- b) **Destacada Evaluación en el Informe de Desarrollo Personal y Social:** reconocimiento otorgado a estudiante(s) de 5° Básico a IV Medio, que obtienen un 100% de logro en la evaluación de actitudes coherentes con el Panel de Valores.
- c) **Rendimiento Académico Destacado:** reconocimiento otorgado a los estudiantes que logran los tres promedios de notas más altos de su curso desde 5° Básico a IV Medio.
- d) **Rendimiento Académico Destacado de la Promoción:** se otorga al estudiante de Cuarto Medio con el promedio de notas más alto de su generación en los cuatro años de Enseñanza Media.
- e) **Superación Académica:** premio otorgado al estudiante que evidencia una actitud de esfuerzo y constancia frente a los desafíos y obligaciones escolares, 5° Básico a IV Medio, otorgado por el Consejo de Profesores.
- f) **Superación Personal:** reconocimiento al estudiante que egresa de Cuarto Medio, y que ha demostrado cambios conductuales significativamente positivos de acuerdo al Panel de Valores Cristianos.
- g) **Premio a la Excelencia Valórica y Académica:** distinción otorgada a estudiantes de 5° Básico a IV Medio que han obtenido paralelamente el primer lugar en rendimiento académico y un Informe de Desarrollo Personal y Social con un 100% de logro.
- h) **Premio al Perfil del Estudiante del Instituto:** estudiante que ha dado muestras permanentes de coherencia durante la Enseñanza Media, con los valores - cristianos y actitudes del Proyecto Educativo, claramente manifestados en el Panel de Valores Cristianos Institucional evidenciado en el 100% de logro en los cuatro años en el Informe de Desarrollo Personal y Social. (Consejo de Profesores).



- i) **Mejor compañero (a):** premio otorgado por el curso, donde cada estudiante vota por aquel que ha demostrado durante el año, actitudes de fraternidad, empatía, solidaridad y caridad.
- j) **Premio a la Puntualidad –sin atraso(s) al inicio de la jornada de clases– y 100% de Asistencia a clases. (Pre-Kinder a IV Medio)**
- k) **Premio a la Trayectoria Escolar:** estudiantes que han cursado su etapa escolar en el Instituto desde Educación Parvularia a IV Medio.
- l) **Premio a estudiantes destacados en actividades curriculares de libre elección (ACLE)**
- m) **Premio a estudiantes destacados en actividades académicas externas, representando al Instituto.**

### **ART.3 INSTANCIAS DE APOYO AL PROCESO DE FORMACIÓN ESCOLAR.**

**3.1. Definición:** Acciones destinadas a orientar y acompañar a los estudiantes que lo requieran para que logren direccionar positivamente su comportamiento y/o corregir conductas.

#### **3.2. Tipología:**

- Refuerzo Positivo: Conversación con el estudiante para felicitarlo.
- Constancia: registro de situaciones relevantes presentadas por el estudiante que se consignarán en la hoja de vida.
- Observación positiva: Se consignará en la hoja de vida destacando su compromiso con los Principios y Valores - Cristianos del Instituto.
- Entrevista del Estudiante y Apoderado con Profesor Jefe.
- Entrevista del Estudiante y Apoderado con Profesor de Asignatura.
- Apoyo Encargado(a) de Convivencia.
- Apoyo Unidad de Formación.
- Apoyo Unidad Pastoral.
- Apoyo Unidad Técnico Pedagógica.
- Apoyo de Inspectoría de Ciclo y/o Inspectoría General.
- Entrevista con Dirección a estudiantes y Apoderados.

**ART.4. ALCANCES:** La buena conducta esperable por parte de los estudiantes del Instituto deberá manifestarse en todos los contextos de la gestión escolar de los cuales participen, sean estos presenciales, remotos y/o virtuales.

#### **ART.5 TRANSITORIO:**

Con motivo de la emergencia sanitaria Covid-19, la aplicación de las disposiciones vinculadas a las GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR, descritas en el presente Título del RICE, se aplicarán adecuándose a los requerimientos de los protocolos sanitarios y de funcionamiento definidos por las autoridades educacionales y de salud.

## TITULO XII FALTAS REGLAMENTARIAS

### ART.1. FALTAS REGLAMENTARIAS:

**1.1. Definición:** Corresponde a acciones u omisiones que configuran vulneración de derechos de otro miembro de la Comunidad Educativa - Pastoral y/o incumplimiento de los deberes propios, de conformidad con los descritos en el presente Reglamento.

**1.2. Sobre maltrato escolar:** Las acciones u omisiones que impliquen maltrato o violencia física y/o psicológica hacia miembros de la Comunidad Educativa - Pastoral, cuyo manejo sea responsabilidad del Instituto, serán denominadas faltas a la buena convivencia. Aquellas que estén contempladas en la Ley Penal serán denominadas delitos y constituirán faltas muy graves para el Instituto.

### ART.2. FORMAS ESPECIALMENTE GRAVES DE MALTRATO ESCOLAR:

**2.1. EL 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 condición”. (Ley General de Educación, ART. 16B)

**2.2. EL MALTRATO DE ADULTO A MENOR:** Cualquier tipo de violencia, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante del Instituto, realizada por quien tenga una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como la ejercida por parte de un padre o apoderado de la Comunidad Educativa - Pastoral en contra de un estudiante.

**2.3. EL MALTRATO POR DISCRIMINACIÓN:** Cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un miembro de la Comunidad Educativa - Pastoral, cuyo objetivo sea generarle daño a la víctima por causa de necesidades educativas especiales, su raza, nacionalidad, credo, condición social, orientación sexual u otro aspecto de su origen o identidad.

**2.4. MALTRATO A PROFESIONALES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:** Atendiendo a lo señalado el Art.8°bis de la Ley 19.070 (Estatuto Docente) y en el Art.2 de la Ley 21.109 (Estatuto de los Asistentes de la Educación) para el Colegio revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo medios tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales y/o asistentes de la educación.

**ART.3. FALTAS DE RESPONSABILIDAD:****3.1. FALTAS LEVES:**

- a) Vulnerar las disposiciones de presentación personal establecidas en el presente reglamento.
- b) Llegar atrasado a clases y/o a las actividades organizadas, patrocinadas o supervisadas por el Instituto.
- c) Permanecer en la sala de clases durante los recreos sin autorización.
- d) Entregar tareas, trabajos u otros deberes fuera de plazo.
- e) Devolver fuera de plazo materiales, útiles, libros, equipos, etc. solicitados al Instituto.
- f) Dejar mobiliario o instrumental asignado sin ordenar o guardar después de su utilización.
- g) Botar desperdicios en lugares no habilitados para ello.
- h) Ingresar a lugares no autorizados o no permitidos, del Instituto.
- i) Asistir a clases sin útiles escolares.
- j) Asistir injustificadamente al Instituto sin uniforme.
- k) Usar o manipular en actividades escolares, instrumentos, equipos, materiales, de cualquier naturaleza que no hayan sido requeridos por la persona a cargo.

**3.2. FALTAS GRAVES:**

- a) Estar injustificadamente ausente de clases durante la jornada escolar y/o actividades extraprogramáticas, encontrándose presente en el Instituto.
- b) Abandonar sin autorización las actividades escolares (sala, taller, laboratorio, etc.) durante el horario de clase o en los cambios de hora.
- c) Faltar a jornadas o retiros espirituales, misa de curso o retirarse de ellos sin autorización.
- d) Comercializar artículos sin la debida autorización (si ello ocurriera, se requisarán los artículos y no serán devueltos).

**3.3. FALTAS DE EXTREMA GRAVEDAD:**

- a) Ejecutar, promover y/o incitar la fuga del Instituto o de actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- b) Hacer y/o promover la inasistencia a clases u otras actividades escolares sin la autorización de la familia. ("cimarra").
- c) Omitir la devolución y/o dañar materiales, útiles, libros, equipos, mobiliario, dependencias etc. del Instituto.

**ART.4. FALTAS DE CONDUCTA:****4.1. FALTAS LEVES:**

- a) Incumplir normas de cortesía, urbanidad y buen trato establecidas por el Instituto.
- b) Usar lenguaje grosero, vulgar o despectivo como formato comunicacional o reacción impulsiva (sin dirigirlo como insulto hacia otro).
- c) Tirar papeles o desperdicios al piso o desecharlos en espacios u objetos no habilitados para ello.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA:** Anexo de conductas constitutivas de FALTA LEVE en el contexto de la pandemia COVID-19

- Incumplir las normas de comportamiento dispuestas para el desarrollo de las clases remotas.

**b) FALTAS GRAVES:**

- a) Escribir, dibujar, hacer citas, símbolos o cualquier elemento con significado violento, ridiculizante u obsceno en espacios y/o documentos del Instituto.
- b) Incumplir parcialmente las indicaciones o acuerdos comprometidos en un Protocolo de convivencia escolar.
- c) Incumplir parcialmente las medidas formativas, reparadoras y/o disciplinarias que se le hayan impuesto al alumno por la comisión de falta(s) reglamentaria(s).
- d) Promover o incurrir en conductas disruptivas durante la realización de clases, actos, ceremonias y/o formaciones.
- e) Divulgar, sin autorización, informaciones privadas de otra(s) persona(s) o entidades de la comunidad Educativa – Pastoral.
- f) Utilizar sin autorización de la Dirección el nombre, insignia o logos asociados al Instituto.
- g) Realizar acciones violentas, golpes, zancadillas, empujones u otros.
- h) Omitir, mentir o tergiversar información solicitada por un funcionario del Instituto.
- i) Sustraer dinero, objetos y/o documentos ajenos.
- j) Fumar, consumir cualquier bebida alcohólica o droga durante la jornada escolar y en cualquier actividad dentro o fuera del establecimiento, portando o no, el uniforme.
- k) Promover o incurrir conductas disruptivas durante la realización de clases, actos, ceremonias y/o formaciones.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA:** Anexo de conductas constitutivas de FALTA GRAVE en el contexto de la pandemia COVID-19

- Incumplir las rutinas de higiene y prevención del Colegio, en especial las de sala de clases,
- Incumplir las rutinas de aulas, recreos, comedores y/o servicios higiénicos del Colegio establecidas para el control preventivo de la pandemia Covid.19

**c) FALTAS DE EXTREMA GRAVEDAD:**

- a) Impedir que se reporte una situación de maltrato escolar.
- b) Promover doctrinas contrarias al Magisterio de la Iglesia Católica y/o principios institucionales del Instituto.
- c) Incumplir medidas formativas, reparadoras y/o disciplinarias aplicadas conforme al debido proceso.
- d) Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia en el Instituto.
- e) Ocupar las dependencias del Instituto sin la debida autorización.
- f) Facilitar el ingreso de personas extrañas al Instituto que no estén autorizadas para ello.
- g) Sustraer, destruir, adulterar y/o falsificar documentos oficiales o los contenidos de estos.
- h) Falsificar la firma en documentos oficiales del Instituto o agenda escolar
- i) Faltar a la verdad tomando el nombre de profesores, directivos, inspectores, asistentes de la educación en beneficio propio.
- j) Cubrir el rostro injustificadamente en cualquier actividad escolar, dentro o fuera del establecimiento.
- k) Grabar, fotografiar y/o difundir sin autorización a través de artefactos electrónicos y/o tecnológicos, contenidos o imágenes de cualquier miembro de la comunidad educativa – Pastoral, que lo pueda menoscabar o al Instituto.
- l) Difundir sin autorización en cualquier tipo de medio, de manera total o parcial, clases, evaluaciones, reuniones o entrevistas.

- m) Intercambiar o suplantar identidad en evaluaciones.
- n) Difundir a través de cualquier medio, mensajes ofensivos a la dignidad de cualquier miembro de la Comunidad Educativa - Pastoral.
- o) Promover el maltrato y/o la discriminación, en cualquiera de sus formas, entre los miembros de la Comunidad Educativa - Pastoral.
- p) Maltratar física y/o psicológicamente a cualquier integrante de la Comunidad Educativa – Pastoral.
- q) Realizar acoso escolar o ciber-acoso contra estudiantes en actividades escolares.
- r) Alterar la configuración de los signos sagrados y los símbolos patrios e institucionales presentes en el Instituto, así como también, rayarlos, mancharlos o vincularlos con imágenes, sonidos o contenidos de connotación peyorativa, obscena y/o violenta.
- s) Realizar cualquier tipo de actividad de recaudación de fondos, venta de objetos presencial o remota (virtual), campañas u otros similares, utilizando el nombre y logo de la Institución, sin la autorización de la Dirección.
- t) Provocar daño físico o moral a sí mismo.
- u) Promover y / o incitar conductas que provoquen daño físico y/o moral a otros.
- v) Ejecutar prácticas prohibidas<sup>16</sup> para enfrentar situaciones de evaluación escolar.
- w) Realizar cualquiera de las conductas descritas a continuación dentro del establecimiento o en cualquier actividad organizada o coordinada por el Instituto:
  - Promover el consumo de alcohol, tabaco y/o drogas (incluyendo medicamentos psicoactivos sin prescripción médica).
  - Vender alcohol, tabaco o drogas.
  - Portar y/o consumir alcohol, drogas y/o medicamentos psicoactivos sin receta.
  - Presentarse al establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste bajo la influencia del alcohol, drogas o medicamentos psicoactivos (no prescritos por un profesional autorizado).
- x) Ver, promover, inducir, introducir, distribuir y/o manejar material pornográfico.
- y) Realizar conductas de connotación sexual y/o actos sexuales en el Instituto o en actividades vinculadas a este.
- z) Cometer un acto constitutivo de delito conforme a los términos establecidos en el Código Penal Chileno.
- aa) Realizar conductas que impliquen grave afectación a la convivencia escolar: Los actos que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de esta comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte de este establecimiento (**Ley de Aula Segura**).

---

<sup>16</sup> Ej. Usar “torpedos”; copiar las respuestas de otro alumno; proporcionar ayuda no autorizada a otro alumno; plagiar informes, trabajos y/o pruebas; presentar como propios trabajos, pruebas, etc, realizados por otra persona; usar elementos, instrumentos y/o sustancias no autorizados para mejorar el rendimiento; conocer los instrumentos o respuestas de evaluación antes de que hayan sido administradas, etc.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA:** Anexo de conductas constitutivas de FALTAS GRAVES en el contexto de la pandemia covid-19:

- Asistir a clases y/o participar de actividades escolares presenciales incumpliendo la cuarentena sanitaria que se haya impuesto al estudiante.
- Asistir a clases y/o participar de actividades escolares presenciales con pleno conocimiento de la condición de portador del virus COVID-19 (detectado e informado por servicios médicos competentes).
- Negarse a cumplir el Protocolo de ACTUACION FRENTE A SOSPECHA O CONFIRMACION DE CONTAGIOS EN EL ESTABLECIMIENTO” en el caso de que el estudiante presente síntomas presuntamente asociados al COVID-19

## **ART.5. TIPIFICACIÓN DE FALTAS DE FUNCIONARIOS, PADRES O APODERADOS:**

### **5.1. Faltas generales:**

a) Incumplir deberes reglamentarios y/o contractuales señalados en el presente reglamento, contrato laboral o de servicios educacionales según corresponda. Esta falta se hará extensible al incumplimiento de otras normativas, presentes o futuras, que el Instituto deba establecer de conformidad con la legalidad vigente.

b) No respetar los conductos regulares reglamentarios.

c) Incumplir el deber de firmar documentos oficiales, actas, informes, comunicaciones y otros documentos y registros que le sean entregados y que requieran el acuse recibo correspondiente. En caso de que los apoderados no firmen los documentos pertinentes, estos se enviarán por carta certificada a la dirección informada por los padres en el contrato de prestación de servicios educacionales<sup>17</sup>, entendiéndose con esto que fueron notificados

### **5.2. Faltas de especial gravedad:**

a) Maltratar verbal, física o psicológicamente, a través de cualquier medio, a uno o más integrantes de la Comunidad Educativa - Pastoral.

b) Romper las medidas o acuerdos de confidencialidad relativos a las acciones, procedimientos y/o contenidos de los protocolos de convivencia en los cuales haya tenido participación<sup>18</sup>.

c) **Sólo Padres-apoderados:** Promover, instruir y/o aprobar el incumplimiento de normas reglamentarias y/o medidas formativas o disciplinarias por parte de su pupilo.

d) **Sólo Padres-apoderados:** No retirar a los alumnos en el horario establecido para tales efectos.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA:** Anexo de conductas constitutivas de FALTAS DE ESPECIAL GRAVEDAD en el contexto de la pandemia COVID-19:

- Incumplir y/o hacer que sus pupilos incumplan normas, protocolos y/o rutinas sanitarias dispuestas para la prevención del contagio del Covid-19

## **ART.6 TRANSITORIO:**

Con motivo de la emergencia sanitaria Covid-19, la aplicación de las disposiciones vinculadas a las FALTAS REGLAMENTARIAS, descritas en el presente Título del RICE, se aplicarán adecuándose a los requerimientos de los protocolos sanitarios y de funcionamiento definidos por las autoridades educacionales y de salud.

<sup>17</sup> Los padres deben informar oportunamente los cambios de domicilio en que incurran como familia.

<sup>18</sup> No se considerará violación o quiebre de confidencialidad cuando los contenidos del procedimiento sean expuestos a entidades o autoridades, interna o externas al Instituto, autorizadas para conocer de tales hechos, por ejemplo, la Superintendencia de Educación, Tribunales de Justicia, etc.

**TITULO XIII**  
**MEDIDAS PEDAGOGICAS/DISCIPLINARIAS**

**ART.1. CRITERIOS DE APLICACIÓN DE MEDIDAS PEDAGÓGICAS/DISCIPLINARIAS:**

- a. **Principio de Legalidad:** Las conductas constitutivas de falta reglamentaria serán aquellas expresamente tipificadas en el Título XII del presente Reglamento (“Faltas Reglamentarias”) y sólo se podrán imponer las medidas señaladas en este Título del RICE.
- b. **Principio de Dignidad del Ser Humano:** Los procedimientos disciplinarios resguardarán la integridad física y moral de los intervinientes, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes ni de maltratos psicológicos.
- c. **Principio del Debido Proceso:** La resolución de una medida o sanción disciplinaria, por presunta comisión de faltas reglamentarias, se determinará luego de aplicar un procedimiento reglado que se tramitará respetando las garantías del Debido Proceso, las cuales son el Derecho a ser Informado de la falta que se le imputa, Presunción de inocencia, Derecho a ser Escuchado, Derecho a Presentar descargos, Derecho a que el proceso se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable, Derecho a solicitar Revisión o Apelación ante una autoridad imparcial respecto de quien haya tramitado el protocolo.
- d. **Principio del Interés Superior del Niño:** En materia educacional, este principio supone el deber de especial cuidado del estudiante, lo cual implicará priorizar medidas destinadas a garantizar su integridad física y psicológica durante todas las etapas del protocolo (incluso posteriores al cierre de éste si fuera necesario)<sup>19</sup>
- e. **Principio de Proporcionalidad:** La tipificación y calificación de las infracciones a las normas del RICE serán proporcionales a la gravedad de los hechos que las constituyen y las medidas que se resuelvan deben mantener también esa proporción. Es decir, medidas gravosas para faltas graves y menos gravosas cuando se trate de infracciones de menor grado.
- f. **Principio de Gradualidad:** Las medidas disciplinarias deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.
- g. **Principio de NO Discriminación Arbitraria:** Las normas, procedimientos y medidas protocolares se basarán en procedimientos objetivos y conocidos, tramitados conforme al RICE, por lo tanto, no se fundarán en aspectos que impliquen discriminación arbitraria.
- h. **Principio de Transparencia:** Las normas, procedimientos y medidas protocolares serán socializadas a la comunidad educativa en general a través de los medios institucionales de comunicación, de modo tal que las disposiciones del RICE en esta materia, al igual que en todas las secciones que componen este instrumento, serán de público conocimiento.
- i. **Principio de Responsabilidad:** Todos los estamentos de la comunidad educativa son responsables de promover y mantener la buena convivencia, así como de prevenir el maltrato y colaborar en los protocolos en que deban intervenir.

<sup>19</sup> **Art 3, Numeral 1, Convención de los Derechos del Niño:** “En todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño”.

- j. En los casos que la Dirección estime pertinente aplicar cancelación de matrícula o expulsión, deberá considerar el cumplimiento de los criterios estipulados para ello en el Art.5 del presente Título del RICE
- k. La aplicación de sanciones deberá considerar siempre su carácter formativo, como también el respeto a la dignidad de los involucrados, procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación de quien resulte responsable.
- l. El resolutor estará autorizado para aplicar medidas pedagógicas y/o sanciones conjuntas a una misma falta, teniendo también la facultad de reducir o aumentar el tipo o duración de una sanción (atendiendo a las circunstancias atenuantes o agravantes del hecho, según corresponda).

## **ART.2. MEDIDAS PEDAGÓGICAS:**

**2.1. MEDIDAS FORMATIVAS:** Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta. Para todos los efectos reglamentarios, este tipo de medidas NO constituirá sanción. Las medidas formativas del Instituto podrán ser de los siguientes tipos:

**a) Diálogos Formativos (personal o grupal):** Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal con uno o más miembros habilitados del Instituto (Directivos, Orientadores, profesor jefe, inspectores, profesional de la salud mental, encargado convivencia escolar) con objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas o repararlas.

**b) Servicio comunitario:** Contemplará el desarrollo de diversas ayudantías que deberá realizar fuera del horario de clases, no pudiendo extenderse su duración por más de una hora posterior a la salida de clases y siendo supervisada por un adulto responsable, lo cual favorecerá la reflexión de el estudiante frente a conductas contrarias al PEI. Ejemplos: Ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad; apoyar las labores de Inspectoría; colaborar con la ejecución de actividades extra- programáticas; recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca o Departamento de Informática; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos para audiencias escolares, Etc.

**c) Asistencia a charlas o talleres:** Implicará asistir a talleres o jornadas de reflexión que tendrán por objetivo desarrollar y fomentar el desarrollo de habilidades para la buena convivencia, el mejoramiento académico y/o destrezas que permitan prevenir situaciones de faltas.

**2.2. MEDIDAS REPARADORAS:** Son gestos y acciones que deberá realizar el estudiante que cometió una falta dirigidas a restituir el daño causado. Para todos los efectos reglamentarios, este tipo de medidas no constituirá sanción. Las medidas reparadoras del Instituto podrán ser de tres tipos y deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados debiendo quedar un registro del compromiso asumido y de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento. Tales medidas podrán ser:

**a) Presentación (privada) de disculpas:** Sólo a lo(s) afectado(s), ya sea en forma personal y/o por escrito, según sea determinado por la autoridad institucional.

**b) Restablecimiento del mal causado:** Consiste en cancelar el valor, restituir o reparar aquello que hubiera sido afectado, dañado o extraviado como consecuencia de la falta cometida.



**c) Plan Reparatorio:** El autor de la falta, con conocimiento de su apoderado, elaborará un plan de reparación, el cual debe contener acciones que contribuyan a reparar la falta, programadas y ejecutadas en un lapso de tiempo predeterminado. Este plan debe ser aceptado por el Instituto y por el o los afectados antes de ser ejecutado.

### **ART. 3 MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES:**

**3.1. DEFINICIÓN:** Son aquellas medidas de carácter punitivo hacia la persona que cometió la falta, dirigido a que esta asuma las consecuencias negativas de sus actos. En tal sentido, las medidas disciplinarias o sanciones pueden ser consideradas desde un grado mínimo al máximo y pueden aplicarse por un mínimo de un semestre académico y máximo dos semestres académicos (a excepción de la suspensión, que solo puede aplicarse por un máximo de 05 días hábiles)

#### **3.2. GRADUACIÓN DE MEDIDAS:**

- a) **Llamado de atención verbal:** Consiste en explicitar verbalmente al estudiante la falta cometida, exhortándolo a que no vuelva a incurrir en esta.
- b) **Observación negativa:** Registro en la hoja de vida del alumno de conductas o actitudes que trasgreden los valores - cristianos, principios y/o deberes consignados en el PEI y en el presente Reglamento.
- c) **Carta de compromiso a la Familia:** Documento escrito el que se señalan las actitudes que el alumno debe mejorar, comprometiéndose el apoyo de la familia para lograrlo. Se aplica por un período máximo de un semestre lectivo.
- d) **Suspensión temporal:** Consiste en suspender al estudiante de sus actividades escolares con su grupo curso, no permitiéndosele el acceso al Instituto por un máximo de cinco días hábiles (renovables por una, toda vez que la falta cometida implique riesgo para la integridad física y/o psíquica de uno o más miembros de la Comunidad Educativa - Pastoral).
- e) **Inhabilitación temporal (se aplica por un período de uno o dos semestres lectivos):**
  - Pérdida de la posibilidad de participar o asistir a eventos y/o ceremonias institucionales o extraescolares, tales como Ceremonia de Graduación, representar al Instituto como seleccionado deportivo, participar en eventos de debates, otros similares.
  - Pérdida de la posibilidad de recibir o mantener distinciones otorgadas por el Instituto.
- f) **Condicionabilidad de matrícula:** posibilidad de no renovación de matrícula en el caso de que se incumplan las condiciones estipuladas en su formulación, situación que será revisada, al menos, una vez por semestre. Se aplica por un período mínimo de un semestre y máximo de dos semestres lectivos.
- g) **Cancelación de matrícula:** Corresponde a la acción de cancelar la matrícula de un alumno para el año lectivo siguiente, motivo por el cual este debe concluir el año escolar en curso y retirarse del Instituto al término de este.
- h) **Expulsión:** Corresponde a la pérdida inmediata de la condición de alumno regular del Instituto, motivo por el cual debe retirarse en cuanto la sanción sea comunicada y ratificada. Esta es una medida extrema, excepcional y última, legítima sólo cuando el alumno comete una falta de conducta en la cual se presenten elementos que impliquen riesgo significativo, real y actual, para uno o más integrantes de la Comunidad Educativa - Pastoral, es decir, frente a conductas que afecten gravemente la convivencia escolar.

**ART 4. MEDIDAS ESPECIALES: Suspensión indefinida, reducción de jornada escolar, asistencia sólo a rendir evaluaciones** son medidas prohibidas por la normativa educacional y sólo podrán aplicarse excepcionalmente si existe peligro real (no potencial) para la integridad física o psicológica de algún miembro de la Comunidad Educativa – Pastoral, lo que deberá ser debidamente acreditado. En tales casos la medida deberá encontrarse justificada y debidamente acreditada por el Colegio, debiendo comunicarse al estudiante y a sus padres, por escrito, las razones que la avalan y las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

**ART. 5. CRITERIOS ESPECIALES PARA LA APLICACIÓN DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN:**

**a) SOBRE LA APLICABILIDAD DE LAS MEDIDAS DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSION:**

- Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse por las causales expresamente descritas en el presente RICE o frente a aquellas conductas que afecten gravemente la convivencia escolar.
- Se entenderá por conductas que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de esta comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte de este establecimiento (Ley de Aula Segura).
- Las medidas de cancelación de matrícula y expulsión estarán sujetas a los principios de legalidad, debido proceso, proporcionalidad, gradualidad y de no discriminación arbitraria.

**b) SOBRE RESTRICCIONES Y LIMITACIONES A LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE SUSPENSION, CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSION:**

- No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.
- No podrán decretarse las medidas de suspensión, cancelación de matrícula o expulsión por causales que se deriven del rendimiento académico de los estudiantes sin respetar los requisitos legales; o por falta de textos escolares, uniforme escolar u otro material didáctico; cambio de estado civil de los padres; situación socioeconómica; razones de carácter político, religioso o ideológico u otras que puedan implicar discriminación arbitraria.
- No podrá decretarse la medida de cancelar la matrícula, expulsar o suspender estudiantes por causales vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio definidas en el inciso segundo del artículo 9º del DFL 2 Mineduc de 1996, que se presenten durante sus estudios.
- No se podrá, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades

**c) SOBRE EL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO FRENTE A FALTAS QUE PUEDEN CONLLEVAR A LA APLICACION DE LA SUSPENSION DE CARACTER CAUTELAR, CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN:**

- La Directora deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en el presente RICE, o que afecte gravemente la convivencia escolar (Ley Aula Segura).
- Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, la Directora representará a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas de su pupilo, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el presente RICE, las que en todo caso, deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o joven.
- Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.
- La Directora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el presente RICE, y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar (Ley Aula Segura).
- La Directora notificará por escrito la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, tanto a el estudiante afectado, como a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar (Ley Aula Segura)
- La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la Directora. Esta decisión, junto a sus fundamentos, será notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso:
- **En los procedimientos sancionatorios en que NO se haya decretado la medida de suspensión cautelar:** El estudiante o su padre, madre o apoderado podrán pedir a la Directora la reconsideración de la medida aplicada dentro de quince días hábiles de su notificación, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
- **En los procedimientos sancionatorios en que SI se haya decretado la medida de suspensión cautelar:** El estudiante o su padre, madre o apoderado podrán pedir a la Directora la reconsideración de la medida aplicada dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación (Ley Aula Segura)
- La Directora, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, informará de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores.

- La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula (Ley de Aula Segura)

## **ART 6. ATENUANTES Y AGRAVANTES:**

**6.1. Consideraciones preliminares:** Frente a toda falta reglamentaria, antes de resolver posibles medidas disciplinarias o medidas pedagógicas, se deberán examinar las posibles atenuantes y agravantes presentes en la misma, con el objeto de que la decisión final se realice conforme a una visión integral y formativa, tanto de las personas involucradas, como del tipo de falta y en contexto en que esta se hubiere presentado.

### **6.2. Atenuantes:**

- Presencia de tres o más anotaciones positivas relacionadas con la buena convivencia durante el año.
- Inexistencia de faltas anteriores de similar tipo durante el año escolar en curso.
- Reconocer voluntaria e inmediatamente la falta cometida, manifestar arrepentimiento y voluntad de aceptar las consecuencias de ésta (todo lo cual debe quedar registrado y ratificado por el estudiante y sus apoderados).
- Presentar inmadurez física, social y/o emocional, necesidad educativa especial u otra circunstancia que dificulte o limite el control de la propia impulsividad o la capacidad de evaluar las consecuencias de los actos realizados (estas deben estar acreditada por un profesional competente para ser admisibles).
- Actuar en respuesta a una provocación, coerción, manipulación o amenaza por parte de otro(s).

### **6.3. Agravantes:**

- Presentar una medida disciplinaria vigente al momento de cometer la nueva falta.
- Existencia de tres o más faltas anteriores de similar tipo durante el año escolar en curso.
- Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- No manifestar arrepentimiento.
- Haber inducido a otros a participar o cometer una falta.
- Condición de vulnerabilidad, indefensión y/o presencia de alguna discapacidad por parte del afectado.
- Haber ocultado, tergiversado o falseado testimonios antes y durante la indagación de la falta.
- Haber cometido la falta ocultando la identidad o usando la identidad de otra persona.
- Cometer la falta pese a la existencia de una medida pedagógica y/o disciplinaria en la que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado.

**ART.7. TABLA DE FALTAS/MEDIDAS:****7.1. Tabla:**

<b>MEDIDAS DISCIPLINARIAS</b>	<b>FALTA LEVE</b>	<b>FALTA GRAVE</b>	<b>F. EXTREMA GRAVEDAD</b>
Llamado de atención verbal	X		
Observación negativa	X		
Carta de compromiso a la Familia	X	X	
Suspensión temporal		X	X
Inhabilitación temporal		X	X
Condicionalidad de matrícula		X	X
Cancelación de matrícula			X
Expulsión			X
<b>MEDIDAS FORMATIVAS</b>	<b>FALTA LEVE</b>	<b>FALTA GRAVE</b>	<b>F. EXTREMA GRAVEDAD</b>
Diálogos Formativos (personal o grupal)	X	X	X
Servicio comunitario	X	X	X
Asistencia a Charlas o Talleres	X	X	X
<b>MEDIDAS REPARADORAS</b>	<b>FALTA LEVE</b>	<b>FALTA GRAVE</b>	<b>F. EXTREMA GRAVEDAD</b>
Presentación (privada) de disculpas	X	X	X
Restablecimiento del mal causado	X	X	X
Plan Reparatorio	X	X	X

**7.2. Reglas especiales:**

a) Se privilegiará la sanción de inhabilitación temporal de participar de salidas pedagógicas u otras actividades extraprogramáticas en los casos en que el estudiante cometa faltas graves o muy graves durante el desarrollo de alguna de estas actividades.

b) Se privilegiará el pago o restitución de bienes muebles e inmuebles del Instituto, como medida reparadora, en los casos de faltas reglamentarias que hayan implicado daño o destrucción de este tipo de elementos institucionales.

**ART. 8. MEDIDAS PARA PADRES O APODERADOS<sup>20</sup>:****8.1. Medidas alternativas (no constituyen sanción):**

- Citación a entrevista personal para reflexionar sobre el hecho.
- Carta de compromiso
- Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta.
- Restitución de bienes u objetos afectados por la falta o sus consecuencias

<sup>20</sup> En todo caso, la resolución de medidas aplicadas a padres y apoderados que trasgredan normas institucionales en ningún caso vulnerarán los derechos de padres y madres biológicos en educación establecidos en el Ord.27 "Derechos de Padres, Madres y Apoderados en Educación", emitido por la Superintendencia de Educación con fecha 11 de enero de 2016.

**8.2. Sanciones (de menor a mayor graduación):**

- Carta de amonestación.
- Prohibición temporal de ingresar al establecimiento (duración máxima de un semestre escolar).
- Pérdida temporal de la calidad de apoderado (duración máxima de un semestre escolar, período durante el cual se deberá nombrar a un apoderado suplente).
- Cambio definitivo de apoderado.
- Otras establecidas en el Contrato de Servicios educacionales.

**ART. 9 MEDIDAS PARA FUNCIONARIOS:**

Si el responsable de una falta de convivencia o maltrato fuere un funcionario del establecimiento, las medidas y/o sanciones disponibles frente a ello serán aquellas contempladas en la legislación vigente, acuerdos contractuales, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Instituto y/o en las Leyes que sean pertinentes para tales circunstancias.

**ART.10 TRANSITORIO:**

Con motivo de la emergencia sanitaria Covid-19, la aplicación de las disposiciones vinculadas a las MEDIDAS PEDAGOGICAS/DISCIPLINARIAS descritas en el presente Título del RICE, se aplicarán adecuándose a los requerimientos de los protocolos sanitarios y de funcionamiento definidos por las autoridades educacionales y de salud.

**TITULO XIV**  
**REGLAS DE PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA**

**ART.1. DEFINICION:**

- **PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR:** Son instrumentos que regulan los procedimientos, plazos y responsables requeridos para resolver las medidas que deben aplicarse ante infracciones reglamentarias, situaciones de presunta vulneración de derechos u otras afectaciones a la convivencia escolar, sea que estos hayan ocurrido en contexto presencial, remoto y/o virtual.

**ART.2. PRINCIPIOS QUE RIGEN A TODOS LOS PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA<sup>21</sup>:**

- Principio de legalidad
- Principio de Dignidad del Ser Humano
- Principio del Debido Proceso
- Principio del Interés Superior del niño
- Principio de Proporcionalidad
- Principio de Gradualidad
- Principio de Legalidad
- Principio de NO Discriminación Arbitraria
- Principio de Transparencia
- Principio de Responsabilidad

**ART.3. PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN Y REGISTRO DE PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA:**

**3.1. SOBRE COMUNICACIONES:**

- a) Los intervinientes tendrán derecho a ser informados tanto de las características del protocolo, como de las incidencias que se vayan determinando durante el desarrollo del mismo.
- b) Las comunicaciones durante el protocolo se realizarán preferentemente en forma personal, en su defecto, vía Agenda Escolar, correo electrónico autorizado por el receptor y/o carta certificada a la dirección consignada en los registros del Colegio. Respecto de los e-mails, se entenderán recibidos al día siguiente de su envío; en cuanto a las cartas certificadas, se asumirán recibidas a partir del tercer día desde su envío.
- c) En los casos que no sea posible la entrevista personal informativa, indagatoria, resolutive o del proceso de revisión, se podrá optar también por entrevistas por sistema telemático, dejándose constancia de tal circunstancia en la Carpeta del Protocolo, junto con un medio de registro de firma por parte del entrevistado.

**3.2. SOBRE REGISTROS Y PROTECCIÓN DE LA INTIMIDAD:**

- a) La aplicación de protocolos que involucre estudiantes será registrada en las Hojas de Vida del Libro de Clases respectivo. Sin perjuicio de lo anterior, se establecerá una **Carpeta de Protocolo** que resguardará, con carácter reservado, los antecedentes u otras evidencias que sean recabadas en el curso de estos procesos.

---

<sup>21</sup> Todos estos principios se encuentran definidos en el Art.1 del Título XIII del RICE.

- b) Los registros de protocolos que involucren adultos, sean funcionarios del Colegio o padres/apoderados, serán resguardados en archivos especiales de la Sub-Dirección de Formación y Convivencia Escolar.
- c) En todas las fases de protocolo las identidades de los involucrados, así como los registros y antecedentes de los procedimientos realizados, serán de carácter reservado. Estos sólo podrán ser conocidos por los intervinientes y por los funcionarios e instancias del Colegio responsables de su manejo, quienes, por otra parte, velarán porque tal conocimiento no afecte la integridad física o psicológica de las partes (atendiendo a la protección de la vida privada y la honra de los involucrados y sus familias).
- d) Sin perjuicio de lo anterior, tendrán acceso a los registros de protocolos las autoridades que tengan competencia en tales casos (Ej: Dirección del Colegio, organismos educacionales estatales, instancias judiciales) así como aquellas personas que cuenten con las autorizaciones requeridas para ello.

**ART.4. PROCEDIMIENTOS FASE DE REPORTE O DENUNCIA DEL PROTOCOLO:**

**Pueden reportar:** Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir riesgo para la integridad física y/o psicosocial de los estudiantes (vulneración de derechos) o delitos que los involucren.

**Habilitados para recibir y tramitar reportes o denuncias:** Directora, Directivos académicos, Inspectores, Encargada de Convivencia Escolar, Equipo de Convivencia, Docentes, Educadoras de párvulos, religiosas, sacerdote

**Plazo:** 24-48 hrs hábiles desde que se conoció la denuncia.

- a) Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes, administrativos, auxiliares y directivos del Colegio deberán denunciar situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a cualquier integrante de la comunidad escolar, en lo posible, dentro de las 24 a 48 horas de conocido el hecho.
- b) También será responsabilidad de todos los miembros de la comunidad escolar denunciar otro tipo de faltas reglamentarias de las que sean testigos.
- c) Conforme a lo **establecido en el Estatuto Docente** si se presenta una denuncia contra un profesional de la educación, esta deberá formularse por escrito. Asimismo, el texto de la queja o denuncia será oportunamente conocido por el denunciado.
- d) Las personas que presenten un reporte o denuncia de falta reglamentaria deberán proporcionar todos los antecedentes que posean de esta a quien recibe la denuncia, incluyendo sus datos de identificación.
- e) Cuando la persona que denuncia no es el afectado por la falta, se deberá resguardar su identidad si esta lo solicita. La Dirección u otros organismos que tengan competencia sobre estas materias, podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un denunciante (si las circunstancias del caso lo requirieran).
- f) En lo posible, el denunciante deberá entregar por escrito su reporte o denuncia, en caso contrario, quien reciba tal denuncia la registrará en el Acta de Denuncia.
- g) El Acta de Denuncia debe entregarse inmediatamente al Equipo de Convivencia Escolar para que estos evalúen los pasos a seguir en el proceso, asimismo, se deberá informar al profesor jefe de cada estudiante involucrado si resulta pertinente.



- a) Sin perjuicio de lo expuesto anteriormente, la Directora deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna presunta conducta grave o muy grave establecida en este RICE o que afecte gravemente la convivencia escolar. Se entenderá por conductas que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de esta comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte de este establecimiento (**Ley de Aula Segura**)

**ART.5. PROCEDIMIENTOS DE LA FASE DE INDAGACIÓN<sup>22</sup> DEL PROTOCOLO:**

**Habilitados para indagar:** SubDirectores, integrantes Sub-Dirección de Formación y Convivencia, Profesor jefe, Orientador, Encargado de Convivencia.

**Facultad especial:** La indagadora designada podrá ejecutar ella misma todas las acciones de esta fase o solicitar la colaboración de otros agentes institucionales para la realización de algunas diligencias (debiendo estos informarle el resultado de sus gestiones).

**Habilitados para arbitrar/mediar:** Encargado de convivencia escolar, Integrante de la Subdirección de Formación y Convivencia, Educadoras de párvulos (solo entre estudiantes de su nivel).

**Plazo regular:** Su extensión no debe superar los 10 días hábiles. En casos fundados, la Dirección puede conceder una prórroga.

**Plazo Protocolo Ley Aula Segura:** 10 días hábiles para indagar y resolver desde que se comunica la medida de suspensión cautelar.

**Plazo Arbitraje/mediación:** Acordado por las partes.

**5.1. INDAGACIÓN ORDINARIA:**

- a) Notificar a los involucrados el hecho denunciado, preferentemente de modo presencial, respetando la Presunción de Inocencia. También se podrá realizar vía e-mail, carta certificada o por sistema de entrevista telemática. Si el hecho involucra estudiantes, se informará también a sus padres y apoderados a través de cualquiera de los medios antes mencionados.
- b) Entrevistar a los involucrados, registrando sus testimonios en los formularios pertinentes.
- c) Levantar, consignar y cautelar todo antecedente, elemento y/o evidencia, de cualquier naturaleza, que sea aportado por los intervinientes.
- d) Determinar la pertinencia de disponer medidas urgentes de carácter preventivo y/o de apoyo para los involucrados, solicitando las autorizaciones que sean requeridas para ejecutarlas.

**5.2. INDAGACIÓN EXTRAORDINARIA**

*(Optativa, sólo si resulta necesario para clarificar el caso):*

- a) Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes

<sup>22</sup> La indagadora ejecutará las acciones que sean necesarias para recabar los antecedentes que le permitan tener una visión amplia de los hechos que investiga. Asimismo, estará facultado para solicitar o ejecutar medidas complementarias, destinadas a cautelar la integridad de los afectados, entendiendo que tales medidas no constituirán sanción o atribución de responsabilidad a las partes involucradas. También podrá convocar consultivamente a personas o entidades que puedan asesorarlo en el caso.

- b) Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, etc., atinentes al hecho.
- c) Solicitar evaluaciones profesionales internas u otros informes según se estime pertinente.
- d) Solicitar orientación por parte de asesor(es) en materias vinculadas al problema.
- e) Convocar al Comité de Convivencia y/o a un Consejo de Profesores, de carácter consultivo, para que colaboren en la clarificación del hecho.
- f) Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada.

### **5.3. INDAGACIÓN DE MEDIOS VIRTUALES**

***(Optativo, sólo cuando se verifican acciones de ciber-maltrato):***

- a) Solicitar autorización de padres y apoderados, cuando sea requerido, para acceder a los contenidos virtuales atinentes al caso que se encuentren en los dispositivos y/o redes sociales de los involucrados o de posibles testigos.<sup>23</sup>
- b) Solicitar a los padres/apoderados de los involucrados atención y control parental sobre los dispositivos y redes sociales de sus hijos, previniendo la posibilidad de que se produzcan nuevas acciones acciones de ciber-maltrato.
- c) Solicitar orientación en materia de uso de dispositivos virtuales, redes sociales u otras materias vinculadas al ciber-maltrato.

### **5.4. INDAGACIÓN REGULAR DE FALTAS QUE PUEDAN CONLLEVAR SANCIÓN DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA/EXPULSIÓN**

***(Optativo sólo cuando lo determine la Directora por grave afectación a la convivencia<sup>24</sup>):***

- a) Directora notificará el inicio del procedimiento sancionatorio aplicable a este tipo de faltas.
- b) Directora representará a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de las conductas de su pupilo, advirtiéndole la posible aplicación de sanciones e implementando, a favor del estudiante, las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el presente RICE. Tales medidas de apoyo deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño. Lo dicho no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

### **5.5. INDAGACIÓN POR LEY DE AULA SEGURA DE FALTAS QUE PUEDAN CONLLEVAR SANCIÓN DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA/EXPULSIÓN.**

***(Optativo sólo cuando lo determine la Directora por grave afectación a la convivencia y resuelva aplicar medida de suspensión cautelar):***

- a) Ejecutar preliminarmente las acciones del Artículo precedente (5.4).
- b) Directora decretará la medida de **suspensión cautelar** a la estudiante denunciada por un máximo de 10 días hábiles.

<sup>23</sup> No será necesario contar con esta autorización cuando las estudiantes presenten voluntaria y espontáneamente los contenidos de sus redes sociales o dispositivos de comunicación virtual a la Indagadora. Sin perjuicio de lo anterior, la indagadora informará a los padres y apoderados esta circunstancia.

<sup>24</sup> Siempre se entenderá que afectan la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento (artículo 6° letra d) DFL 2/1998)

- c) Directora presentará por escrito al estudiante denunciado y a sus padres o apoderados, la resolución fundada de la medida de suspensión cautelar.
- d) Directora informará a los involucrados que la Fase de Indagación y la Fase de Resolución del protocolo en curso no deberá exceder los 10 días hábiles desde la fecha en que se notificó la medida de suspensión cautelar.

## **5.6. INDAGACIÓN FRENTE A PRESUNTA VULNERACIÓN DE DERECHO O DELITOS CONTRA ESTUDIANTES.**

**(Sólo cuando la materia de la denuncia califique en alguna de estas situaciones):**

- a) Los casos denunciados que podrían constituir sospecha o presunción fundada de delito o vulneración de derecho contra estudiantes del Colegio, serán presentados a la Dirección, quien los estudiará en conjunto con las instancias que estime pertinentes, tales como asesor jurídico del Colegio, Subdirectora de Formación, Encargado de Convivencia Escolar u otros asesores, con objeto de establecer las acciones que mandatan las leyes en estos casos y definir las medidas que pudieran corresponder al ámbito de competencia del Colegio frente al hecho. En caso de ser necesario, se solicitará orientación de los organismos competentes (Tribunal de Familia, Oficina Municipal de Protección de Derechos, Fiscalía, etc.) y se definirá la pertinencia de trasladar a la estudiante a evaluación médica si procede (se aplicarán para ello los mismos procedimientos del protocolo de enfermería del Colegio).
- b) El proceso de análisis del caso implicará el levantamiento de antecedentes del estudiante (identificación, contexto familiar, historial en Colegio, datos relevantes hoja de vida) y consignación detallada de la denuncia (descripción, indicadores evidenciados, estimación de riesgo para la estudiante).
- c) Si fuera pertinente al caso en particular y estuviera dentro de los ámbitos de competencia del Colegio, se complementarán los antecedentes denunciados con entrevistas a los involucrados u otros que puedan aportar elementos de juicio relevantes para el caso (incluyendo a los padres o apoderados si fuera pertinente), revisión de informes de especialistas, solicitud de evaluaciones, convocatoria a asesores o consejos técnicos, análisis de asesor jurídico, otras acciones (Ej. Acciones requeridas para aplicación de la Ley de Aula Segura).
- d) **Si fuera necesario entrevistar a la presunta víctima<sup>25</sup> (estudiante), se realizará conforme a las siguientes indicaciones:**
  - Generar clima de confianza y acogida.
  - Reafirmar que el estudiante no es culpable de la situación y que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
  - Transmitir tranquilidad y seguridad, demostrar interés y comprensión por su relato.
  - No sugerir, acusar o emitir juicios sobre los supuestos involucrados.
  - Informarle que la conversación será privada, personal, pero que, si es necesario, por su bienestar, podría informarse a otras personas que la ayudarán.
  - Plantear que es indispensable tomar medidas para frenar la presunta vulneración de derecho o delito que está denunciando.
  - Adaptar el vocabulario a la edad del estudiante y no cambiar ni reemplazar las palabras que esta utilice.

---

<sup>25</sup> La entrevista debe realizarse en dependencias administrativas del Colegio, velando porque el lugar sea privado, acogedor y cuyo interior sea visible desde el exterior a través de ventanas.

- Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, sin insistir ni exigirle.
  - No criticar, no hacer juicios, no cuestionar el relato.
  - No sugerir respuestas.
  - No solicitar que muestre posibles marcas corporales, que se saque la ropa o que ofrezca pruebas sobre el hecho.
  - No solicitar detalles de la situación que la estudiante no mencione espontáneamente.
  - No hacerle promesas que no se podrán cumplir respecto de lo conversado.
  - Señalar las posibles acciones que se realizarán en adelante, explicándoselas para que las acepte y se encuentre dispuesta a realizarlas (Ej. constatación de lesiones, ir a peritaje psicológico a tribunales, etc.).
  - Registrar fiel y objetivamente lo reportado por la estudiante
- e) Si un estudiante fuera quien informa presunta vulneración de derecho o delito contra otro alumno, su testimonio debe recabarse atendiendo a las siguientes indicaciones:**
- Respetar básicamente las mismas condiciones y acciones que se aplican cuando la presunta víctima reporta el hecho.
  - La Directora y/o quien éste designe, citará a los padres del estudiante que hizo el reporte para ponerlos en conocimiento del protocolo que se deberá activar.
  - Evaluar la pertinencia de entrevistar a la presunta víctima del hecho denunciado por su compañero.
- f) Si un adulto reporta presunta vulneración de derecho o delito contra estudiante:**
- Sugerir al adulto que haga la denuncia por sí mismo (si no acepta hacerlo, el Colegio deberá interponerla dentro de los plazos legales para ello)
  - No sugerir, acusar o emitir juicios sobre los supuestos involucrados.
  - Informarle que la conversación será privada, pero que todo lo reportado, si es constitutivo de un presunto delito o vulneración de derecho que afecte a un estudiante, será denunciado a las autoridades judiciales que corresponda, indicando en la denuncia sus datos de identificación.
  - No criticar, no hacer juicios, no cuestionar el relato.
  - No sugerir respuestas.
  - Señalar las posibles acciones que se realizarán en adelante.
  - Registrar fiel y objetivamente lo reportado por el denunciante.
  - Evaluar la pertinencia de entrevistar a la presunta víctima del hecho denunciado por el adulto (en caso que se decida entrevistar a la presunta víctima, esta debe realizarse en los términos anteriormente señalados para este tipo de denuncias).

## **5.7. INDAGACIÓN FRENTE A PRESUNTOS DELITOS DE MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

***(Sólo cuando la materia de la denuncia califique como delito denunciante por el Colegio):***

- a) Entrevistar a los involucrados para levantar antecedentes respecto del hecho denunciado.
- b) Derivar al funcionario y/o apoderado, si fuera requerido, a constatar lesiones al servicio médico correspondiente.
- c) Levantar otros antecedentes o medios de prueba atinentes (informes, imágenes de videos, audios, etc).

- d) Emitir un Informe preliminar y convocar a los involucrados para presentarle las conclusiones, permitiéndoles presentar descargos y/o aportar nuevos elementos de juicio.

#### **5.8. INDAGACIÓN POR MEDIACION/ARBITRAJE.**

*(Sólo en caso de que La indagadora haya recomendado realizar una Mediación o Arbitraje, sea en forma paralela o en reemplazo del protocolo en ejecución).*

- a) Evaluar la pertinencia de aplicar un procedimiento de gestión colaborativa de conflicto, considerando las condiciones, plazos y etapas de ejecución establecidas en el “Protocolo de Gestión Colaborativa de Conflictos” del presente RICE.
- b) Asignar un mediador o árbitro escolar.
- c) Invitar a las partes a participar de la Mediación o arbitraje.
- d) Lograr que las contrapartes conozcan los objetivos y acciones del procedimiento y acepten participar de este.
- e) Estabilizar emocionalmente a las contrapartes y generar condiciones de dialogo entre ellos.
- f) Ayudar a las partes a describir las circunstancias y antecedentes relevantes del conflicto, escuchándose mutuamente mientras lo hacen.
- g) Promover el enfoque empático y el análisis crítico del conflicto abordado, con objeto de explicitar comprender los distintos factores que lo constituyen

#### **5.9. CIERRE DE INDAGATORIA:**

- a) Compilar y evaluar los antecedentes, testimonios, informes, medios de prueba, etc. que se hayan levantado durante la indagatoria, sea cual fuere el protocolo aplicado.
- b) Presentar a los intervinientes los antecedentes y conclusiones preliminares de la Carpeta del Protocolo, ofreciéndoles la posibilidad de entregar sus descargos, controvertir pruebas de cargo u ofrecer prueba nueva si lo estiman pertinente. En tal caso, la indagadora adjuntará los nuevos antecedentes aportados e indicará que sean considerados al resolver
- c) Fundamentar y formalizar las conclusiones en un Informe de Cierre.
- d) Entregar la Carpeta del Protocolo, junto con el Informe de Cierre, a las instancias que deba resolver.

**ART. 6. PROCEDIMIENTOS DE LA FASE DE RESOLUCIÓN<sup>26</sup> DEL PROTOCOLO:**

**Habilitados para resolver:** Directora, Subdirectores, Orientador, Encargado de Convivencia.

**Habilitados para arbitrar/mediar:** Encargado de convivencia escolar, Integrante de la Subdirección de Formación y Convivencia, Educadoras de párvulos (solo entre estudiantes de su nivel)

**Plazo protocolo regular:** Su extensión no debe superar los 05 días hábiles En casos fundados, la Dirección puede conceder una prórroga.

**Plazo Protocolo Ley Aula Segura:** 10 días hábiles para indagar y resolver desde que se comunica la medida de suspensión cautelar.

**Plazo Arbitraje/mediación:** Acordado por las partes

**6.1. RESOLUCIÓN DE INFRACCIONES DE ALUMNOS:**

**Nota:** Las medidas resueltas deberán considerar los criterios señalados en el Título XIII del RICE (“Medidas pedagógicas/disciplinarias”)

**6.1.1. APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS/DISCIPLINARIAS GENERALES**

**(Se excluye la cancelación de matrícula o expulsión)**

**a)** Entregar el Informe de Cierre a la persona que le corresponda resolver (el “resolutor”).

**b)** Analizar el Informe de Cierre y los antecedentes de la Carpeta del Protocolo para emitir un pronunciamiento definitivo.

**c) En los casos que la resolutora confirme la denuncia, deberá**

- Tipificar el tipo y grado de la falta conforme a lo señalado en el presente RICE.
- Considerar las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso.
- Incorporar en el análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales y eventual presencia de necesidades educativas especiales de los alumnos intervinientes.
- Evaluar y resolver las medidas disciplinarias y/o pedagógicas que se podrían aplicar al caso, basándose exclusivamente en aquellas establecidas en el presente RICE para el tipo de falta investigada, pudiendo aplicar una o más medidas conforme al mérito del caso.
- Informar a los intervinientes la resolución definitiva, fundada y por escrito, señalando la instancia de apelación que corresponda a su caso (indicándoles el procedimiento y plazos para apelar si lo estiman pertinente).

**d) En los casos que el resolutor desestime la denuncia, se deberá:**

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

**6.1.2. APLICACIÓN DE MEDIDAS DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN:**

**a)** Entregar el Informe de Cierre y la Carpeta del Protocolo a la Directora para que ésta lo estudie.

**b)** Analizar el Informe de Cierre y los antecedentes de la Carpeta del Protocolo para emitir un pronunciamiento definitivo.

**c) En los casos que la Directora estime que la denuncia está acreditada, deberá:**

- Considerar las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso.

<sup>26</sup> La decisión sobre las medidas posibles de aplicar debe basarse en los criterios establecidos en el Capítulo XI del presente RICE: “Medidas Pedagógicas/Disciplinarias”)

- Incorporar en el análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales y eventual presencia de necesidades educativas especiales de los alumnos intervinientes.
- Evaluar y resolver la aplicación de la medida de cancelación de matrícula o expulsión<sup>27</sup>.
- Informar a los intervinientes la resolución definitiva, fundada y por escrito, señalando la instancia de apelación que corresponda a su caso (indicándoles el procedimiento y plazos para apelar si lo estiman pertinente).

**d) En los casos que la Directora desestime la denuncia, se deberá:**

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

**6.2. RESOLUCION DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHO O DELITO CONTRA ESTUDIANTES:**

**6.2.1. Denuncia Obligatoria a las Autoridades Policiales, Judiciales o al Ministerio Público:**

- Conforme al Art.175 del Código Procesal Penal (CPP), los directores, docentes e inspectores tienen la obligación de denunciar a las autoridades policiales y/o judiciales los posibles delitos que pudieran afectar a uno de sus estudiantes<sup>28</sup>. Asimismo, el Art.84 de la Ley que crea los Tribunales de Familia establece que las personas señaladas en el Art.175 del CPP estarán obligadas a denunciar los hechos que pudieran constituir violencia intrafamiliar de que tomen conocimiento debido a sus cargos.
- En virtud de la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (RPA) por infracción a la Ley Penal (Ley 20.084), las adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.
- Los presuntos delitos que involucren a estudiantes menores de edad podrán ser denunciados a las autoridades sin tener que contar necesariamente con la autorización de los padres, ya que estos se comprenden en el marco de las acciones penales públicas que pueden ser perseguidas de oficio por parte de la Fiscalía<sup>29</sup>.
- La Dirección designará al funcionario que cumplirá con la obligación de denunciar el hecho conforme a los Arts.176 y 177<sup>30</sup> del Código Procesal Penal en plazo no mayor a 24hrs. desde que se tome conocimiento del presunto delito o vulneración de derecho contra una estudiante, lo cual se realizará en las agencias policiales (Carabineros, Investigaciones) o judiciales competentes (Tribunal de Familia, Ministerio Público, Juzgado de Garantía, etc).

<sup>27</sup> Atendiendo a las circunstancias de cada caso, la Directora podría acreditar la falta y resolver una medida menos gravosa que la Cancelación de Matrícula o la Expulsión lo cual, en todo caso, deberá formalizar en una resolución que fundamente la rebaja de la medida disciplinaria.

<sup>28</sup> Código Procesal Penal, 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 las estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.... La denuncia realizada por alguno de los obligados en este Artículo eximirá al resto".

<sup>29</sup> Art. 53 Código Procesal Penal: Clasificación de la acción penal. La acción penal es pública o privada... La acción penal pública para la persecución de todo delito que no esté sometido a regla especial deberá ser ejercida de oficio por el ministerio público. Podrá ser ejercida, además, por las personas que determine la ley, con arreglo a las disposiciones de este Código. Se concede siempre acción penal pública para la persecución de los delitos cometidos contra menores de edad.

<sup>30</sup> Código Procesal Penal: "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 tomaren conocimiento del hecho criminal...."

"Código Procesal Penal: "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....."

- Respecto a la forma y contenido de la denuncia, esta se presentará por escrito, a través de Oficio Institucional, conforme a lo señalado en el Art. 174<sup>31</sup> del Código Procesal Penal.
- Los contenidos de la denuncia, así como la identidad del estudiante supuestamente afectado se mantendrán en reserva para no someterlo a una experiencia de “victimización secundaria” frente a la comunidad escolar.
- En el caso de que el presunto delito pueda implicar algún tipo de lesión o daño al menor, se evaluará la pertinencia de derivarlo a constatación de lesiones ante el servicio médico competente (tal acción se realizará aplicando el “Protocolo de Enfermería” del Colegio).
- Respecto de el o la acusada, se respetará el principio de inocencia y se velará por el resguardo de su identidad hasta que el proceso judicial se encuentre concluido y se tenga claridad acerca de su responsabilidad.
- Los apoderados del estudiante serán informados del procedimiento en el momento que la Dirección lo estime pertinente.
- **Cuando se determine que uno o más alumnos han tenido participación en los hechos denunciados:** La Dirección obrará respecto de ellas conforme a lo dispuesto por la Autoridad Judicial respectiva. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección establecerá la pertinencia de aplicar las medidas administrativas que las Leyes vigentes le facultan para estos casos (Ej. Ley de Aula Segura).
- **Cuando hayan adultos de la comunidad escolar involucrados en los hechos denunciados:** La Dirección obrará respecto de ellos conforme a lo dispuesto por la Autoridad Judicial respectiva. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección establecerá las medidas administrativas que las Leyes le facultan para estos casos, definiendo además, en forma paralela, medidas protectoras para el estudiante afectado que se encuentren dentro de su ámbito de competencia, tales como limitar o suspender el contacto que pudiera tener con el presunto autor del delito, derivar a la estudiante y su familia a organismos externos de apoyo que atiendan a víctimas del delito investigado, así como otras medidas posibles de aplicar de conformidad a lo señalado en las leyes vigentes, RICE, cláusulas de los contratos laborales, contrato de servicios educacionales y/o normas del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento.<sup>32</sup>

### 6.2.2. MEDIDAS DE RESGUARDO AL ESTUDIANTE AFECTADO<sup>33</sup>

**APLICACIÓN:** Se disponen frente a la posibilidad o certeza de que se encuentre en riesgo la integridad del estudiante.

**MODALIDAD:** Se puede disponer uno o más planes de intervención, dependiendo de las características del caso.

<sup>31</sup>Código Procesal Penal, 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 tuvieran 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 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”.

<sup>32</sup> En el caso de establecimientos particulares y corporaciones municipales lo señalado se aplicará considerando lo dispuesto en el Dictamen 0471 del 27 de enero de 2017 de la Dirección del Trabajo, conforme al cual sólo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento, una vez que se decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia ante la Fiscalía.

<sup>33</sup> Según la “Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales..” emitida por la Superintendencia de Educación con fecha 20 de junio de 2018 (ver pag.47), medidas como reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia sólo a rendir evaluaciones se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa



#### A. PLAN DE INTERVENCIÓN EN COLEGIO:

**Plazo máximo:** Un semestre, con renovación sujeta a evaluación de la Dirección.

**Responsables:** Designados por Dirección, Sub-Dirección de Formación o Equipo de Convivencia.

- Acciones de apoyo para el estudiante afectado (aplicar las que sean pertinentes atendiendo a las características del caso):
  - **Preventivas:** Observación en clases y recreos; asignación de asistente de aula; restricción de contacto con integrantes comunidad escolar; cambio de sala o grupo curso; otros.
  - **Apoyo educacional:** Ajustes curriculares transitorios o permanentes según corresponda; planes de nivelación o reforzamiento pedagógico; asignación de tutora estudiante, otros.
  - **Orientación personal:** Asignación de tutor del Colegio, atención psicológica interna, otros.
  - **Jornadas Temáticas:** Charlas o actividades sobre materias preventivas con estudiantes del grupo curso o nivel atingentes a la temática denunciada.
  - **Talleres:** Actividades de formación de habilidades individuales y grupales preventivas de posibles situaciones de vulneración de derechos correspondientes a la temática denunciada.

#### B. PLAN DE INTERVENCIÓN CON FAMILIA-PADRES/APODERADOS COLEGIO:

**Plazo máximo:** Un semestre, con renovación sujeta a evaluación de la Dirección.

**Responsables:** Designados por Dirección, Sub-Dirección de Formación o Equipo de Convivencia.

- Entrevistar a Familia para levantar información y obtener compromiso con proceso.
- **Evaluar, definir y coordinar las alternativas de apoyo posible a la familia del estudiante:** Orientación familiar en Colegio u organismo externo; beneficios escolares para los hijos (apoyos en útiles, vestuario escolar, transporte, alimentación, otros); sugerencia de asistencia a tratamientos psicológicos, médicos, de rehabilitación; derivar a asesoría jurídica; sugerir asistencia de padres a programas de capacitación de habilidades parentales; sugerir acceso a programas socio-laborales (planes de capacitación profesional, de inserción laboral, vivienda, salud familiar, etc); otros.
- **Jornadas Temáticas:** Charlas o actividades sobre materias preventivas con apoderados del grupo curso o nivel respecto de la temática denunciada.
- **Talleres:** Actividades de formación de habilidades familiares preventivas de posibles situaciones de vulneración de derechos que puedan afectar a sus pupilas, atingentes a la temática denunciada.

#### C. PLAN DE INTERVENCIÓN: DERIVACIÓN A SERVICIOS EXTERNOS DE ATENCIÓN:

**Plazo máximo:** Definido por el organismo o profesional tratante.

**Responsables:** Designados por Dirección, Sub-Dirección de Formación o Equipo de Convivencia.

- Sensibilizar a los padres la necesidad de derivar a la estudiante y coordinar con ellos el procedimiento.
- Definir y seleccionar posibles profesionales tratantes y/o centros privados o públicos competentes para abordar la materia de la denuncia.
- Derivar a la estudiante para evaluación y/o tratamiento (Centros de salud física, mental, psicopedagógicos, rehabilitación, Oficina protección de derechos, casas de acogida, otros) conforme sea la vulneración de derecho que se trate y las consecuencias que esta pueda haber tenido.

- Programas y ejecutar reuniones de coordinación con instancia de derivación, definiendo las acciones de apoyo requeridas en el Colegio.

#### **D. PLAN DE INTERVENCIÓN: SOLICITUD MEDIDA DE PROTECCIÓN-DENUNCIA JUDICIAL**

**Plazo máximo:** 24 hrs. hábiles desde el cierre de la fase de resolución del protocolo o, 24 hrs. hábiles desde que se tomó conocimiento de presunta vulneración de derecho o delito contra el estudiante.

**Responsables:** Designados por Dirección o Sub-Dirección de Formación.

- Definir la pertinencia de solicitar medida de protección a Tribunal de Familia ante presencia de indicadores de riesgo para integridad del estudiante.
- Evaluar la pertinencia de presentar una denuncia ante Fiscalía, autoridades policiales o judiciales por presunto delito en contra del estudiante.
- Informar a los padres y apoderados la resolución de solicitud de medida de protección o denuncia judicial según corresponda<sup>34</sup>.
- Solicitar medida de protección por escrito al Tribunal de Familia través de Oficio institucional, o presentar denuncia judicial conforme a los términos establecidos en el Arts.174, 175,176 y 177 del Código Procesal Penal.
- Prestar la colaboración que pudiera requerir el Tribunal que lleva la causa.

#### **6.2.3. SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE INTERVENCIÓN:**

- Definir las acciones de seguimiento posibles, definiendo periodicidad y asignando responsables de estas, pudiendo ser: Análisis de Bitácoras del proceso; entrevistas periódicas al niño/y/o a su familia; monitoreo de comportamiento escolar y/o rendimiento académico; Informes de seguimiento emitidos por agentes de intervención escolar y/o por las instancias de derivación externas; coordinación con la red judicial, otros
- Evaluar periódicamente si el estudiante alcanzó o se encuentra en proceso de alcanzar la condición de protección: Se encuentra proceso de reparación-rehabilitación; presenta remisión de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a la vulneración denunciada; se evidencia fortalecimiento y/o efectividad del rol protector de la familia; el niño se encuentra en condiciones adecuadas de protección.
- Cerrar formalmente protocolo si no se indican nuevas acciones e informar a Dirección.

#### **6.2.4. SEGUIMIENTO DE LA CAUSA JUDICIAL:**

- Canalizar la colaboración del Colegio con las autoridades judiciales utilizando los conductos regulares establecidos estas para tales efectos.
- Al recibir y analizar resolución judicial, la Dirección resolverá respecto de aquellas materias que, vinculadas a lo resuelto por la Corte, sean de competencia del establecimiento. Para ello solicitará asesoría y respetará las garantías legalmente establecidas para los intervinientes.
- Si un funcionario del Colegio estuviese involucrado en calidad de autor del presunto delito contra estudiante y se acreditase judicialmente el hecho, la Dirección evaluará la pertinencia de aplicar medidas definidas en el Contrato Laboral y/o Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, incluyendo la posibilidad de desvinculación en casos tales como el abuso sexual infantil.

---

<sup>34</sup> Dependiendo de las circunstancias del caso, la Dirección determinará la oportunidad y formato en que se informará la resolución a los padres/apoderados.

- Si un estudiante estuviese involucrado en calidad de autor del presunto delito contra un alumno o contra un funcionario del Colegio, y ello se acreditase judicialmente, se evaluarán las medidas pedagógicas y/o disciplinarias que pudieran corresponder según este Reglamento, respetando para ello el Debido Proceso.
- Cerrar formalmente protocolo si no se indican nuevas acciones e informar a Dirección.

### **6.3. RESOLUCION DE MALTRATO CONTRA ESTUDIANTES COMETIDAS POR ADULTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:**

- Analizar y ponderar el Informe de Cierre y la Carpeta del Protocolo.
- Resolver sobre confirmación o desestimación del maltrato de adulto a estudiante:
- En los casos que el maltrato se encuentre confirmado, se deberá:**
  - Calificar de “especial gravedad” la falta (tal como lo señala el RICE) o Considerar los atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso.
  - Incorporar en su análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales y eventual presencia de necesidades educativas especiales de el o los estudiantes afectados.
  - Evaluar y resolver las posibles medidas que podría aplicar para el caso.
  - Si el adulto es funcionario del Colegio, se aplicarán las medidas que correspondan de conformidad a lo señalado en su Contrato de Trabajo, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y, las normativas vigentes que correspondan al caso
  - Si el adulto es apoderado del Colegio, se aplicarán las que correspondan de acuerdo con lo señalado en el RICE, Contrato de Servicios Educativos y/o las normativas vigentes que correspondan a este tipo de casos.
- En los casos en que el maltrato haya sido desestimado, se deberá:**
  - Informar lo resuelto a las partes involucradas.
  - Cerrar el protocolo realizado.
- Informar a los intervinientes la resolución definitiva y la instancia de apelación que corresponda a su caso (señalándoles el procedimiento y plazos para apelar si lo estiman pertinente).

### **6.4. RESOLUCION DE MALTRATOS ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:**

- Analizar y ponderar los antecedentes del Informe de Cierre y de la Carpeta del Protocolo
- Resolver sobre confirmación o desestimación del maltrato entre adultos.
- En los casos que el maltrato se encuentre confirmado, se deberá:**
  - Definir el tipo y gravedad de la falta, tal como lo señala el presente RICE (apoderado) o el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (funcionario).
  - Considerar los atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso.
  - Evaluar y resolver las posibles medidas contractuales y/o reglamentarias que podría aplicar para el caso, basándose para ello en las establecidas en el RICE y/o normativas atinentes (**Apoderado**) o aquellas señaladas en el Contrato laboral y/o Reglamento Interno de Higiene, orden y seguridad (**funcionario**), pudiendo aplicar una o más medidas conforme al mérito del caso.
  - Informar a los intervinientes la resolución definitiva y la instancia de apelación (señalándoles el procedimiento y plazos para apelar si lo estiman pertinente).

**d) En los casos en que el maltrato haya sido desestimado, se deberá:**

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

**6.5. RESOLUCIÓN DE MALTRATO ENTRE ADULTOS CONSTITUTIVO DE DELITO.**

**a) En caso de que se determine que los antecedentes levantados en un Protocolo de Maltrato entre Adultos constituyen presunto delito contra funcionario:**

- Se actuará de conformidad a los términos del Ord.07/34 del Ministerio de Educación (emitido el 11 de enero de 2019): El Colegio cumplirá con denunciar el hecho en plazo no mayor a 24hrs. desde que se tome conocimiento del presunto ilícito, lo cual se realizará en las agencias policiales (Carabineros, Investigaciones) o judiciales competentes (Tribunal de Familia, Ministerio Público, Juzgado de Garantía, etc).
- Respecto a la forma y contenido de la denuncia, esta se presentará por escrito, a través de Oficio institucional, conforme a lo señalado en el Art. 174<sup>35</sup> del Código Procesal Penal.
- Los contenidos de la denuncia, así como la identidad del supuesto autor del ilícito se mantendrán en reserva.

**b) En caso de que se determine que los antecedentes levantados constituyen presunto delito de maltrato contra apoderado: Se le evaluarán las medidas administrativas y/o acciones legales que podrían corresponderle al establecimiento, según sea el caso presentado.**

**c) Al recibir y analizar resolución judicial, la Dirección resolverá respecto de aquellas materias que sean de competencia del establecimiento, respetando las garantías legalmente establecidas para los intervinientes.**

- **Si la resolución judicial sobre la denuncia de maltrato acredita al apoderado como autor de delito de maltrato contra funcionario u otro apoderado**, la Dirección evaluará la pertinencia de aplicar las medidas correspondientes según las normas reglamentarias y legales correspondientes (respetando las garantías del Debido Proceso).
- **Si la resolución judicial sobre la denuncia de maltrato acredita al funcionario como autor de delito contra apoderado**, la Dirección evaluará la pertinencia de aplicar las medidas correspondientes según lo establecido en el Contrato Laboral, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad u otras normas legales atinentes a la materia (respetando las garantías del Debido Proceso)<sup>36</sup>.

---

<sup>35</sup> Código Procesal Penal, 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 tuvieran 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 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”.

<sup>36</sup> En el caso de establecimientos particulares y corporaciones municipales lo señalado se aplicará respetando lo dispuesto en el Dictamen 0471 del 27 de enero de 2017 de la Dirección del Trabajo, conforme al cual sólo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento, una vez que se decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia ante la Fiscalía.

## **6.6. RESOLUCION DE PROCEDIMIENTO MEDIACION / ARBITRAJE:**

### **6.6.1. PROCESO DE MEDIACIÓN:**

- El objetivo es que el mediador facilite las condiciones para que las contrapartes, en forma conjunta y dialogada, propongan alternativas de solución al conflicto mediado.
- Formalización del Acuerdo: La solución generada por los participantes se formaliza en Acta de Acuerdo, describiendo los términos de esta y la modalidad de seguimiento que se aplicará para verificar su cumplimiento. Se deja constancia que el incumplimiento injustificado del acuerdo constituye una infracción disciplinaria de especial gravedad tipificada en el RICE.

### **6.6.2. PROCESO DE ARBITRAJE:**

- El objetivo es que el árbitro dictamine una solución al conflicto que pueda ser aceptada por ambas partes.
- Formalización del Acuerdo: La solución propuesta se formalizan en Acta de Resolución, describiendo los términos de esta y la modalidad de seguimiento que se aplicará para verificar su cumplimiento. Se deja constancia que el incumplimiento injustificado del acuerdo constituye una infracción disciplinaria de especial gravedad tipificada en el RICE.

### **ART.7. PROCEDIMIENTOS FASE DE REVISION/APELACION:**

**Habilitados para Resolver:** Directora, Subdirectores, Encargado de Convivencia Escolar.

**Plazo protocolo regular:** 5 días hábiles medidas generales, 15 días hábiles por cancelación de matrícula/expulsión.

**Plazo Protocolo Ley Aula Segura:** 5 días hábiles por cancelación de matrícula/expulsión.

## **7.1. APELACIÓN POR INFRACCIÓN COMETIDA POR ESTUDIANTE:**

### **7.1.1. APELACIÓN POR MEDIDAS FORMATIVAS Y/O DISCIPLINARIAS GENERALES (exceptuando cancelación de matrícula o expulsión)**

- El estudiante o su apoderado dispondrán de 05 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación al Equipo de Convivencia.
- El encargado de resolver la apelación (Subdirector o Encargado de Convivencia Escolar) dispondrá de 10 días hábiles, contados desde el día en que se recepcionó la Carta de Apelación, para entregar una resolución que tendrá carácter de inapelable.

### **7.1.2. APELACIÓN POR MEDIDA DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA-EXPULSIÓN (procedimiento sancionatorio regular)**

- La estudiante o su apoderado dispondrán de 15 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación a la Directora.
- La Directora dispondrá de 10 días hábiles, contados desde el día en que se recepcionó la Carta de Apelación.

- Para resolver, la Directora deberá presentarle el caso al Consejo de Profesores, quienes se pronunciarán sobre el particular. La Directora emitirá su resolución definitiva, con carácter de inapelable.
- Si confirma la medida de cancelación de matrícula o expulsión, la Directora enviará los antecedentes del caso a la Superintendencia de Educación para su revisión, en un plazo no superior a los 05 días hábiles desde la notificación de la medida.

### **7.1.3. APELACIÓN POR MEDIDA DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA-EXPULSIÓN (procedimiento sancionatorio Ley de Aula Segura)**

- La estudiante o su apoderado dispondrán de 05 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación a la Directora.
- La Directora dispondrá de 10 días hábiles, contados desde el día en que se recepcionó la Carta de Apelación.
- La Directora podrá prolongar la medida de suspensión cautelar hasta el término del procedimiento.
- Para resolver, la Directora deberá presentarle el caso al Consejo de Profesores, quienes se pronunciarán sobre el particular. La Directora emitirá su resolución definitiva, con carácter de inapelable.
- Si confirma la medida de cancelación de matrícula o expulsión, la Directora enviará los antecedentes del caso a la Superintendencia de Educación para su revisión, en un plazo no superior a los 05 días hábiles desde la notificación de la medida.

### **7.2. APELACIÓN POR MALTRATO COMETIDO POR FUNCIONARIOS DEL COLEGIO O POR PADRES/APODERADOS:**

- El funcionario o padre/apoderado dispondrá de 05 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación a la Directora
- La Directora dispondrá de 10 días hábiles, contados desde el día en que se recepcionó la Carta de Apelación para resolver definitivamente el caso. Su decisión tendrá carácter de inapelable.

<b>NORMAS ANEXAS</b>
----------------------

**ART. 8 MEDIDAS ESPECIALES PARA PROTOCOLOS:****8.3.1. CONSIDERACIONES PRELIMINARES:**

- a) Al inicio o durante todo el proceso, el responsable de ejecutar el protocolo podrá indicar otras medidas preventivas y/o de apoyo para los involucrados que pudieran requerirlo, así como también, medidas específicas de protección para el o los posibles afectados. Lo anterior se acogerá a los siguientes deberes:
- **Deber de protección general:** El ejecutor del protocolo podrá indicar medidas formativas y/o de contención dirigida a la restauración del ambiente escolar seguro entre los miembros de la comunidad escolar que corresponda. Tales medidas serán aplicadas durante y/o al término del protocolo.
  - **Deber de protección particular:** El ejecutor del protocolo evaluará la pertinencia de aplicar medidas especiales de apoyo a los directamente afectados, previniendo la posibilidad de compromiso físico y/o emocional supuestamente derivados del hecho denunciado.
- b) Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del Colegio u apoderado, y el afectado un estudiante, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia y los derechos del debido proceso, pero considerando el interés superior de el niño y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implicará otorgarle garantías que protejan de manera prioritaria su dignidad, integridad, privacidad y derecho a la educación<sup>37</sup>.
- c) Las medidas que se hubieran tomado para facilitar el desarrollo del proceso y/o cautelar la integridad de los involucrados NO constituirán pronunciamiento o decisión respecto de la materia de la denuncia.

**8.3.2. MEDIDAS URGENTES<sup>38</sup>:****A) MEDIDAS PREVENTIVAS O DE PROTECCION PARA ESTUDIANTES:**

**(Se puede recomendar una o varias medidas, dependiendo de las circunstancias del caso)**

- Derivación a profesionales internos/externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc, según corresponda.
- Proporcionar contención emocional a los involucrados con profesionales del Colegio.
- Restringir el contacto con el presunto agresor si es otro alumno.
- En caso de maltrato entre pares, se puede considerar la reubicación del estudiante aggressor o agredido en aquellos casos que la apoderada lo solicite.
- Aplicar primeros auxilios y/o derivar a servicio médico en caso de presentar daños a su integridad.
- **Si el adulto investigado es Funcionario del Colegio:** se podrán definir acciones que faciliten la protección del menor, tales como supervisar su interacción con el; restringir o suprimir el

<sup>37</sup> En el caso de establecimientos particulares y corporaciones municipales lo señalado se aplicará considerando lo dispuesto en el Dictamen 0471 del 27 de enero de 2017 de la Dirección del Trabajo, conforme al cual sólo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento, una vez que se decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia ante la Fiscalía.

<sup>38</sup> Según la "Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos.." emitida por la Superintendencia de Educación con fecha 20 de junio de 2018 (ver pag.47), medidas como reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia sólo a rendir evaluaciones se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa

contacto a través de la redestinación de lugar de trabajo, asignación de funciones complementarias que no impliquen trato con el estudiante, permisos temporales, otras que serán acordadas con el mismo funcionario en congruencia con las cláusulas del contrato laboral y las normas correspondientes al Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad. La suspensión de funciones del funcionario sólo procede cuando se decreta una medida cautelar de prisión preventiva, conforme a lo establecido por el Ord.471, del 27 de enero de 2017, emitido por la Dirección del Trabajo.

- **Si el adulto investigado es Apoderado del Colegio:** Se podrán definir acciones que faciliten la protección del menor, tales como: recomendarle al apoderado evitar el contacto con esta; supervisar su acceso a dependencias del Colegio, previniendo encuentros con el estudiante; otros.

**B) MEDIDAS DE RESGUARDO A ESTUDIANTES POR CONSUMO DE ALCOHOL/DROGAS:**

- Mantener en zona segura del establecimiento al estudiante que pudiera estar bajo el efecto del alcohol u otras drogas, debiendo ser evaluado por encargado de primeros auxilios.
- Llamar a padres o apoderados para que retiren al estudiante del Colegio hasta que se recupere (salvo que situación amerite derivación a Centro de Salud).
- Derivar a Centro de Salud si se requiere, caso en el cual se informará inmediatamente a padres-apoderados. Para realizar tal derivación, se aplicará el “Protocolo de Enfermería” del Colegio.
- Requisar y guardar alcohol y/o drogas que se hayan detectado al estudiante para entregarlos a sus padres. Si se trata de drogas ilícitas, se cautelarán para ser entregadas a las autoridades policiales y/o judiciales que corresponda.

**C) MEDIDAS DE APOYO A FUNCIONARIOS:**

- La Dirección y el Equipo de Convivencia propenderán a cautelar la integridad física y psicológica del funcionario que pudiera estar afectado por alguna presunta infracción a las normas de buena convivencia escolar.
- Si el afectado fuere un docente u otro trabajador del Colegio, se tomarán medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, siempre y cuando se encuentre en condiciones para realizarlas. Si hubiera alguna duda al respecto, se solicitará una evaluación profesional para determinar el procedimiento a seguir.



**PROCOLO 1:  
VULNERACION DE DERECHOS, MALTRATO Y/O DELITOS CONTRA ESTUDIANTES**

**1. DEFINICION**

Se entenderá como vulneración de derechos las conductas u omisiones que trasgredan o dañan la dignidad de los estudiantes, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños” (Fundación Integra, “Protocolo de Actuación institucional frente a las sospechas de vulneración de derechos de niños y niñas”, 2016, pag.19)

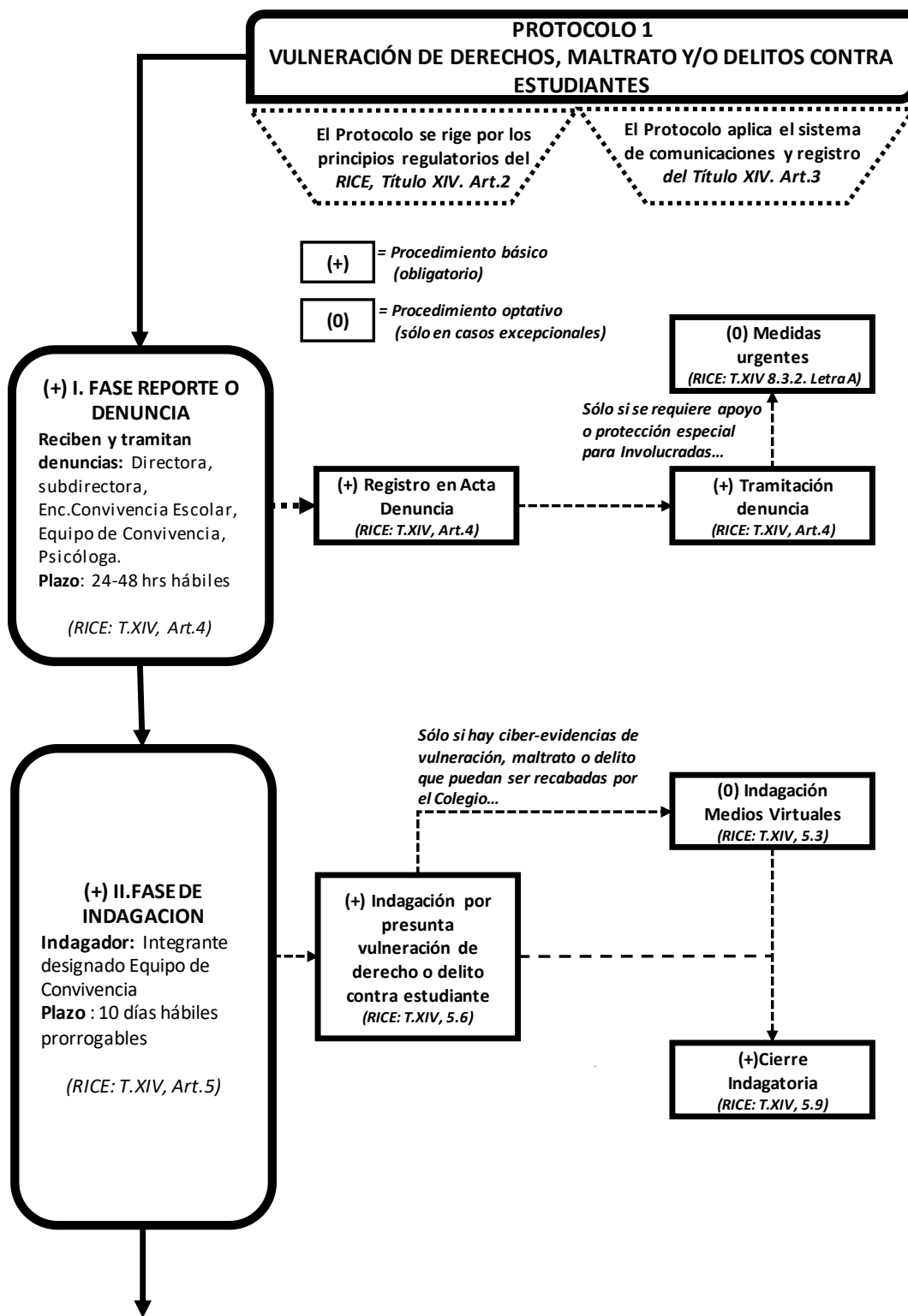
**2. DERECHOS DE LOS NIÑOS<sup>39</sup>:**

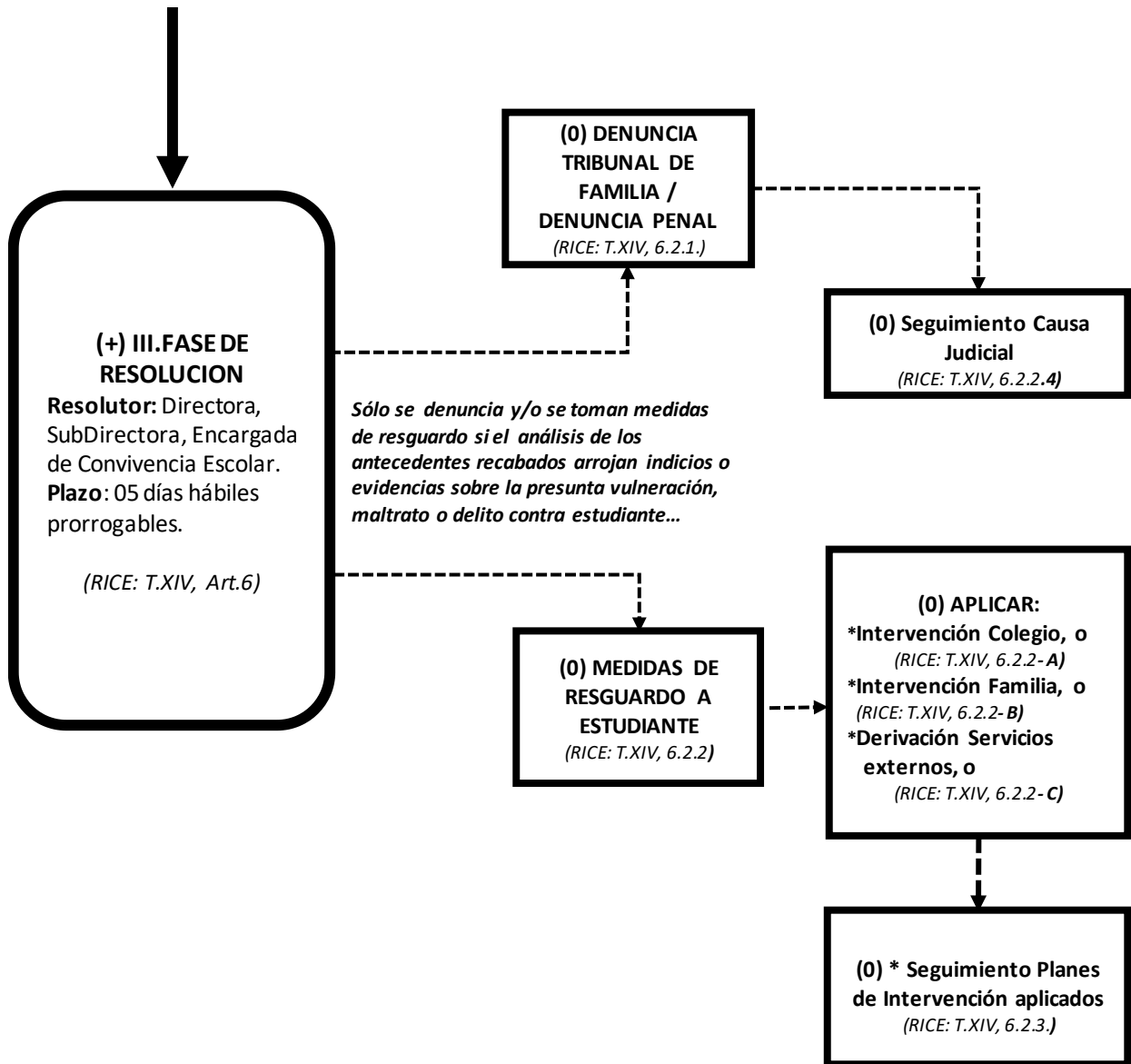
- Nombre y nacionalidad
- Nivel de vida que les asegure supervivencia y desarrollo
- Preservación de la identidad
- Vivir con sus padres y que estos se preocupen de su crianza
- Estar protegido de traslados ilícitos a otras regiones o países
- Derecho a la educación, esparcimiento, al juego y a participar en actividades artístico-culturales
- Libertad de asociación, expresión, pensamiento, conciencia y religión
- Protección de su vida privada
- Acceso a información adecuada para su bienestar y protección de aquella que le pueda perjudicar
- Protección contra los malos tratos de cualquier tipo, así como de su explotación laboral o sexual,
- Protección frente a su involucramiento en venta y/o consumo de alcohol o estupefacientes.
- Protección y evaluación periódica frente a situaciones en que se vean privadas de su medio familiar y derecho a la adopción en casos que no cuenten con padres.
- Derecho a protección a quienes estén en calidad de refugiadas
- Recibir servicios médicos, cuidados, educación, atención profesional y/o rehabilitación cuando estén mental o físicamente impedidos o se encuentren afectados por abandono, malos tratos, enfermedades, etc.
- Respeto a sus orígenes y cultura
- Protección contra el desempeño de trabajos que le sean nocivos.
- Acceso a Seguridad social
- Respeto de los derechos fundamentales dentro del sistema de administración de justicia en los casos que sean acusados de infringir las leyes.

---

<sup>39</sup> Basados en los Derechos establecidos en la *Convención de los Derechos del Niño*, Aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 20 de Noviembre de 1989 y ratificada por el Estado Chileno el 14 de Agosto de 1990.

**3. PROTOCOLO DE ACCION: Los textos de referencia se encuentran en el Título XIV “Reglas de Protocolos de Convivencia”, pág 89.**





## PROTOCOLO 2: ABUSO SEXUAL INFANTIL (A.S.I.)

### 1. ABUSO SEXUAL INFANTIL:

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

### b) **Tipos de abuso sexual infantil:**

- Exhibición ante la menor de los genitales del abusador.
- Tocación de los genitales u otras zonas del cuerpo del menor por parte del abusador.
- Incitación, por parte del abusador, para que el niño le toque los genitales.
- Contacto bucogenital entre el abusador y el niño.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
- Utilización del menor en la elaboración de material pornográfico.
- Exposición de material pornográfico a un menor.
- Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.
- Obtención de servicios sexuales por parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

### c) **Señales de riesgo de A.S.I. o de situaciones de connotación sexual:**

Estas señales deben valorarse en forma global y conjunta, ya que no se puede establecer una relación directa entre un sólo síntoma y el riesgo de abuso sexual o de situaciones de connotación sexual:

- **Comportamentales:** Pérdida de apetito; mutismo, retraimiento y/o retrocesos importantes en el lenguaje; llantos frecuentes, sobre todo en referencia a situaciones afectivas o eróticas; miedo a estar solo, a los hombres o a un determinado miembro de la familia; rechazo al padre o a la madre de forma repentina; cambios bruscos de conducta.; resistencia a desnudarse o bañarse; negación a desvestirse o a sobrevestirse/cubrirse; aislamiento y rechazo de las relaciones sociales; problemas escolares.; fantasías o conductas regresivas (chuparse el dedo, orinarse en la cama, etc.); tendencia al secretismo; agresividad, fugas o acciones delictivas; autolesiones o intentos de suicidio; negativa a visitar a ciertos familiares; negativa a ir al Instituto o volver a casa, según el contexto donde podría suceder un abuso, otros.

- **Afectivo-sexuales:** Rechazo de las caricias, de los besos y del contacto físico; conducta hipersexualizada; conductas precoces o conocimientos sexuales inadecuados para su edad (Ej.: comentarios que denoten conocimiento sexual precoz, dibujos sexualmente explícitos, interacción sexualizada con otras personas, actividad sexual con animales o juguetes, etc); interés exagerado por los comportamientos sexuales de los adultos; reacciones emocionales desproporcionadas frente a ciertos estímulos; otros.

- **Esfera física:** Las señales físicas suelen constituir signos más directos de abuso, todas las demás (comportamentales, afectivo sexuales) pueden darse como síntomas de otras situaciones estresantes o que causan sufrimiento a los menores. Por lo anterior, las señales físicas se consideran mayormente en la Parte B del presente protocolo.

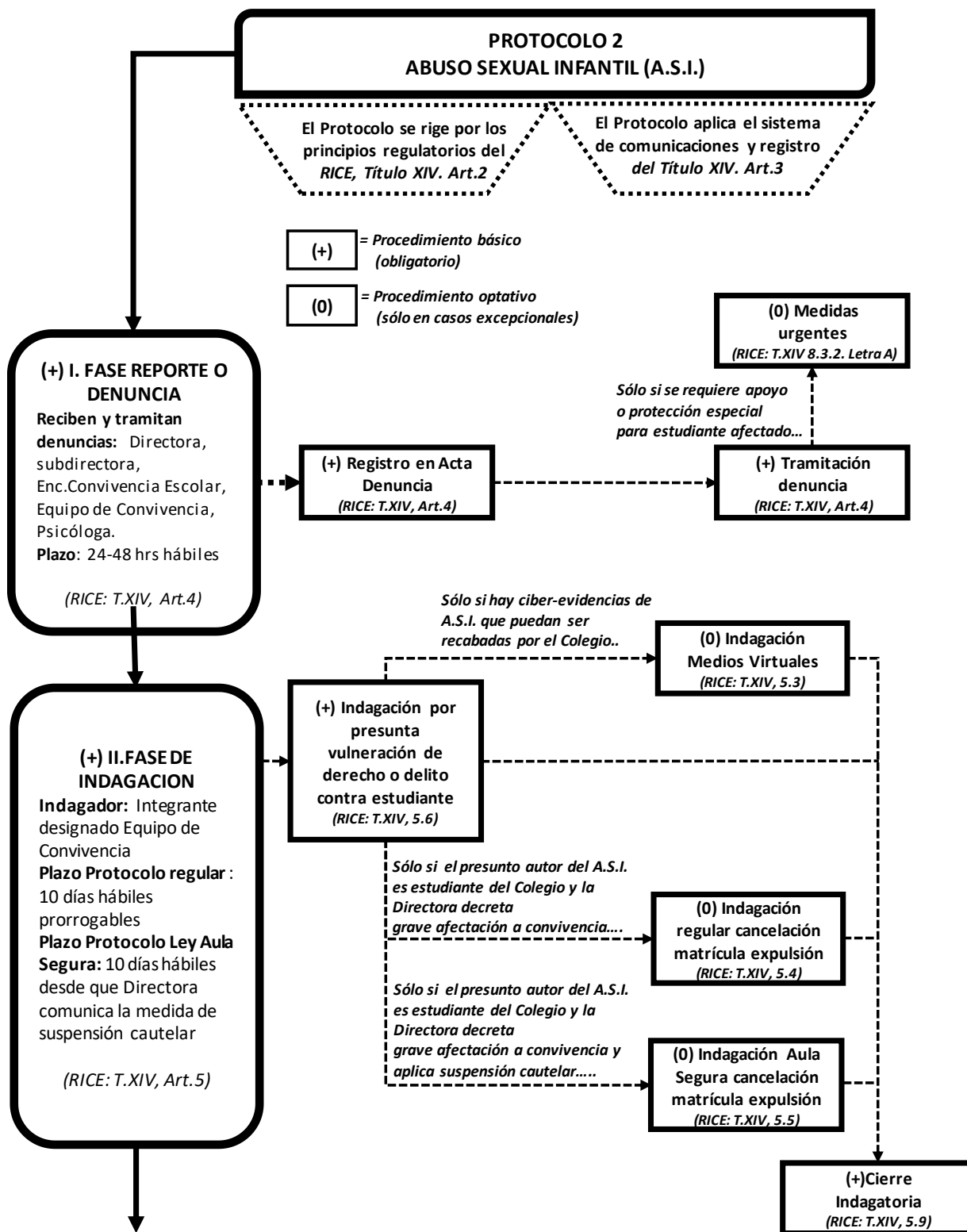
## 2. ACCIONES PREVENTIVAS:

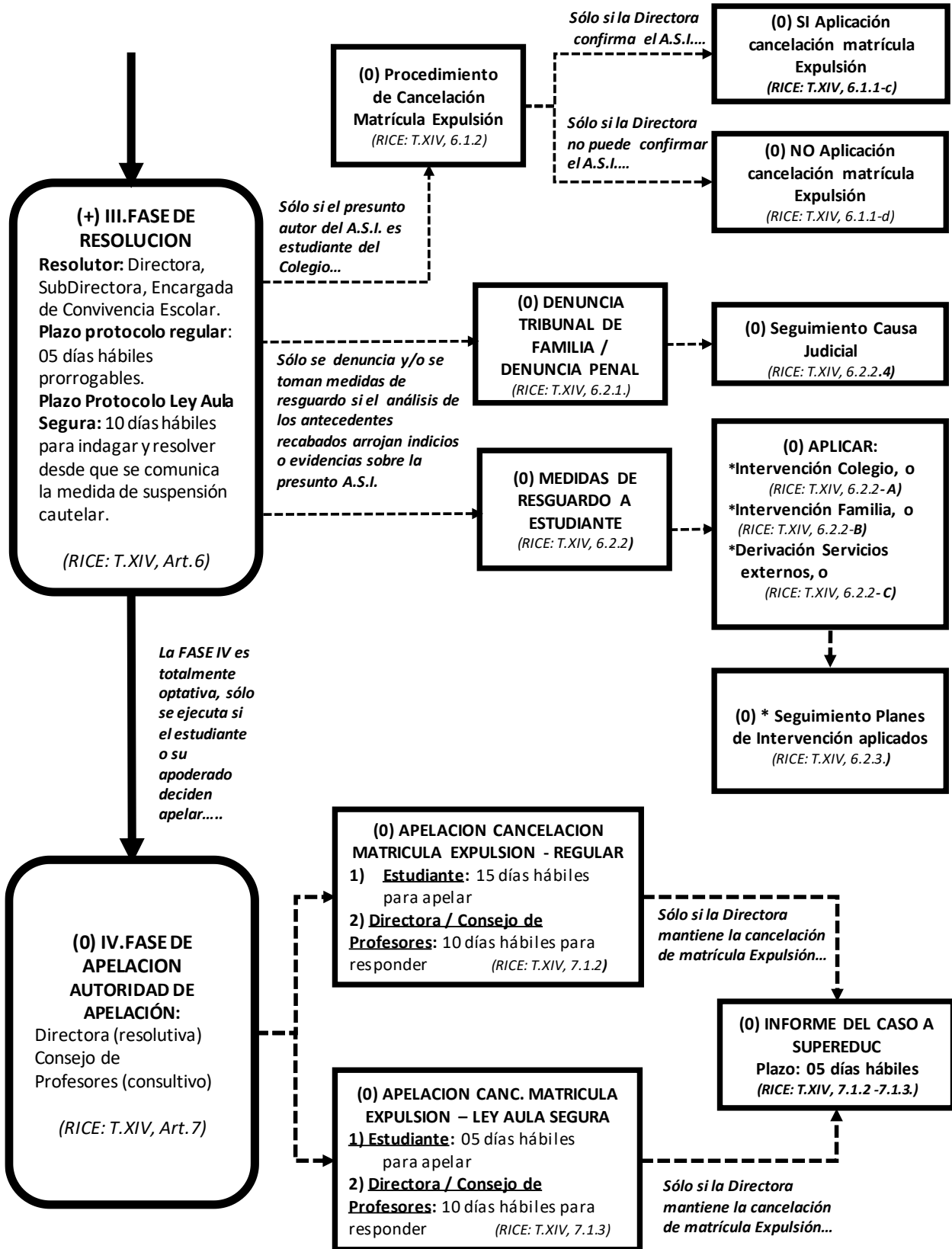
- a. **Acciones generales:** Observación en clases y recreos; asignación de asistente de aula; restricción de contacto con integrantes comunidad escolar; cambio de sala o grupo curso; implementación de medidas de seguridad en Portería para el ingreso y egreso de los adultos (dejar registro escrito de las personas que ingresan, restringir el acceso a personas ajenas a la institución, acompañar a las personas que ingresan de empresas externas, etc); adecuaciones en pasillos, escalas y lugares abiertos (mantener buena iluminación y visibilidad por parte de funcionarios del Instituto, los lugares que carezcan de luz, deben estar restringidos para el acceso de los alumnos; los estudiantes deben circular y respetar los lugares de uso exclusivo asignado a sus niveles, etc.); cuidado en los baños (separar los baños de los estudiantes menores de los mayores; las puertas de acceso deberán contar con cerraduras sólo por fuera; las puertas de las casetas personales se deben mantener cerraduras en buen estado para permitir la privacidad del estudiante que las ocupa; contar con una asistente que supervise el ingreso a los baños durante los recreos, cuidando de manera especial a los niveles más pequeños); prevención en camarines (las puertas de acceso deberán contar con cerraduras sólo por fuera; velar para que las duchas permitan la privacidad de los estudiantes; los docentes que acompañan a los alumnos al finalizar la clase de Educación Física deben permanecer en el sector de camarines y nunca en el área de duchas; prohibir sacar fotografías a los compañeros; asear los camarines cuando estén desocupados; los camarines deben permanecer cerrados cuando no haya cursos en clases de EF, otros).
- b. **Apoyo educacional ASI:** Ajustes curriculares transitorios o permanentes según corresponda; planes de nivelación o reforzamiento pedagógico; asignación de tutora estudiante, otros<sup>40</sup>.
- c. **Orientación personal ASI:** Consejería de educación sexual con profesionales del Equipo Profesional de Apoyo; otros.
- d. **Jornadas Temáticas ASI:** Charlas o actividades de sensibilización sobre desarrollo psicosexual y prevención de conductas de riesgo sexual.
- e. **Talleres ASI:** Formación de habilidades para el buen desarrollo psicosexual y para la prevención de conductas de riesgo sexual, embarazo y paternidad adolescente no deseada, otros.

---

<sup>40</sup> Según la "Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos.." emitida por la Superintendencia de Educación con fecha 20 de junio de 2018 (ver pag.47), medidas como reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia sólo a rendir evaluaciones se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

**3. PROTOCOLO DE ACCION: Los textos de referencia se encuentran en el Título Xiv “Reglas de Protocolos de Convivencia”, pág 89.**





## PROTOCOLO 3: ALERTA TEMPRANA DE MALTRATO ESCOLAR

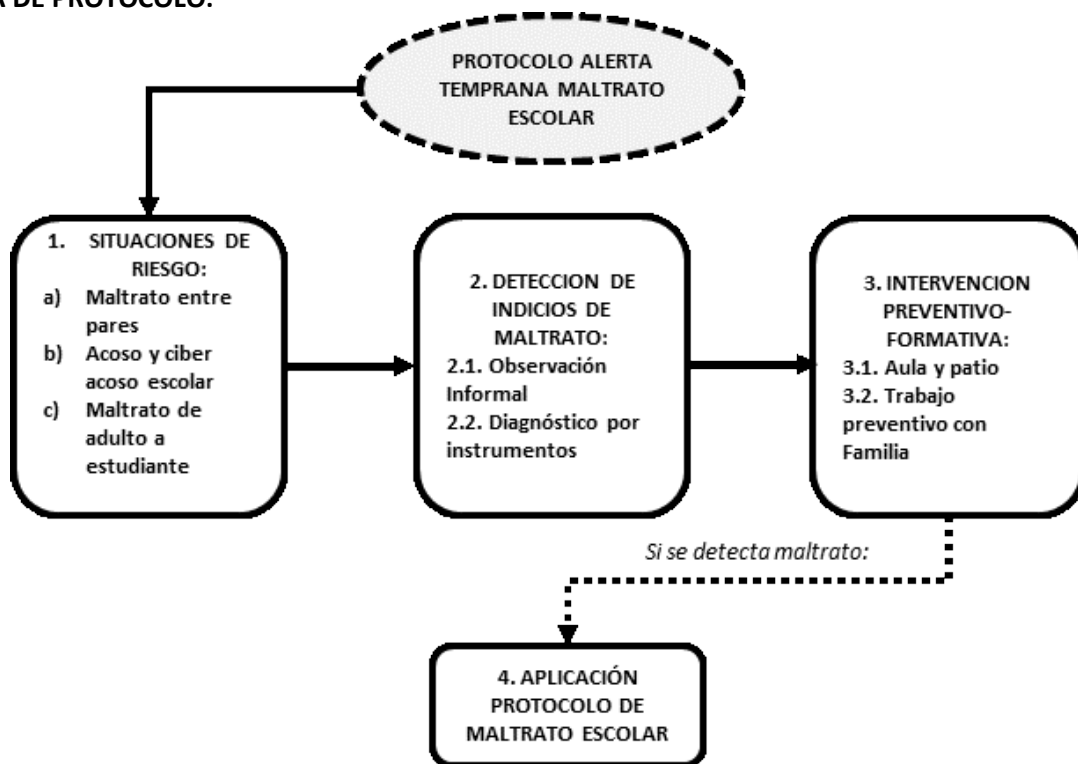
**1. DEFINICION:** El siguiente protocolo presenta las acciones a realizar frente a indicadores probable maltrato hacia uno o más estudiantes del Instituto en cualquiera de las siguientes situaciones:

**a) Posible Maltrato Escolar:** Evidencia de posibles acciones u omisiones intencionales, constitutivas de agresión u hostigamiento físico o psicológico, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, ejecutada por uno o más estudiantes en contra de otro u otros estudiantes.

**b) Posible Acoso o Ciber-acoso escolar:** Evidencia de posibles acciones constitutivas de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, podrían estar atentando en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante supuestamente afectado, que provoquen maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesta a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

**c) Posible Maltrato de Adulto a Menor:** Evidencia de cualquier tipo de violencia física o psicológica que pudiera haber sido o estar siendo cometida, por cualquier medio, en contra de un estudiante, supuestamente realizada por un adulto de la comunidad escolar.

### ESQUEMA DE PROTOCOLO:





## 2. PROCEDIMIENTOS DE OBSERVACION DE INDICIOS DE MALTRATO:

**a) Responsables:** Todos los miembros de la comunidad Escolar:

### **b) Acciones:**

**Paso 1:** Observar la irrupción repentina, aparentemente inmotivada, persistente y/o intensa de uno o más de los siguientes indicios en el comportamiento de un estudiante:

- Retraimiento, tornarse silencioso, pensativo.
- Alejamiento de las actividades que antes le llamaban la atención.
- No desear ir al Instituto, sin razón aparente.
- Hacer la “cimarra”, huir de clases frecuentemente.
- Hacerse el enfermo muy a menudo.
- Sentirse mal o enfermarse en el Instituto con frecuencia y sin razón aparente.
- Presentar conductas violentas sin causa aparente.
- “Perder” sus cosas o que estas le sean quitadas.
- Destrucción de sus pertenencias muy a menudo.
- Llegar al Instituto con moretones y/o herido por golpes.
- Llorar fácilmente cuando se le habla del Instituto.
- No querer juntarse con sus compañeros.
- No tener amigos en el Instituto o perder repentinamente a los amigos que tenía.
- Estar atemorizado, triste, enojado o cansado, sin motivo aparente y de forma inusual.
- Sentirse repentinamente incapaz intelectualmente.
- Bajar el rendimiento escolar o académico.
- Notar que le hacen bromas desagradables, les ponen sobrenombres, los insultan, menosprecian o ridiculizan.
- Es constantemente molestado y en muchas ocasiones les provocan daños físicos al empujarlos, patearlos, etc.
- Tienden a verse envueltos en discusiones y peleas en las que se encuentran indefensos y de las que tratan de huir.
- Durante los recreos intenta quedarse cerca de la profesora o de otros adultos.
- En la sala de clases presenta dificultad para hablar frente a los demás.
- Siente temor o rechazo por ir sola al baño, las duchas o camarines.
- Evita o dilata el retorno a casa en forma frecuente.
- Muestra repentino desinterés por el trabajo escolar.

**Paso 2:** Registrar lo observado con el mayor detalle posible y reportarlo al profesor jefe del estudiante supuestamente afectado. También se puede informar a la Encargada de Convivencia Escolar o a cualquier integrante del Equipo de Convivencia.

**3. PROCEDIMIENTOS DE INTERVENCIÓN PREVENTIVA-FORMATIVA:** Conforme a los antecedentes de posible maltrato escolar derivados de los procedimientos de alerta temprana, la o las personas habilitadas para aplicar medidas preventivas (Sub-Director de Formación y Convivencia, Encargada de Convivencia Escolar, Equipo de Convivencia, profesionales de apoyo, profesor jefe) deberán resolver la o las medidas que implementarán para abordar la problemática detectada, según sea el nivel de esta y considerando las características de los involucrados:

### **3.1. Medidas de Aula y Patio:**

- Fomentar los valores de la buena convivencia escolar de manera transversal al currículum y experiencias pedagógicas.
- Promover un clima de respeto y empatía entre los estudiantes, a través del ejemplo.
- Fomentar las relaciones de amistad y compañerismo entre los estudiantes.
- Otorgar espacios acompañados para el desarrollo de juegos compartidos.
- Acompañar a los estudiantes en la resolución de conflictos cotidianos que se dan en el juego.
- Señalar conductas inapropiadas en la relación con otras.
- Dialogar con los estudiantes cuando se producen situaciones conflictivas.
- Separar del espacio de recreación o clase a un estudiante cuando agrede a otro, otorgarle espacio y tiempo para calmarse y descubrir las motivaciones y consecuencias de su conducta, a través del diálogo.
- Ayudar a el estudiante que ha agredido a otra a reconocer su error, buscar estrategias para repararlo (pedir disculpas).
- Solicitar al estudiante comprometerse a cambiar su conducta agresiva.
- Fomentar el trabajo colaborativo, la tolerancia, la escucha y el respeto en todas las actividades de la escuela.
- Difundir explícitamente las consecuencias y sanciones asociadas a las conductas de bullying u otros tipos de maltrato (Reglamento Interno).
- Fomentar los buenos modales como una forma de generar un clima favorable (saludo, despedida, por favor, permiso, gracias).
- Asignar tareas especiales de supervisión preventiva a estudiantes en situación de riesgo y/o en espacios de mayor conflictividad (ej. sectores específicos de patio, camarines, baños, etc).
- Disponer de apoyo profesional especializado interno para los estudiantes comprometidos en situaciones de posible maltrato.
- Realizar procesos consensuados de arbitraje o mediación según se estime conveniente.
- Otras análogas.

### **3.2. Medidas de trabajo preventivo con familia:**

- Informar a los padres acerca de los conflictos que se han provocado entre su hijo y otros estudiantes.
- Convocar a los padres a tener una mayor participación en la vida escolar, a través de diversas actividades.
- Incentivar el diálogo entre los padres y su hijo, respecto a las formas de manejar sus emociones y resolver los conflictos.
- Realizar talleres de padres para abordar temáticas específicas, según la edad y nivel escolar de los estudiantes.

- Instar a las familias a compartir en diversos espacios sociales con otras familias de la comunidad escolar.
- Responsabilizarse por otorgar a su hijo la mayor cantidad de oportunidades de participación y socialización con otros estudiantes.
- Otras análogas.

#### **4. APLICACIÓN DE PROTOCOLO DE MALTRATO ESCOLAR.**

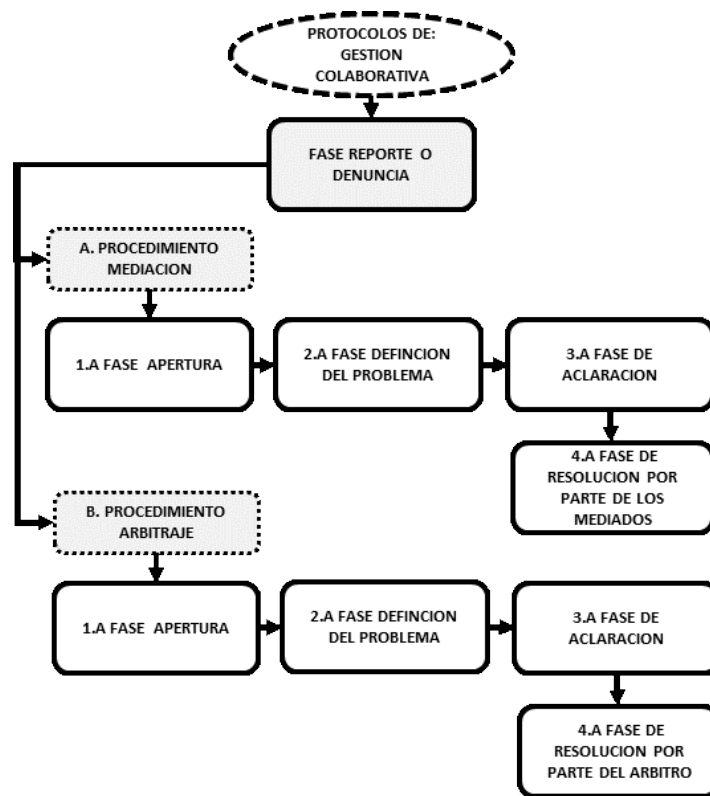
Sin perjuicio de las medidas preventivas que se haya resuelto implementar, cuando los antecedentes recabados por los procedimientos de alerta temprana así lo ameriten se deberá activar según corresponda el:

- Protocolo de Vulneración de Derecho, maltrato y/o delito contra estudiante
- Protocolo Maltrato entre pares o,
- Protocolo Acoso escolar (“bullying”) o,
- Protocolo Ciber-acoso escolar (“ciberbullying”) o,
- Protocolo Maltrato de adulto a estudiante.
- Protocolo de Maltrato entre Párvulos.

## PROTOCOLO 4: GESTION COLABORATIVA DE CONFLICTOS

**1. DEFINICION:** El conflicto es propio de la interacción humana y superarlo es una tarea permanente que ayuda al desarrollo personal y comunitario, por ende, el presente protocolo presenta los procedimientos institucionales de resolución pacífica de conflictos, basados en el diálogo y la búsqueda colaborativa de soluciones a la controversia existente entre las partes.

### 2. ESQUEMA DE PROTOCOLO:



### 3. TIPOLOGIA

**3.1. Arbitraje:** El arbitraje es un *proceso estructurado de gestión de conflictos* en el cual las personas enfrentadas se reúnen y dialogan sobre el problema que tienen, exponiendo la controversia ante un árbitro al cual le confieren el poder de dictaminar una solución a la problemática presentada.

**3.2. Mediación:** La mediación es un *proceso estructurado de gestión de conflictos* en el cual las personas enfrentadas se reúnen en presencia del mediador o mediadora y, por medio del *diálogo*, buscan salidas al problema *conjuntamente*.

### 4. CONDICIONES

Son requeridas para la correcta ejecución de los procesos de gestión colaborativa y validez de sus resultados, de modo tal que los acuerdos alcanzados sean obligatorios para los participantes.

a) Voluntariedad de las partes.

- b) Simetría entre los participantes<sup>41</sup>
- c) Imparcialidad por parte del árbitro o mediador.
- d) Compromiso de dialogar y respeto a la libertad de expresión.
- e) Intimidad en la ejecución del procedimiento y reserva respecto de los contenidos tratados
- f) Reconocimiento de la validez institucional de los acuerdos logrados.

## 5. ARBITROS Y MEDIADORES AUTORIZADOS

- Encargado de convivencia escolar.
- Integrante de la Subdirección de Formación y Convivencia.

## 6. PROCEDIMIENTO DE ARBITRAJE

**6.1. Propuesta:** El árbitro escolar debe invitar a las personas de la comunidad escolar que se encuentren en conflicto y/o que hayan estado involucradas en situación de maltrato (no constitutiva de delito) al proceso de arbitraje para resolver la controversia.

**6.2. Plazo de duración:** Se propone a las partes un plazo estimado de duración.

### 6.3. Fases:

#### a) Apertura:

- El objetivo es lograr que las contrapartes conozcan los objetivos y acciones del procedimiento y acepten participar de este.
- Las técnicas aplicadas deben estabilizar emocionalmente a las contrapartes y generar condiciones de dialogo entre ellas.

#### b) Definición del Problema:

- El objetivo es ayudar a las partes a describir las circunstancias y antecedentes relevantes del conflicto, escuchándose mutuamente mientras lo hacen.
- Las técnicas aplicadas deben permitir que cada uno exponga clara, tranquila y detalladamente su visión personal del conflicto y asuma la actitud de escucha activa frente al relato que realice su contraparte.

#### c) Aclaración del Problema:

- El objetivo es promover el enfoque empático y el análisis crítico del conflicto abordado, con objeto de comprender los distintos factores que lo constituyen.
- Las técnicas aplicadas se orientan a que cada uno logre comprender la posición de su contraparte, independientemente de las diferencias que hayan manifestado en la fase anterior del protocolo.

#### d) Resolución:

- El objetivo es que el árbitro dictamine una solución al conflicto que pueda ser aceptada por ambas partes.

---

<sup>41</sup> Por la ausencia de simetría no se deben realizar procesos de gestión colaborativa en situaciones de acoso escolar (o ciber acoso) ni entre participantes donde uno se encuentre manifiestamente disminuido frente a su contraparte (Ej: por discapacidad, edad, rasgos de carácter, enfermedad física o mental, estado emocional alterado, ect). En los casos que el conflicto sea entre un estudiante y un adulto, sólo se podrán realizar este tipo de procedimientos si la estudiante en cuestión es representada por su padre o apoderado (en algunos casos también se podría realizar si la estudiante es acompañada al procedimiento por su padre y apoderado, siempre y cuando sea este quien interactúe con su contraparte adulto).

- Las técnicas aplicadas es el análisis de los planteamientos por parte del árbitro y la propuesta de solución que considere los términos expuestos por ambas contrapartes.

**6.5. Formalización del Acuerdo:** La solución propuesta se formalizan en Acta de Resolución, describiendo los términos de esta y la modalidad de seguimiento que se aplicará para verificar su cumplimiento. Se deja constancia que el incumplimiento injustificado del acuerdo constituye una infracción disciplinaria de especial gravedad tipificada en el RICE.

## **7. PROCEDIMIENTO DE MEDIACION**

**7.1. Propuesta:** El mediador escolar debe invitar a las personas de la comunidad escolar que se encuentren en conflicto y/o que hayan estado involucradas en situación de maltrato (no constitutiva de delito) al proceso de mediación para resolver la controversia.

**7.2. Plazo de duración:** Se propone a las partes un plazo estimado de duración.

**7.3. Fases:** Las fases, objetivos y técnicas de la mediación son similares a las del arbitraje en relativo a la “Apertura” (Punto 5, letra a), Definición del Problema (Punto 5, letra b) y Aclaración del Problema (Punto 5 letra c), diferenciándose únicamente en la fase final:

### **Fase de Resolución:**

- El objetivo es que el mediador facilite las condiciones para que las contrapartes, en forma conjunta y dialogada, propongan alternativas de solución al conflicto mediado.
- Las técnicas aplicadas es facilitar procesos de análisis, síntesis y empatía de los planteamientos expuestos por ambas partes de modo tal que puedan proponer soluciones satisfactorias.

**7.4. Formalización del Acuerdo:** La solución generada por los participantes se formaliza en Acta de Acuerdo, describiendo los términos de esta y la modalidad de seguimiento que se aplicará para verificar su cumplimiento. Se deja constancia que el incumplimiento injustificado del acuerdo constituye una infracción disciplinaria de especial gravedad tipificada en el RICE.

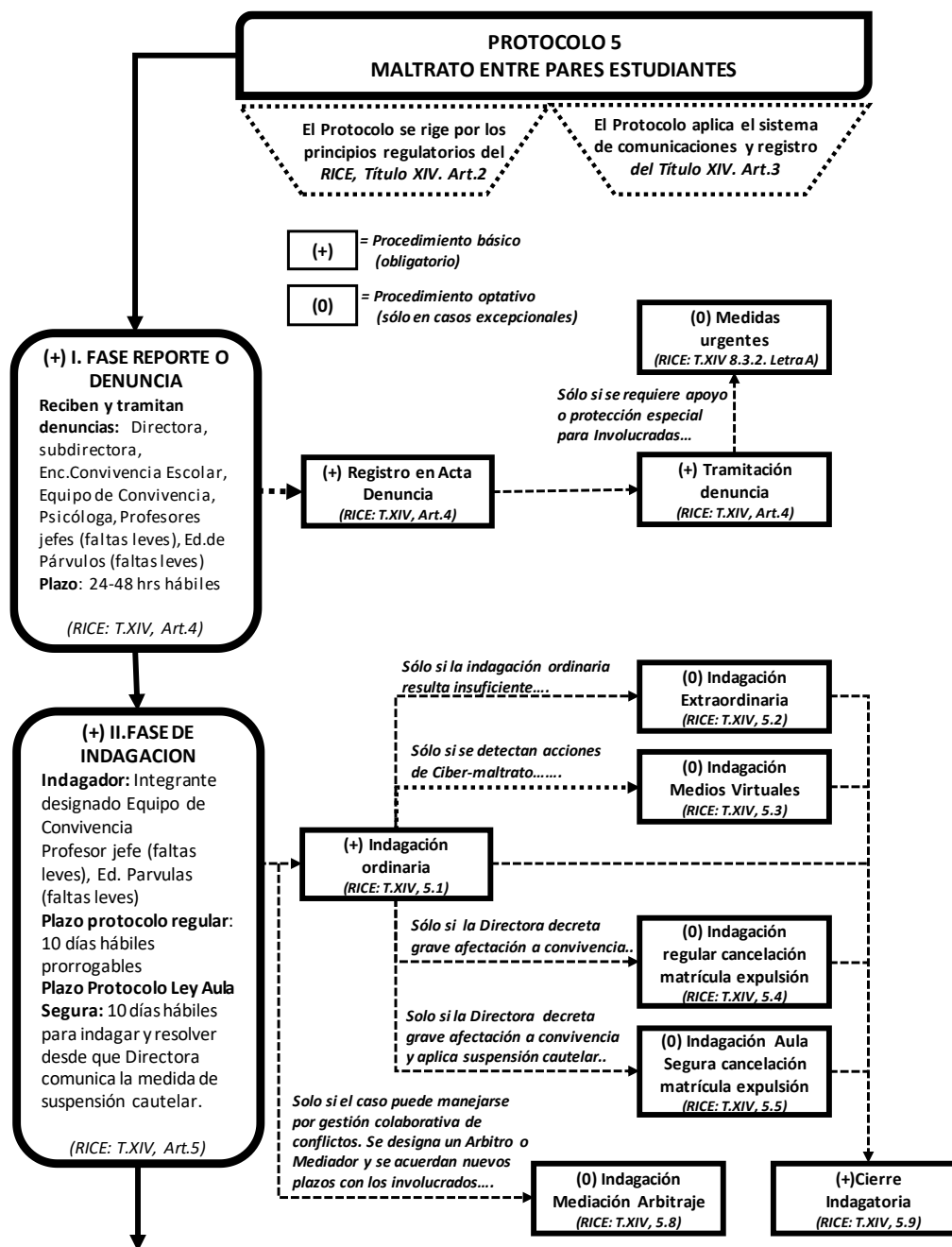
## **8. CONDICIONES QUE DEBE CUMPLIR UNA RESOLUCION (ARBITRAJE) O ACUERDO (MEDIACION):**

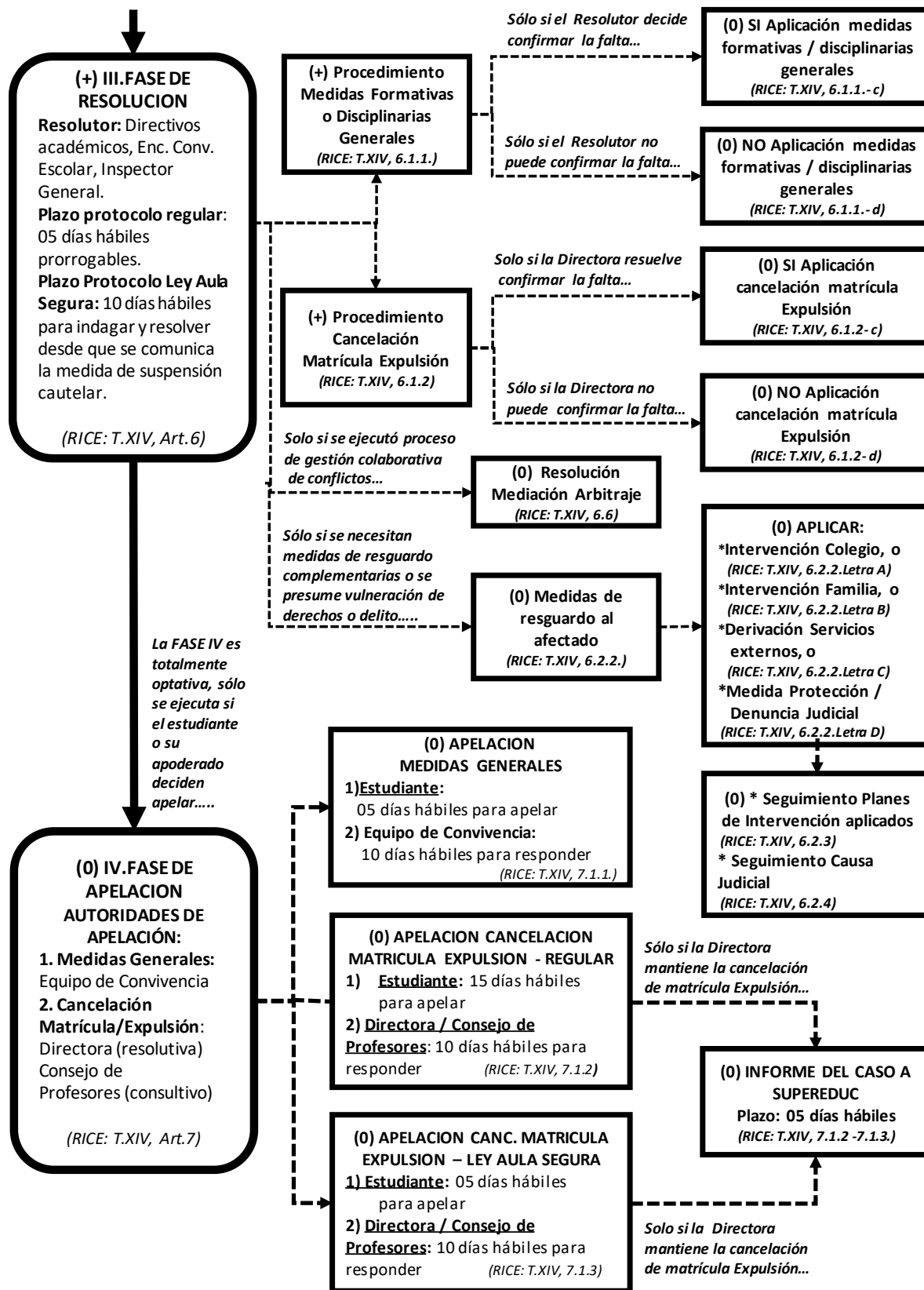
Las resoluciones o acuerdos en los procesos de gestión colaborativa del Instituto deben ser:

- Concretos.
- Factibles de cumplir.
- Equitativos para las partes.
- Congruentes con los principios y normativas del Proyecto Educativo Institucional y del RICE.

## PROTOCOLO 5: MALTRATO ESCOLAR ENTRE PARES

1. **DEFINICION:** Toda acción u omisión constitutiva de maltrato físico y/o psicológico, realizada por uno o más estudiantes en contra de otro u otros estudiantes, valiéndose para ello de cualquier medio.
2. **ESQUEMA DEL PROTOCOLO:** Los textos de referencia se encuentran en el Título XIV “Reglas de Protocolos de Convivencia”, pág 89.







**PROTOCOLO 6:  
ACOSO ESCOLAR O “BULLYING”**

**1. DEFINICION:** Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado 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 provoquen 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.

**3. COMPLEJIDAD DE INTERVENCION EN EL FENOMENO DEL BULLYING:**

- a) El acoso escolar o Bullying es un tipo especialmente grave, por cuanto la intimidación que se genera en estos casos no se trata de agresiones esporádicas, sino que acciones repetitivas y permanentes en el tiempo que pueden manifestarse en el plano físico, psicológico, social y/o en el espacio virtual.
- b) La intimidación en el acoso define dos posiciones desiguales, pero complementarias: una violenta y fuerte y la otra sumisa y débil, la cual correspondes a la posición del victimario y otra la de la víctima respectivamente (“asimetría de poder”).
- c) No obstante lo anterior, el bullying no es solo un problema entre víctima y victimario, ya que, en verdad, se trata de un fenómeno de naturaleza colectiva que involucra a los pares cercanos, al resto de las alumnas y a la comunidad escolar en su conjunto, los cuales asumen “roles” que los llevan a participar directa o indirectamente de la situación de maltrato.
- d) Los puntos anteriores permiten entender que ante una denuncia de bullying, el Protocolo aplicado debe hacerse cargo de la complejidad de este fenómeno de maltrato, abordando la indagación y análisis del problema de un modo que incluya la comprensión de las distintas esferas de compromiso que se observan en este tipo de casos, con objeto de poder intervenir de modo que tanto las víctimas directas, como las indirectas, puedan resolver satisfactoriamente el problema y construir una dinámica de interacción saludable.

**4. ACCIONES PREVENTIVAS BASICAS EN EL COLEGIO:**

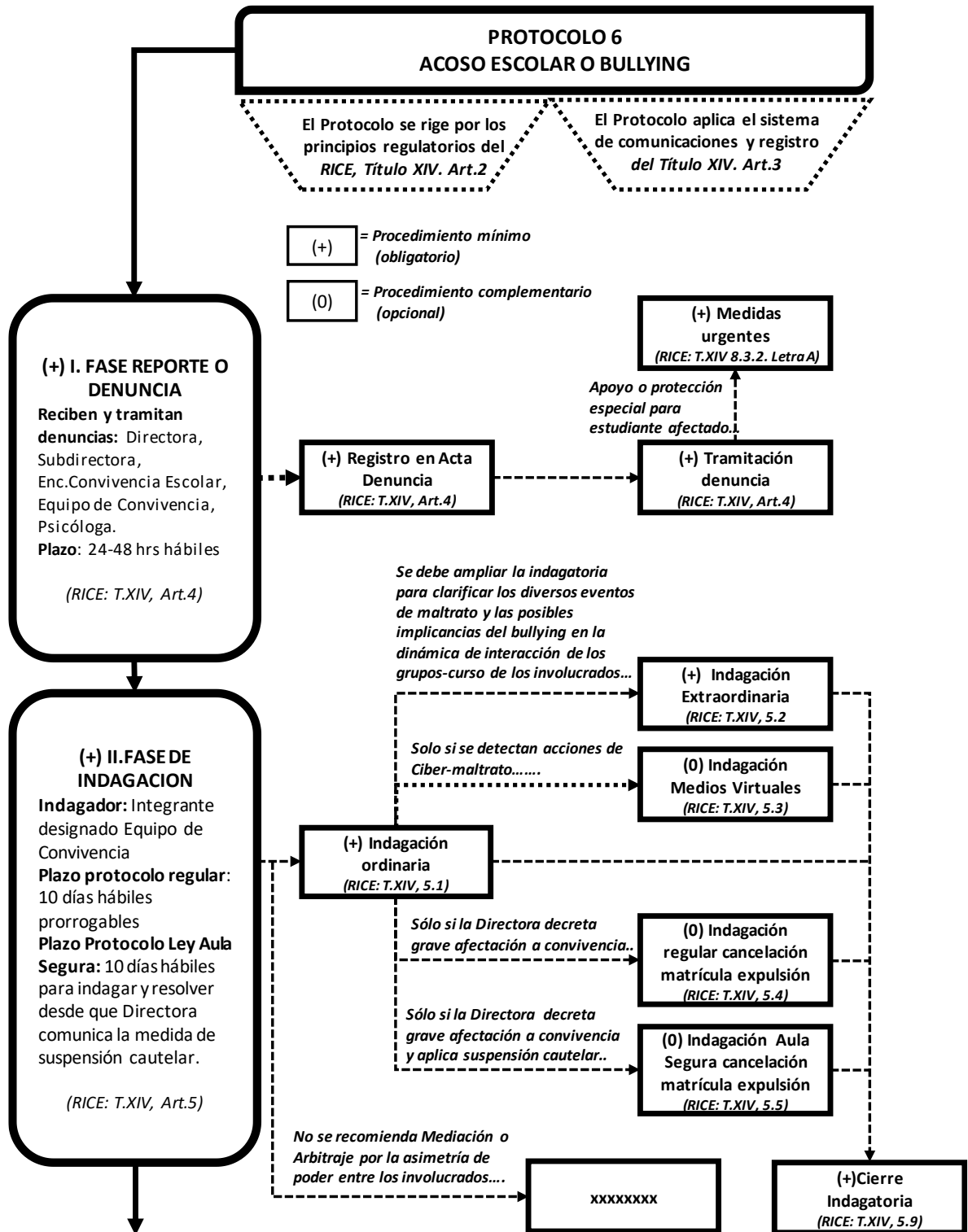
**3.1 Garantizar la seguridad en lugares específicos**

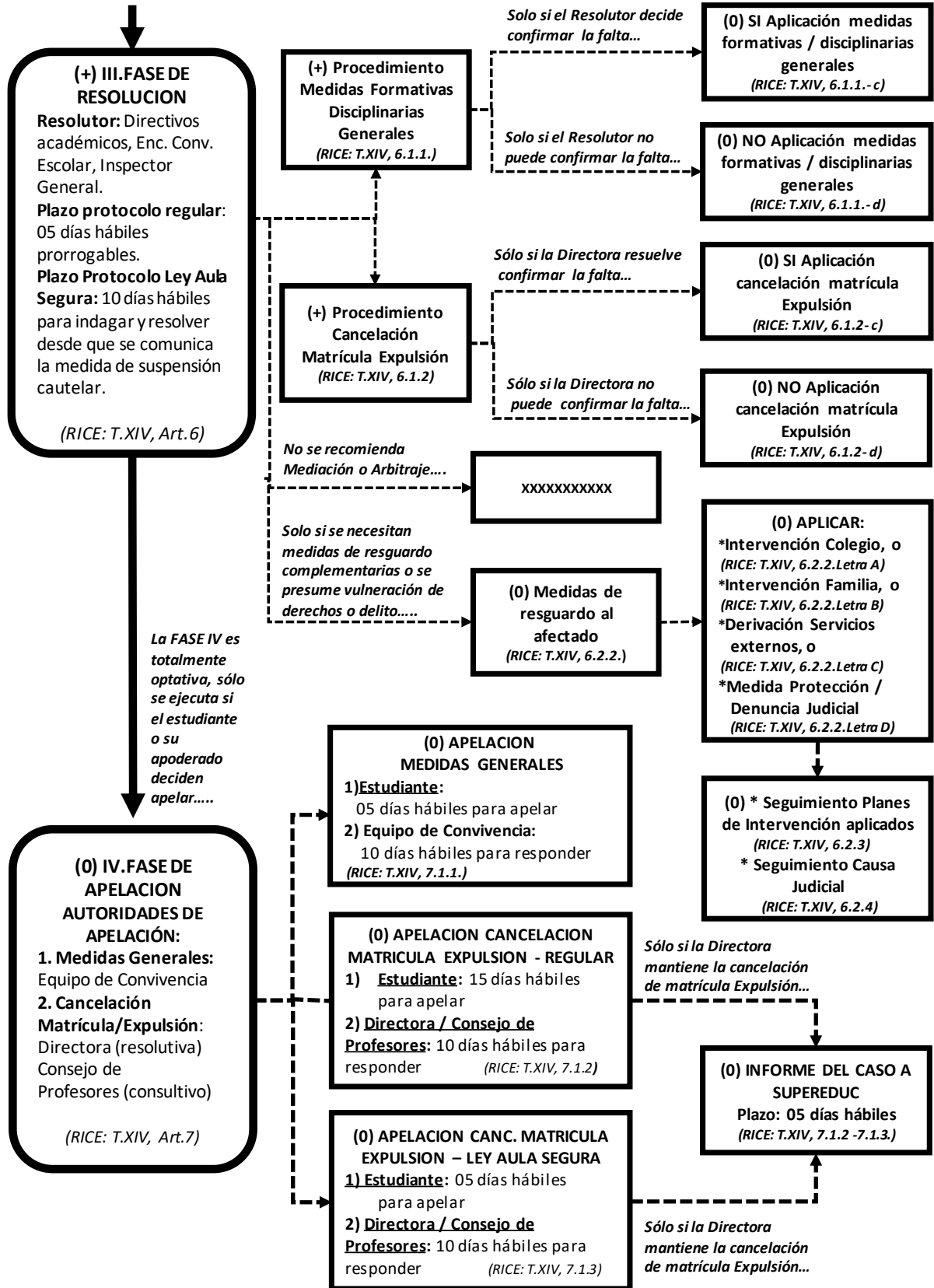
- Identificar los lugares de riesgo y definir acciones para que sean lugares seguros.
- Poner atención a las diferentes actitudes y conductas e intervenir en casos de agresión o tensión puede ser útil.
- Involucrar a las propias alumnas en velar por la seguridad de las demás.

**3.2. Aplicar reglas claras en contra del acoso escolar**

- Establecer y aplicar normas de buen trato que sean claras y fáciles de cumplir.
- Orientar a las estudiantes para que desarrollen comportamientos respetuosos.
- Promover la empatía y la inclusión.
- Difundir y aplicar las normas y procedimientos formativos y disciplinarios aplicables a conductas de acoso escolar.

5. PROTOCOLO DE ACCION: Los textos de referencia se encuentran en el Título XIV “Reglas de Protocolos de Convivencia”, pág 89





**PROTOCOLO 7:  
CIBER- ACOSO ESCOLAR O “CIBER-BULLYING”**

**1. DEFINICIÓN:** Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante vulnerable o en situación de indefensión, valiéndose de medios tecnológicos-virtuales que provoquen maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, tomando en cuenta su edad y condición.

**2. INDICADORES DE RIESGO**

**2.1. Comportamientos e Indicadores de una posible víctima:**

- Dar la contraseña de correo electrónico o de algún programa de Internet a algún amigo.
- Utilizar la misma contraseña para varios programas/páginas de Internet.
- Dar o subir datos personales a Internet.
- Pensar que Internet es un sitio seguro.
- Ser o haber sido víctima de bullying tradicional en el Instituto.
- Haber intentado reunirse con personas a las que había conocido por Internet.
- Haber intercambiado fotos o videos personales con otras personas que ha conocido por Internet.
- Intercambiar de forma poco meditada la dirección de correo electrónico u otras redes sociales con desconocidos.
- Aceptar como amigos en Internet personas que no conoce.
- Manifestar cambios de humor repentinos.
- Mostrar tristeza o desgano para realizar actividades cotidianas.
- Sufrir deterioro de habilidades sociales, especialmente las asertivas, de defensa de sus intereses y derechos.
- Tener tendencia al aislamiento.
- Poseer baja autoestima o muestras de inseguridad.
- Rechazar el hablar de situaciones de ciber-bullying.

**2.2. Comportamientos e Indicadores de un posible agresor:**

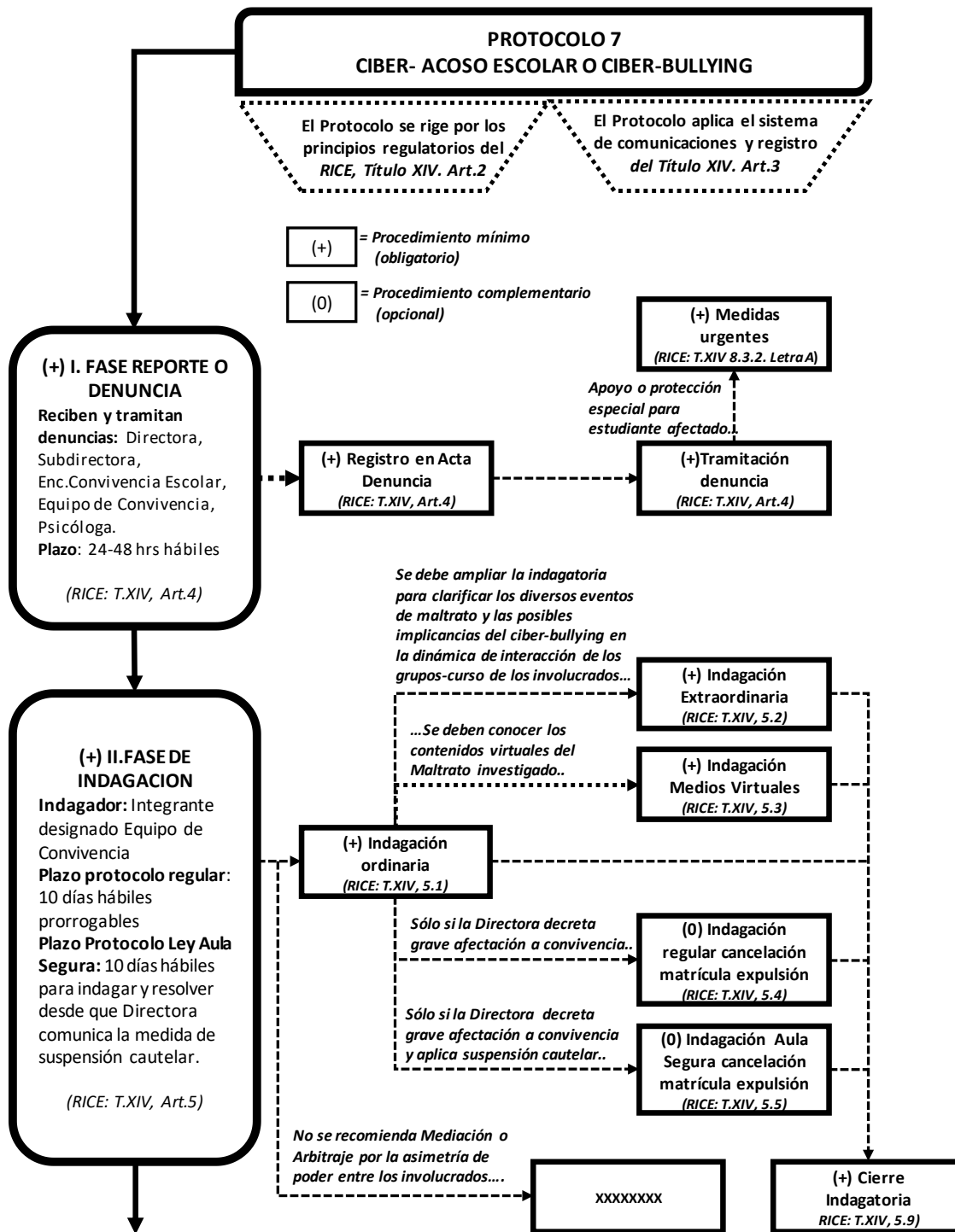
- Haberse hecho pasar por otra persona en el móvil o Internet.
- No poseer normas de uso de internet.
- Mostrar/pasar fotos o videos que considera graciosos aunque sean humillantes o desagradables para el protagonista del video.
- Haber intimidado o acosado a alguno de sus compañeros en el Instituto.
- Justificar situaciones de ciber-bullying protagonizadas por otros.
- Justificar la violencia, especialmente la indirecta.
- Reducir las actividades que signifiquen no disponer de internet o teléfono móvil.
- Tener escasa tolerancia a la frustración.
- Mostrar actitudes de prepotencia, de abuso de poder y de falta de respeto a sus iguales.
- Faltar el respeto a la autoridad, los docentes o los padres o madres.

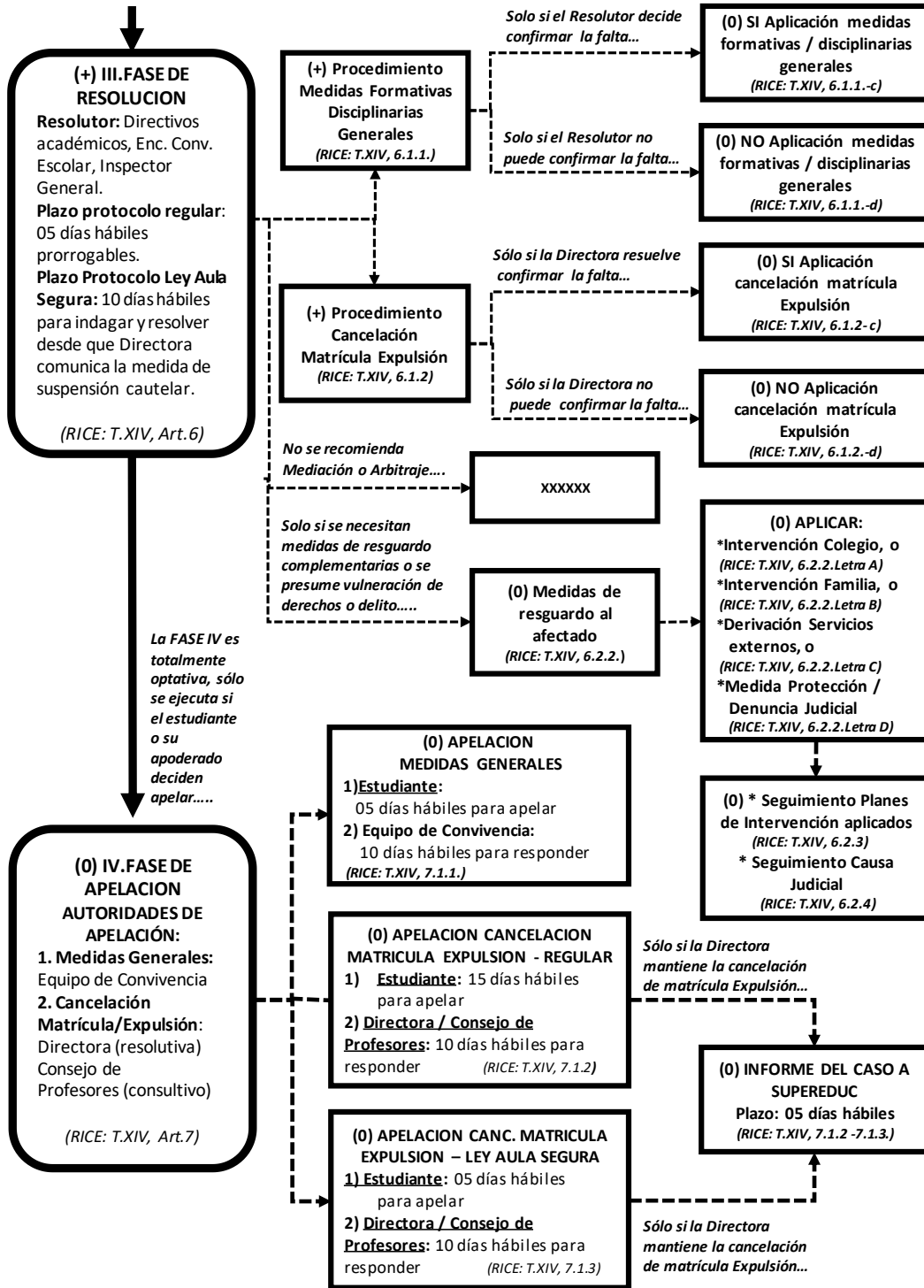
- Evidenciar una actitud negativa hacia actividades cooperativas en las que se potencie la colaboración y el reconocimiento de las cualidades de cada uno.

### 3. INTERVENCIONES PREVENTIVAS:

- a) **Activación:** Se definirán e implementarán acciones preventivas en los grupos curso en los que se hayan detectado indicadores de posibles actos de ciber-bullying.
- b) **Responsables:** Profesores Jefes, Encargada de Convivencia Escolar, Orientador, SubDirector de Formación y Convivencia.
- c) **Plazos:** Se especificarán de conformidad al plan de intervención preventiva diseñado.
- d) **Acciones preventivas con estudiantes, padres y apoderados:** Diagnosticar el clima escolar de aula y/o realizar sociograma de relaciones interpersonales de curso. Con base a los resultados diagnósticos, configurar y ejecutar las acciones pertinentes con base a las siguientes temáticas:
  - Promover la valoración de la conducta de “denunciar” como acto de protección hacia la víctima, evitando con ello que esta sea percibida como una acción desleal hacia los compañeros agresores.
  - Analizar las formas comunes de uso de las TICs en el curso.
  - Desarrollar programas de habilidades sociales con énfasis en el buen uso de las TICs.
  - Ejecutar jornadas de reflexión sobre el ciber-bullying, potenciando la importancia de ayudar a quienes pudieran ser víctimas de ello.
  - Promover la comunicación a padres y/o profesores de cualquier posible caso de cyberbullying
  - Fortalecer la autoestima y la confianza en sí mismos de los estudiantes.
  - Valorar toda conducta, actitud o acción que pueda contribuir a desincentivar el ciber-bullying.
  - Otras dirigidas a la promoción de valores, actitudes, conductas de carácter solidario, no-discriminador y empáticas

4. **PROTOCOLO DE ACCION:** *Los textos de referencia se encuentran en el Título XIV “Reglas de Protocolos de Convivencia”, pág 89*

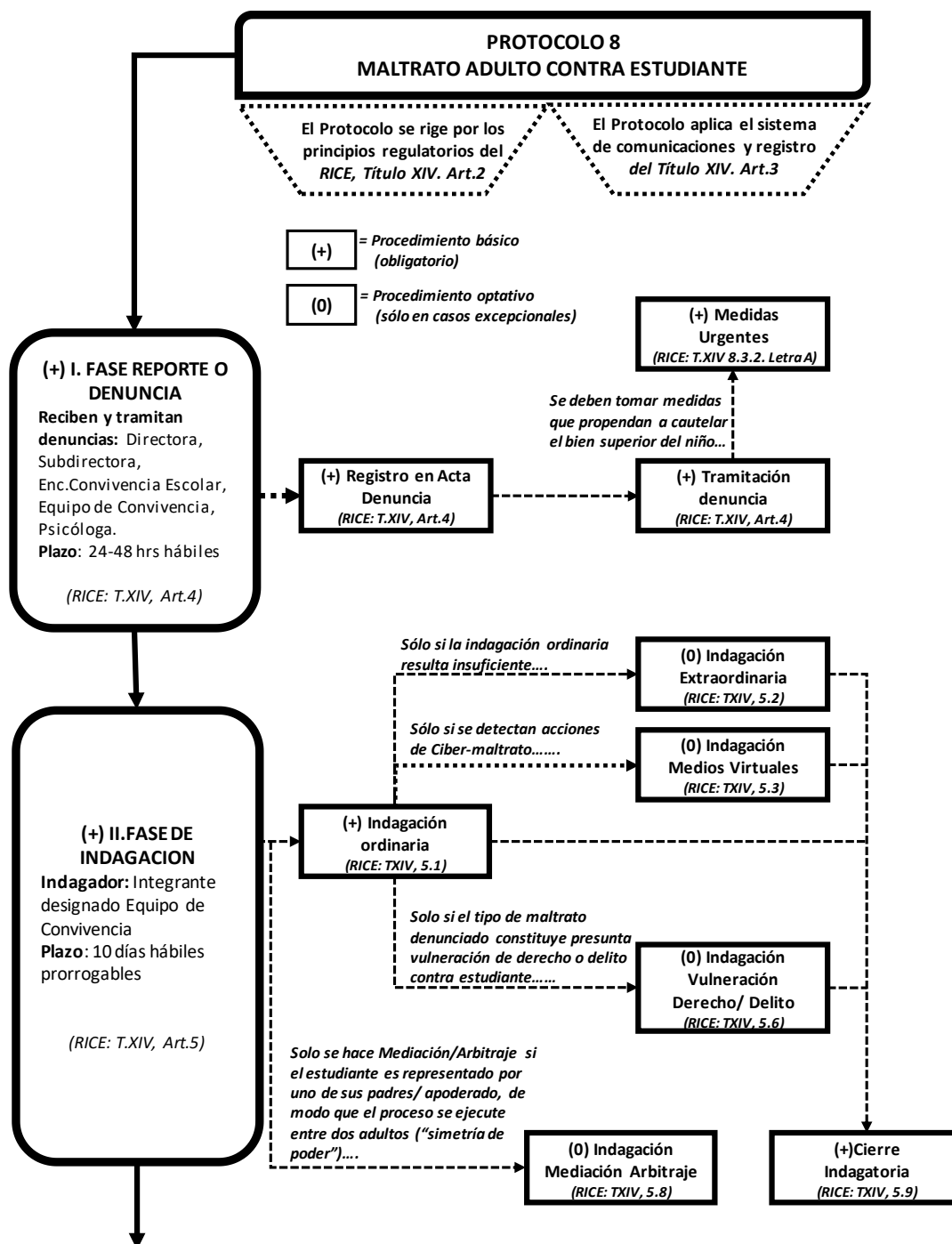




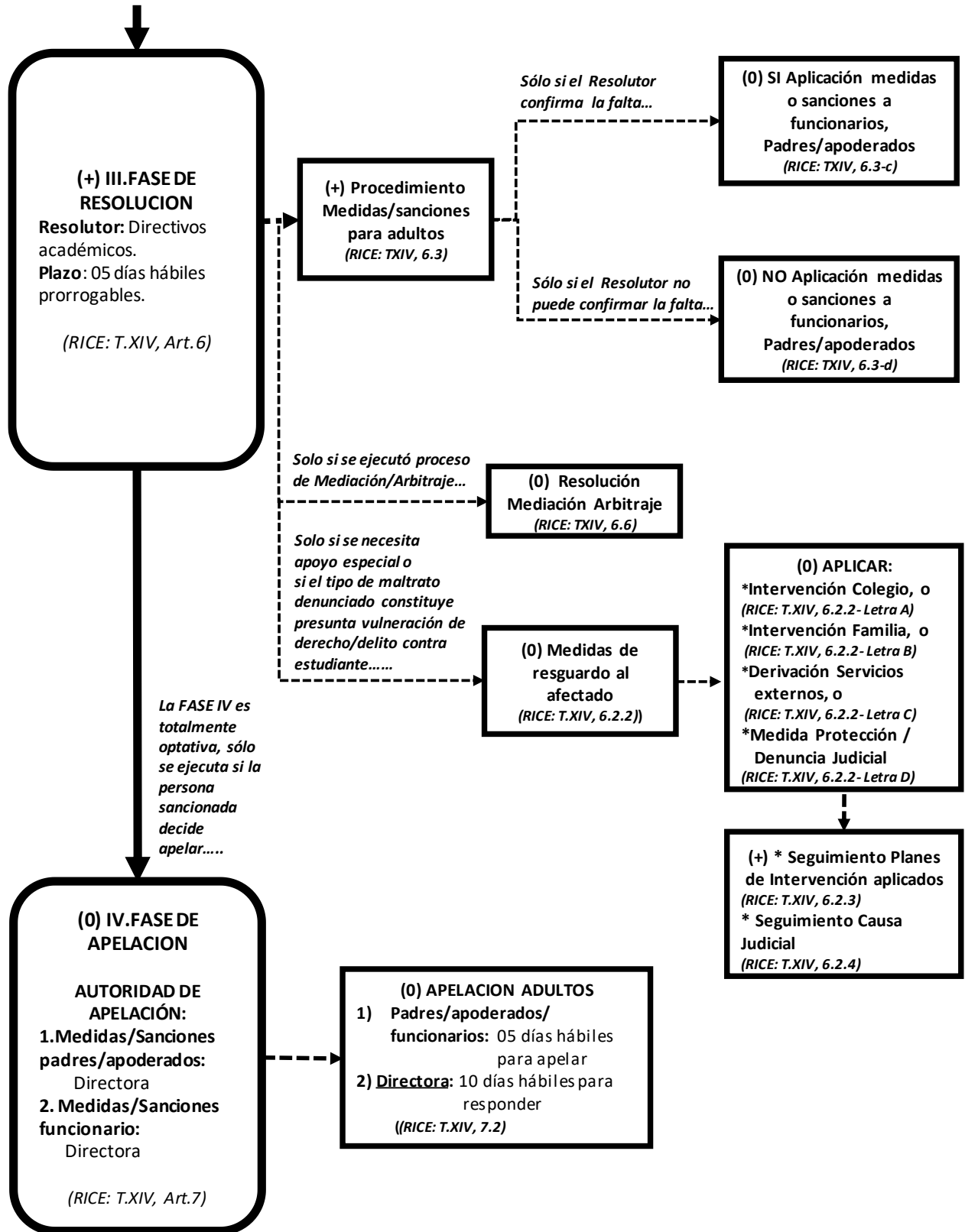
## PROTOCOLO 8: MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE

**1. DEFINICION** Es maltrato de adulto a menor cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante, realizada por un adulto de la comunidad escolar.

**2. PROTOCOLO DE ACCION:** *Los textos de referencia se encuentran en el Título XIV "Reglas de Protocolos de Convivencia", pág*



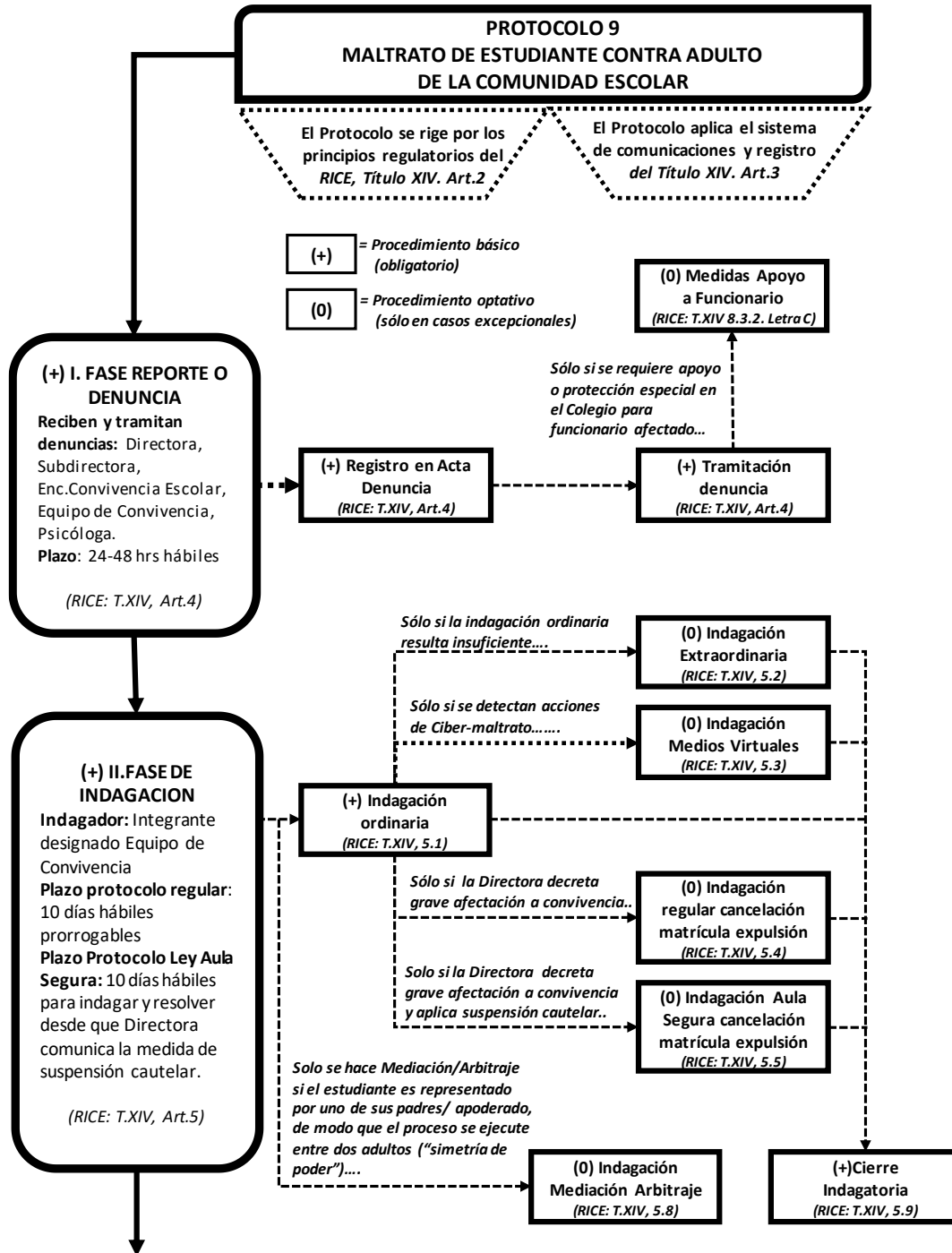


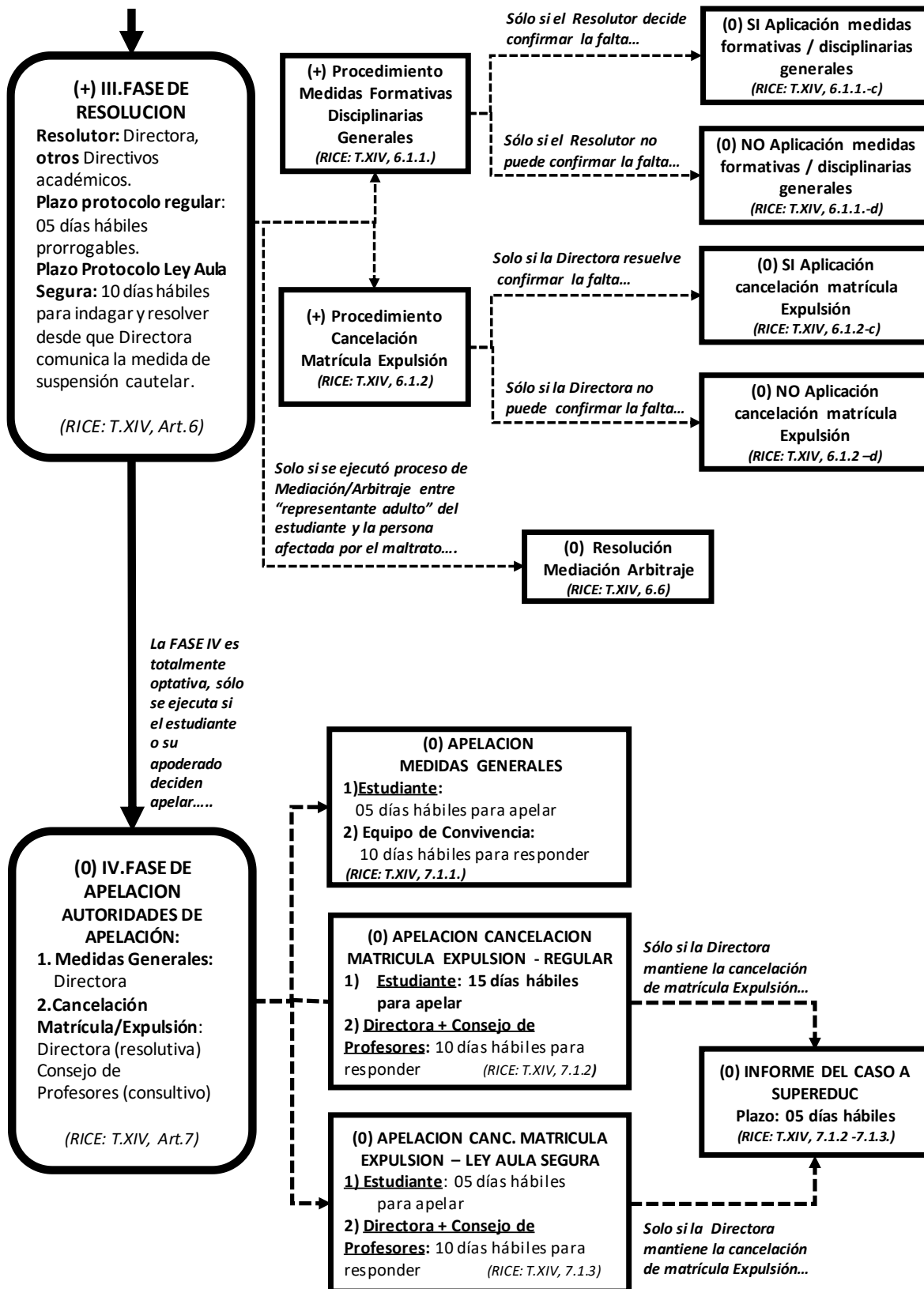


## PROTOCOLO 9: MALTRATO DE ESTUDIANTE CONTRA ADULTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

**1. DEFINICION:** Es maltrato de estudiante a funcionario cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un trabajador del Instituto u otro adulto de la comunidad educativa, realizada por un estudiante del establecimiento.

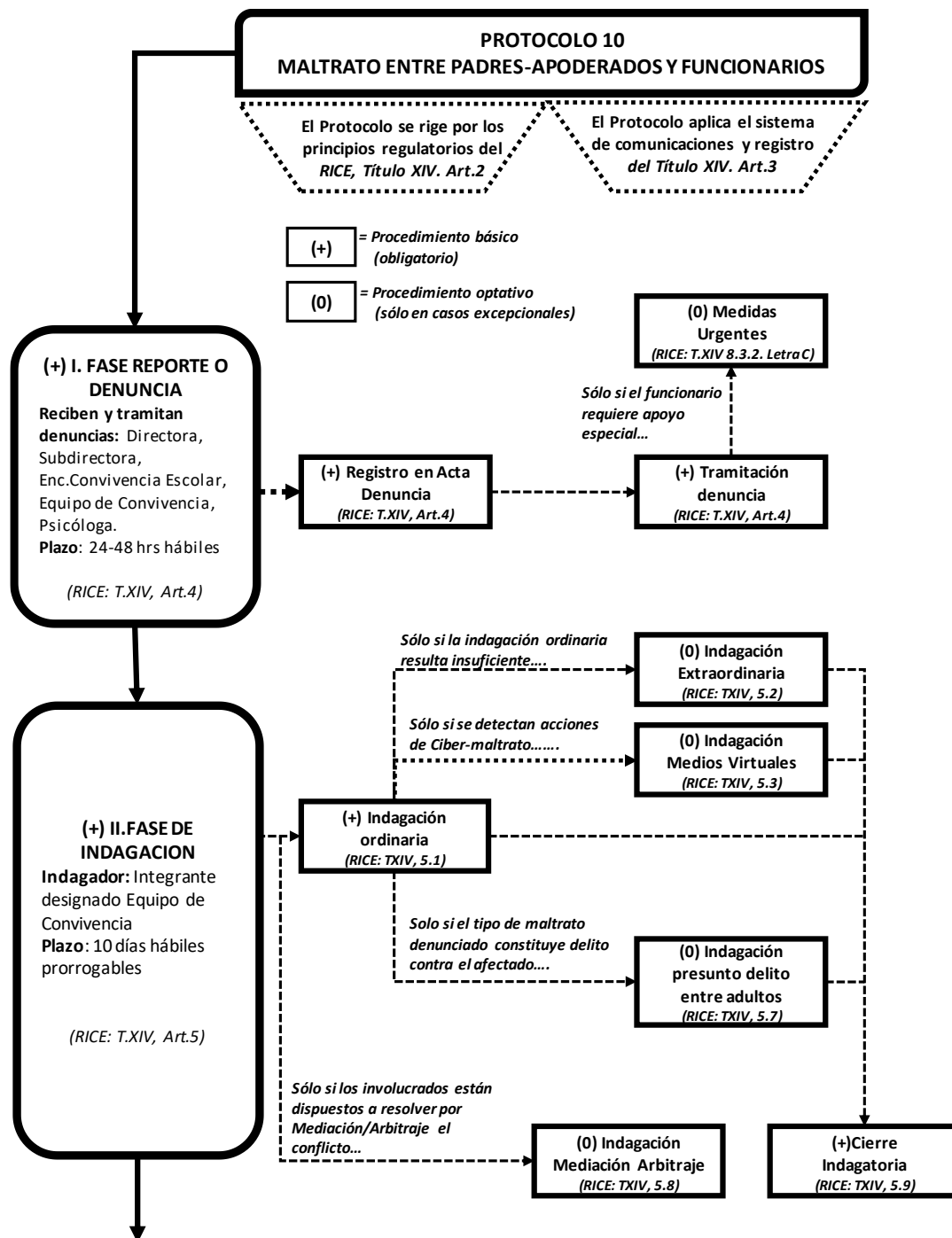
**2. PROTOCOLO DE ACCION:** Los textos de referencia se encuentran en el Título XIV “Reglas de Protocolos de Convivencia”, pág

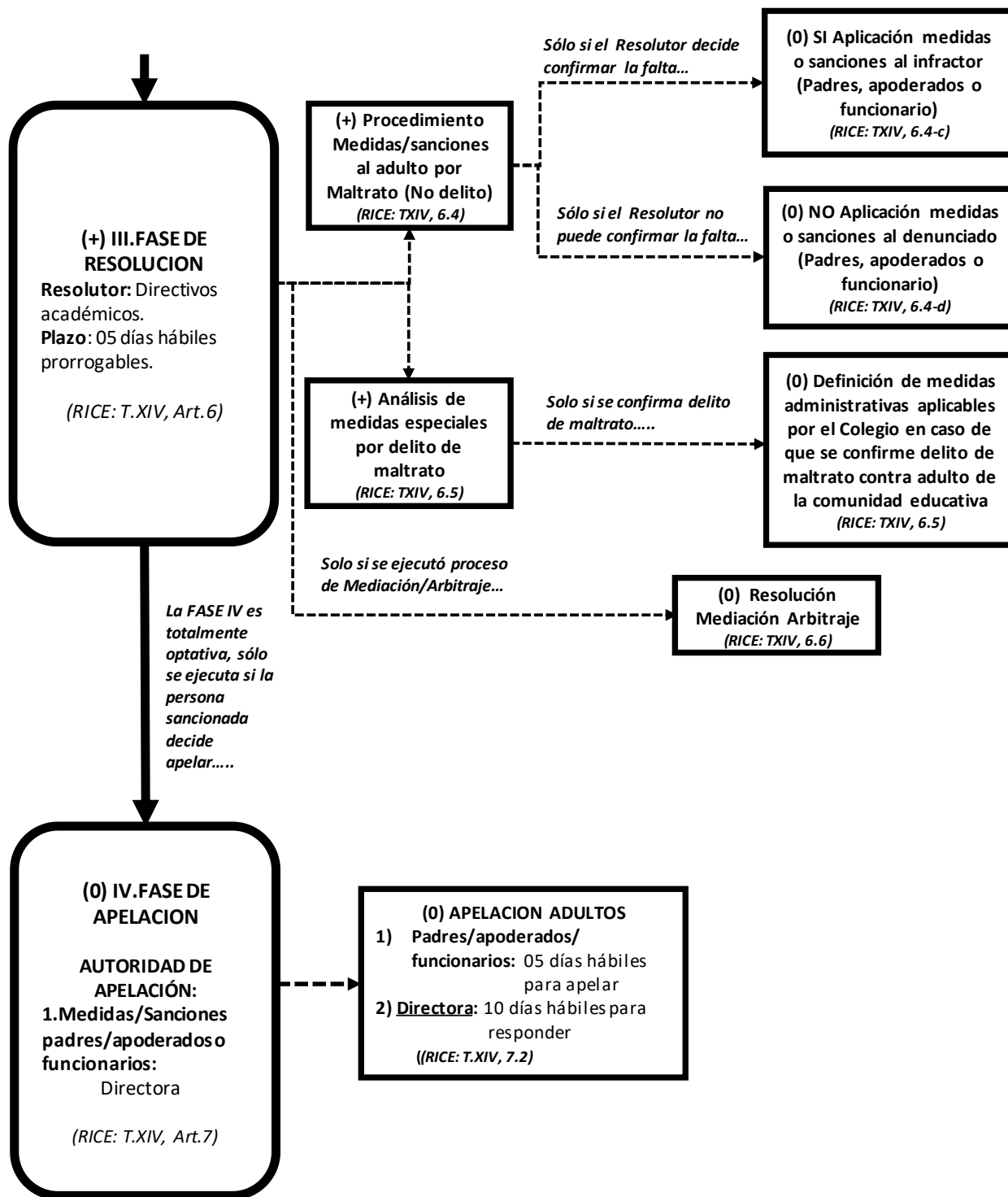




## PROTOCOLO 10: MALTRATO ENTRE PADRES/APODERADOS - FUNCIONARIOS

- DEFINICION:** Es maltrato entre funcionario y apoderado cualquier tipo de violencia física, psicológica o virtual que se cometa por cualquier medio entre tales integrantes de la comunidad escolar.
- PROTOCOLO DE ACCION:** *Los textos de referencia se encuentran en el Título XIV "Reglas de Protocolos de Convivencia", pág.*





**PROTOCOLO 11:**  
**SITUACIONES VINCULADAS DROGAS Y ALCOHOL**

**1. DEFINICION:** Estudiante que: **a)** Presenta conductas presumiblemente atribuibles al uso o abuso de alcohol y/o drogas no prescritas por profesional competente (sospecha de posible consumo de estas sustancias); **b)** Porte, distribución, venta y/o consumo de alcohol (sea en el establecimiento o fuera de este); **c)** Porte, distribución, venta y/o consumo de drogas lícitas no prescritas por profesional competente o de uso no autorizado en el establecimiento; **d)** Porte, venta y/o consumo de drogas ilícitas.

**2. INDICADORES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGA**

**a)** Agresividad, falta de respeto... está muy agresivo, desagradable, no cumple las normas (la hora de comer, no participa con la familia en actividades, etc.) Este cambio de actitud y de comportamiento puede ser normal en la adolescencia, pero si va unido a otros indicadores puede ser motivo para sospechar.

**b)** Le cuesta dormir, comer, etc. y en general tiene problemas para hacer sus cosas habituales ( ducharse, comer, dormir, etc.) Otro indicador relacionado con este puede ser también una pérdida de peso extraña. Estos aspectos también podrían ser típicos y normales en la adolescencia, pero es mejor estar alerta ante estas situaciones.

**c)** Cambios de humor: diferente estado de ánimo de repente (alegre, callado, protestón, sociable, etc.) Puede ser efecto de las drogas, por dormir poco, por salir de juerga, etc. O ser causa de la edad, a veces los adolescentes tienen cambios de humor y es algo normal; pero también puede ser consecuencia del consumo de drogas.

**d)** Cambio de amigos y amigas: empieza a salir con personas distintas, amigos o amigas que sabéis que consumen (fuman porros, beben alcohol, etc.). Igual que ocurre con otros indicadores, puede ser normal que los adolescentes cambien de amistades, porque buscan nuevos intereses y otras personas con las que identificarse.

**e)** Miente más que antes: suelen ser mentiras relacionadas con sus salidas, con el gasto de dinero, con sus compañías, etc. Esto puede ser un indicio de que están en contacto con las drogas, pero también puede ser algo propio de la edad. Los adolescentes suelen ocultar alguna información a su familia porque quieren más independencia, privacidad, etc.

**f)** Tiene objetos de valor o mucho dinero: cosas caras que antes no tenía, más dinero de lo normal, etc. que no sabéis de dónde han salido o cómo lo ha conseguido. Los motivos pueden ser diversos, como, por ejemplo, porque necesita dinero para comprar drogas y busca otras formas para conseguir dinero extra.

**g)** Faltan objetos en casa: joyas, ropa nueva, dinero, etc. Esto puede ser también porque necesita dinero para comprar drogas, o por otro motivo diferente.

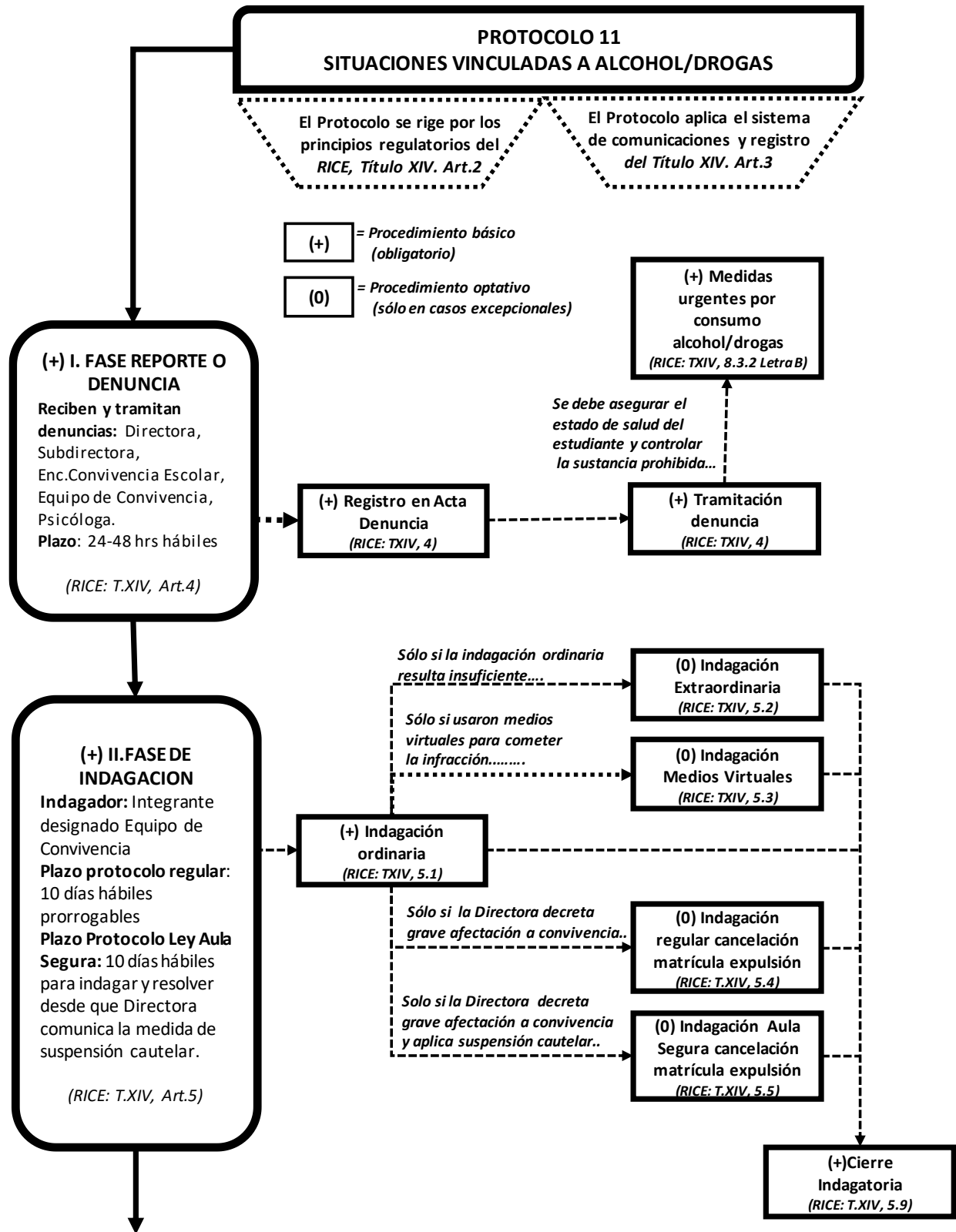
**h)** Tiene efectos propios de las drogas: olor a tabaco, pupilas muy grandes, ojos rojos, etc. También pueden ser otros síntomas más graves: sangre en la nariz, mandíbula rígida, mucha mucosidad, etc.

**i)** Tiene drogas o 'utensilios' que se usan para tomar las drogas: paquetes de tabaco rotos, papel de fumar, pequeños tubitos, etc. Si veis en casa estos 'utensilios' o 'materiales' o encontráis drogas en su habitación, o entre sus cosas, posiblemente dirá: 'Eso no es mío. Es de un amigo', etc. Si os encontráis en esa situación no registréis o investiguéis sus cosas personales, es mejor estar más atentos, observar y conversar con vuestro hijo o hija.

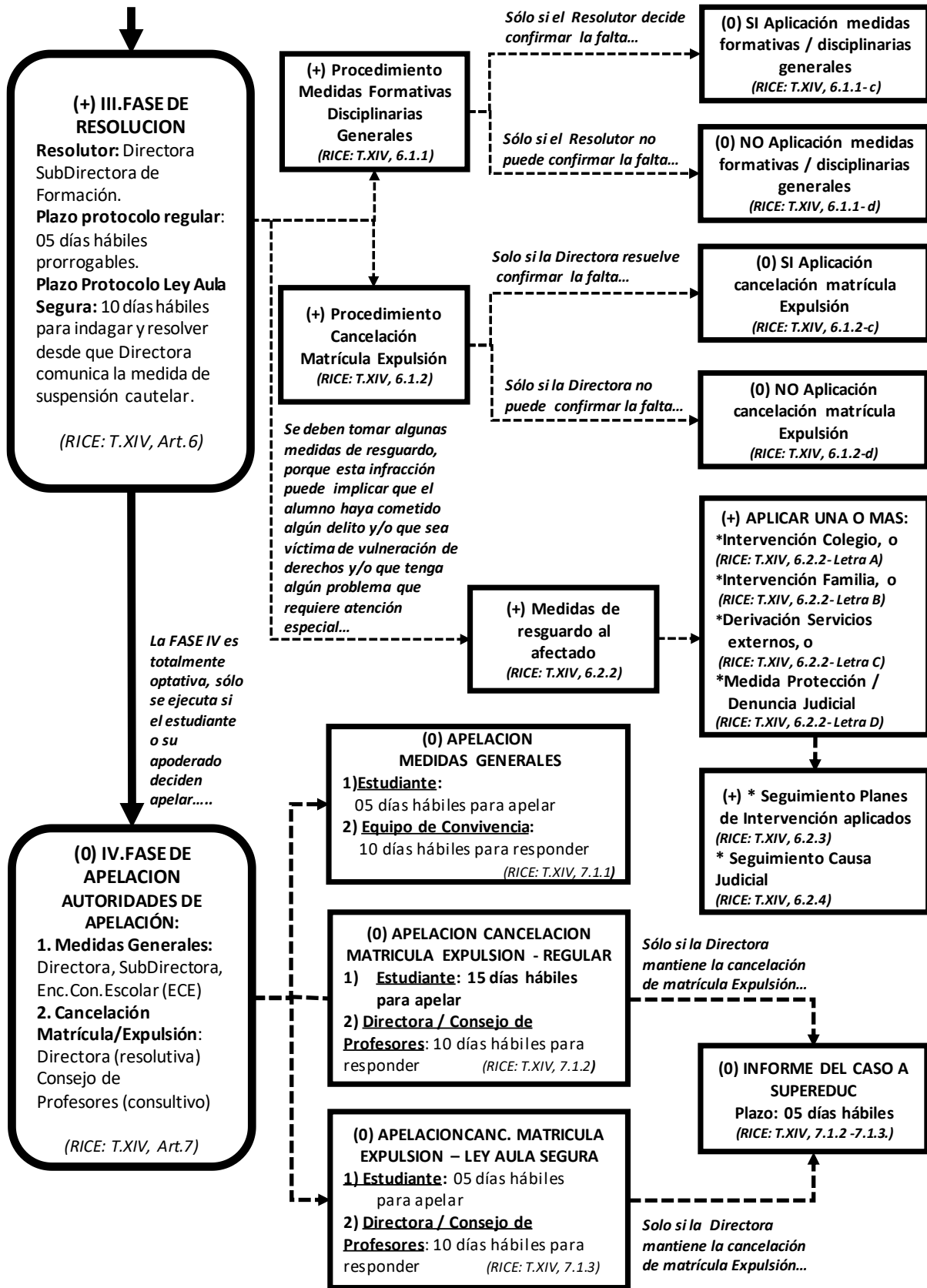
### **3. MEDIDAS PREVENTIVAS**

- a) Dentro de los principales objetivos como comunidad educativa, son la de establecer en las estudiantes y sus familias el desarrollo de los factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo. Asimismo, el colegio busca ser un agente preventivo y promotor de estilos de vida saludable para sus estudiantes. Por lo cual, el programa de prevención incluye:
- b) La incorporación de las familias como los primeros agentes preventivos dentro del desarrollo armónico psicosocial de los alumnos.
- c) La sensibilización y capacitación a cada uno de los estamentos del colegio, es decir, Equipo Directivo, docentes y asistentes de la educación, por parte de equipos especialistas.
- d) Coordinación activa con las redes de apoyo comunales en cuanto a esta temática.
- e) Proporcionar un entorno escolar saludable, es decir, limpio y libre de humo.
- f) Estimular las actividades deportivas, de arte y recreativas.
- g) Información a los padres y /o apoderados relacionada al fomento de los factores protectores al interior del hogar, generando interés y deseo de auto-capacitación
- h) Unidades de orientación/diversidad enmarcadas dentro del desarrollo de habilidades y competencias sociales, tales como: Capacidad de resolución de situaciones conflictivas, desarrollo de habilidades interpersonales, desarrollo de la autoestima, desarrollo de la capacidad crítica.
- i) Aplicación anual de programa de prevención de consumo de alcohol y drogas de SENDA. Inserto en asignatura de orientación y consejo de curso; según currículo del nivel.

**3. PROTOCOLO DE ACCION: *Los textos de referencia se encuentran en el Título XIV "Reglas de Protocolos de Convivencia", pág 89***







**PROTOCOLO TRANSITORIO:  
ACTUACIÓN PARA UNA SANA CONVIVENCIA CLASES MODALIDAD ON LINE EN  
CONTEXTO DE LA PANDEMIA COVID-19**

El Instituto Inmaculada Concepción de Valdivia, teniendo en cuenta la situación sanitaria que estamos viviendo, pandemia COVID 19, y que por decreto Ministerial se determinó la suspensión de clases presenciales, lo que determinó reestructurar la forma de realizar las clases en todas las asignaturas, mediante clases virtuales a los estudiantes; para lo cual hemos implementado la plataforma Google Classroom.

Es importante señalar que las clases virtuales mantendrán las mismas características y exigencias que las clases presenciales realizadas en un aula física o sala de clases, siendo importante mantener una conducta acorde a lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE 2021), el cual rige para efectos de cada clase virtual, potenciando hoy más que nunca los valores institucionales como son el respeto y solidaridad entre los integrantes de la Comunidad Educativa Pastoral.

**Durante la clase virtual o en línea:**

1. Iniciada la clase se deben seguir las instrucciones señaladas por cada profesor/a y contar con los materiales solicitados.
2. El micrófono deberá permanecer apagado, de tal manera de evitar interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar las instrucciones impartidas por los docentes.
3. Solo la/el profesor/a dará la autorización para que un(a) estudiante, un grupo de ellos o el curso completo enciendan sus micrófonos.
4. Se encuentra prohibido sacar fotografías, hacer videos o pantallazos a los/as docentes y compañeros(as) de curso durante las clases virtuales de acuerdo a la ley de protección a la vida privada N°19.628.
5. En las intervenciones de tipo oral o escrito deben utilizar un vocabulario respetuoso y formal tanto hacia al profesor/a, como hacia sus compañeros/as.
6. Durante este año se considerará la asistencia diaria. La o las inasistencias a clases virtuales se justificarán en el correo **inspectoria.icv@gmail.com**. Los horarios de clases de cada curso están publicados en la página web del Instituto. Si un estudiante tiene más de tres inasistencias injustificadas, será citado, estudiante y apoderado por el profesor jefe. Si persisten las inasistencias injustificadas, será entrevistado por Inspector de ciclo y finalmente por Dirección o profesional pertinente. Esto se aplicará también para las inasistencias a actividades PIE, donde se hará entrevista entre Profesor Jefe y Educadora Diferencial.
7. La plataforma Google Classroom consta de variadas herramientas para optimizar el trabajo docente y por lo tanto, el aprendizaje de los estudiantes. Una de las herramientas es que permite

grabar las clases que se desarrollan vía conferencia con los estudiantes. Entre las ventajas y desafíos que tiene este método, podemos señalar los siguientes:

- a) Permite a los apoderados, principalmente de Ed. Parvularia y Ed. Básica, poder acompañar a sus hijos en las clases, después de la jornada de trabajo, en los horarios que ellos dispongan, para poder ver las clases con sus hijos/as.
  - b) Hay familias en que ambos padres están bajo la modalidad de teletrabajo y los dispositivos disponibles no alcanzan para todos en la familia, permitiendo esta opción, revisar las clases en forma diferida, en los tiempos que ellos disponen.
  - c) Hay padres que no quieren exponer a los niños a un exceso de pantalla, por lo tanto, dosifican los tiempos de exposición y planifican el trabajo en forma diferida.
  - d) Teniendo en consideración que hay estudiantes que necesitan reforzar el trabajo realizado durante las clases, ellos la pueden repetir las veces que lo necesiten, al estar grabadas.
  - e) Permite a los estudiantes repasar y o iniciar los contenidos tratados en videoconferencia por los profesores en sus clases.
  - f) Existen familias que tiene dificultades con el servicio de internet, por ello, debemos asegurarles el acceso a las clases en línea a través de la grabación de las mismas en la Plataforma Classroom.
  - g) El Instituto ha dispuesto esta metodología de trabajo, como proceso oficial de clases a distancia, por lo cual, entendemos que se dará por aceptada y autorizada por todos los apoderados.
8. En caso de problemas de conectividad, las/os apoderadas/os deberán informar al profesor/a jefe del curso a través de un correo electrónico reportando la situación.
  9. Se solicita al adulto que acompaña al estudiante, no intervenir en las clases virtuales, solo podrán prestar ayuda técnica en relación a la plataforma cuando su pupilo(a) lo requiera.
  10. La información contenida en los perfiles de los estudiantes y docentes, tales como las direcciones de correo electrónico y datos personales, son de uso exclusivo para la tarea formativa que se desenvuelve en el Aula Virtual.

No está permitido facilitar información a terceros, ni emplearla con otros motivos que no sean los estrictamente comprendidos como actividad académica.



Instituto Inmaculada  
Concepción - Valdivia

# Tercera Parte: NORMAS ESPECIALES DE LA EDUCACION PARVULARIA

## INDICE

<b>Tercera Parte: NORMAS ESPECIALES DE LA EDUCACION PARVULARIA</b>	<b>142</b>
TITULO XV: GESTION DE LA EDUCACION PARVULARIA	143
TITULO XVI: UNIFORME, PRESENTACION PERSONAL Y ASISTENCIA A CLASES DE LOS PARVULOS	145
TITULO XVII: RESGUARDO DE LA SALUD DE LOS PARVULOS	148
TITULO XVIII: GESTION PEDAGOGICA DE LA EDUCACION PARVULARIA	151
TITULO XIX: MEDIDAS DE FORMACION Y PEDAGOGICAS EN EDUCACION PARVULARIA	153
PROTOCOLO DE CONFLICTOS ENTRE PARVULOS	155

**TITULO XV**  
**GESTION DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA**

**ART.1. CONSIDERACIONES PRELIMINARES:**

- a) Los Títulos y artículos del presente Libro del R.I.C.E. tienen por finalidad especificar las normas y protocolos cuya descripción corresponda a temáticas específicas de la Educación Parvularia.
- b) Para todos los efectos reglamentarios, se entenderá que la Educación Parvularia está afectada a todas las normas y protocolos del presente RICE que aborden temáticas que les competan.
- c) En virtud de lo señalado, debe entenderse que las normas presentadas en esta Tercera Parte son complementarias respecto de las disposiciones consignadas en todas las otras partes constituyentes del R.I.C.E.

**ART.2. FUNDAMENTACIÓN**

**2.1. Objetivos generales de formación:** La educación preescolar tiene propósitos definidos en desarrollar las capacidades y potencialidades de los niños entre los cuatro y seis años, mediante el diseño de actividades destinadas a su aprendizaje, al desarrollo de su identidad personal y pautas para integrarse a la vida social

**2.2. Objetivos Específicos<sup>42</sup>:**

- a) Valerse por sí mismos en el ámbito escolar y familiar, asumiendo conductas de autocuidado y de cuidado de los otros y del entorno.
- b) Apreciar sus capacidades y características personales.
- c) Desarrollar su capacidad motora y valorar el cuidado del propio cuerpo.
- d) Relacionarse con niños y adultos cercanos en forma armoniosa, estableciendo vínculos de confianza, afecto, colaboración y pertenencia.
- e) Desarrollar actitudes de respeto y aceptación de la diversidad social, étnica, cultural, religiosa y física.
- f) Comunicar vivencias, emociones, sentimientos, necesidades e ideas por medio del lenguaje verbal y corporal.
- g) Reconocer que el lenguaje escrito ofrece oportunidades para comunicarse, informarse y recrearse.
- h) Explorar y conocer el medio natural y social, apreciando su riqueza y manteniendo una actitud de respeto y cuidado del entorno.
- i) Desarrollar su curiosidad, creatividad e interés por conocer.
- j) Desarrollar actitudes y hábitos que les faciliten seguir aprendiendo en los siguientes niveles educativos.
- k) Expresarse libre y creativamente a través de diferentes lenguajes artísticos.

**2.2. Tramos curriculares:**

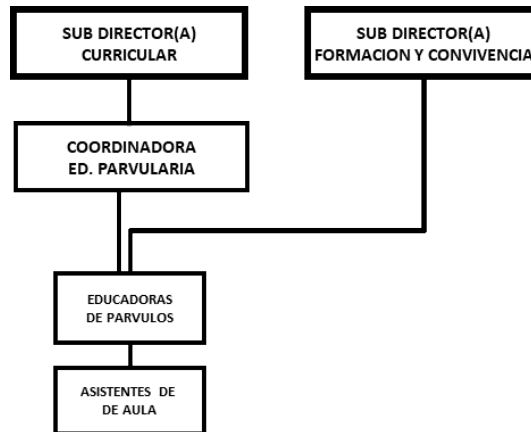
Los niveles impartidos corresponden a Transición 1 y Transición 2.

---

<sup>42</sup> Basado en: “Bases Curriculares de la Educación Parvularia, Mineduc, 2018, págs.. 16-17

### ART.3. DESCRIPCION ORGANIZACIONAL:

#### 3.1. ORGANIGRAMA:



- a) **Coordinadora Académica Educación Parvularia:** Como líder del nivel, es la responsable de planificar, organizar, dirigir, retroalimentar, evaluar, coordinar y mejorar continuamente la gestión educativa del nivel parvulario.
- b) **Educadoras:** Profesionales de la educación que tienen la responsabilidad de llevar a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación de los párvulos, lo cual incluye diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos, además de la implementación de las actividades educativas complementarias que estos requieran.
- c) **Asistentes de Párvulos:** Personal que presta colaboración a la educadora de párvulos en tareas de apoyo pedagógico, seguridad y/o disciplina escolar, con objeto de contribuir al buen desarrollo del proceso académico-formativo de los párvulos.

#### ART.4 TRANSITORIO

Con motivo de la emergencia sanitaria Covid-19, la aplicación de las disposiciones vinculadas a la GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA del Colegio, descritas en el presente Título del RICE, se adecuará a los requerimientos de los protocolos sanitarios y de funcionamiento definidos por las autoridades educacionales y de salud.

**TÍTULO XVI**  
**UNIFORME, PRESENTACIÓN PÉRSONAL Y**  
**ASISTENCIA A CLASES DE LOS PARVULOS**

**ART: 1 UNIFORME**

Las normas de uso de uniforme y requerimientos de presentación personal son similares a las exigidas a los estudiantes de Enseñanza Básica y Media, no obstante, en Ed. Parvularia se incorpora un criterio adicional sobre esta materia:

La presentación personal aseada y pulcra -así como el uso de uniforme completo, limpio y ordenado- se consideran acciones vinculadas al desarrollo progresivo de hábitos de higiene personal y de autocuidado, por ende, los padres y apoderados deben tener especial dedicación respecto del aspecto formativo implicado en el cumplimiento de esta disposición.

**ART.2. REGULACIONES SOBRE MUDA DE ROPA.**

**2.1.** Los párvulos deben asistir a clases con su uniforme completo y en óptimas condiciones, tanto en lo que respecta a su presentación general como en lo relativo a su limpieza.

**2.2.** No obstante lo anterior, existen algunas situaciones en que el estudiante, estando en el Colegio, puede tener la necesidad de mudar la totalidad o parte de su uniforme:

- a)** Cuando el alumno se haya orinado o defecado en su uniforme.
- b)** Cuando el uniforme se deteriore en modo tal, que su uso implique riesgos a la seguridad o salud del alumno
- c)** Cuando el uniforme se encuentre mojado o cubierto de alguna sustancia de carácter tóxico.

**2.3. El procedimiento de muda parcial o total de uniforme se ejecutará de la siguiente forma:**

- a)** Se informa la situación al apoderado y este se hace cargo el mismo de la muda, sea retirando a su pupilo del Colegio o realizando el proceso dentro del establecimiento. También puede enviar a una persona de su confianza al colegio para que haga cualquiera de los dos procedimientos en su nombre (esta modalidad solo se aprueba cuando la persona designada porta una autorización escrita y firmada por el apoderado quien, además, debe informar la situación a la educadora o coordinadora del nivel).
- b)** En casos excepcionales o que puedan poner en riesgo la salud del párvulo, se evaluará el curso de acción a través de una modalidad congruente con el protocolo de accidentes y enfermedades escolares, actuando de conformidad al principio del interés superior del niño.

**ART. 3. DE LOS HORARIOS DE CLASES Y RECREOS**

- Horario de inicio de clases: 08:00 hrs.
- Horario de termino de clases: 12:30 hrs.
- Recreos: Se asignan dos recreos.

**ART.4. NORMAS DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD:**

**4.1.1.** Las normas de asistencia y puntualidad son similares a las exigidas a los estudiantes de Enseñanza Básica y Media.

**4.1.2.** No obstante, existen aspectos especiales a considerar en Educación parvularia respecto de lo señalado en el punto anterior:

**a)** Las competencias físicas, cognitivas, emocionales y sociales que se desarrollan en el nivel parvulario son la base fundamental para aquellas requeridas en los niveles superiores, por lo tanto, la inasistencia e impuntualidad se califican como acciones que afectan significativamente el desarrollo del estudiante.

**b)** Dado el nivel de desarrollo de los estudiantes del nivel, los apoderados son esencialmente responsables de que estos asistan en forma regular a clases y se presenten puntualmente al inicio de estas.

**ART. 5. DE LAS DIVERSAS CIRCUNSTANCIAS QUE PUEDEN LIMITAR LA ASISTENCIA O PERMANENCIA DEL ALUMNO EN EL COLEGIO.**

**5.1.** Las situaciones que afectan la continuidad del proceso educativo de un alumno son la impuntualidad, inasistencia, retiro anticipado de la jornada escolar, ausencias prolongadas por permisos o enfermedades y salidas por un lapso de tiempo durante la jornada, todas las cuales se rigen por las mismas normas que el resto de los alumnos de enseñanza básica y media.

**5.2.** No obstante lo anterior, toda impuntualidad, inasistencia o ausencia por períodos breves o prolongados deberá ser informado a la educadora vía agenda escolar, acompañando los certificados o documentos que justifiquen la situación cuando corresponda. Los certificados médicos deben ser entregados en Inspectoría del colegio.

**5.3.** Se realizará un seguimiento especial a toda situación que implique pérdida de clases para un estudiante de nivel parvulario. En los casos que la pérdida de clases pueda implicar significativos déficits en el proceso educativo del párvulo, los apoderados deberán comprometerse a realizar, en conjunto con el Colegio, las actividades pedagógicas de compensación dispuesta por la educadora o profesionales de apoyo institucionales.

**ART. 6. SOBRE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS:**

**6.1.** Las salidas pedagógicas se conceptualizan como el conjunto de actividades formativas, interdisciplinarias y de desarrollo integral en cada uno de los subsectores o módulos y se constituyen como actividades académicas de estudios y de práctica, que realizan los párvulos mediante una salida a nivel local o regional. Se basa en la observación de procesos y situaciones relacionadas con el sector, estrictamente de carácter académico e investigativo, cuya duración es relativa al tipo de salida.

**6.2.** Las normas que regulan estas actividades se encuentran señaladas en la Primera Parte del RICE, estando el nivel Parvulario afecto a tales disposiciones.



**6.3.** Sin perjuicio de lo anterior, el nivel parvulario contempla la siguiente regulación complementaria: En este tipo de salidas las educadoras a cargo realizarán una evaluación previa del lugar que será visitado, con objeto de establecer medidas de prevención y seguridad adecuadas a la actividad, la locación y las características de los alumnos. Las conclusiones de esta evaluación se utilizarán para la planificación general de la actividad.

#### **ART.7 TRANSITORIO**

Con motivo de la emergencia sanitaria Covid-19, la aplicación de las disposiciones vinculadas a la NORMAS DE UNIFORME, PRESENTACIÓN PERSONAL Y ASISTENCIA A CLASES DE LOS PARVULOS, descritas en el presente Título del RICE, se adecuará a los requerimientos de los protocolos sanitarios y de funcionamiento definidos por las autoridades educacionales y de salud.

**TÍTULO XVII**  
**RESGUARDO DE LA SALUD DE LOS PARVULOS**

**ART.1. PROMOCION DE ACCIONES PREVENTIVAS DE ENFERMEDADES Y RECOMENDACIONES DE AUTOCUIDADO**

**1.1.** Respecto de las normas de aseo, orden e higiene del establecimiento, se aplican los procedimientos referidos en la Primera parte del RICE, los cuales se complementan con las presentadas en los puntos siguientes.

**1.2.** Las educadoras y asistentes de párvulos cautelan la higiene y salud de sus estudiantes observando las siguientes disposiciones:

**a) Respecto de su persona las educadoras, asistentes y personal que se vincula con los párvulos:**

- Usan su delantal de trabajo en óptimas condiciones de presentación y limpieza.
- Se lavan frecuentemente las manos durante la jornada escolar, en especial, luego de manipular objetos, alimentos y/o materiales que puedan transferir residuos a quien los opera.

**b) Respecto de los estudiantes, las educadoras:**

- Promueven hábitos de aseo e higiene personal a través de dinámicas de formación, controlan el estado de aseo e higiene personal de los niños.
- Supervisan el estado de higiene de los contenedores y alimentos que los niños traen desde sus hogares, antes de que estas procedan a consumirlos en los horarios de colación o recreos. Asimismo, verifican que las locaciones donde se servirán los alumnos sus colaciones se encuentren en óptimas condiciones de orden y aseo.
- Realizan comunicados y/o actividades para padres y apoderados donde proporcionan sugerencias y recomendaciones relativas al cuidado, higiene y protección de los estudiantes, en consideración a su edad y nivel de desarrollo.
- Evalúan los requerimientos de higiene y/o mudas de ropa durante la jornada y aplican los procedimientos establecidos para tales efectos.
- Coordinan horarios de colación de tal forma que sólo puedan estar en un mismo turno de colación las estudiantes de los mismos grupos o niveles que comparten el patio durante la jornada, evitando el contacto entre estudiantes que no tengan vínculos durante la misma.

**ART.2. PROCEDIMIENTOS ANTE INDICIO U OCURRENCIA DE ENFERMEDADES CONTAGIOSAS Y/O PRESENCIA DE VECTORES SANITARIOS**

**2.1. Como estrategias preventivas básicas:**

**a)** El colegio se adhiere a las campañas masivas de vacunación y prevención de enfermedades estacionales emanadas de Ministerio de Salud. Se informa de las campañas de vacunación en reunión de apoderados o a través de agenda. Si el apoderado no autoriza que su hijo sea vacunado debe enviar una comunicación mediante agenda, poder donde él rechaza este beneficio de gobierno.

**b) Los vectores sanitarios se controlan a través de los procesos de sanitización periódicos de las dependencias, equipos y mobiliarios realizados por el Colegio.**

## **2.2. Ante la ocurrencia de accidentes, detección de enfermedades contagiosas u otras problemáticas de salud:**

- a)** En caso de enfermedades de los estudiantes, los apoderados son los primeros responsables de tomar las medidas necesarias para favorecer la recuperación y bienestar de su pupilo, debiendo proporcionarle la atención de salud que requiera. Asimismo, frente a enfermedades contagiosas, los apoderados deben respetar el reposo en el hogar indicado por el médico e informar de inmediato a la educadora, con el objetivo que el establecimiento tome todas las medidas de resguardo que estén a su alcance para evitar posibles contagios. Para el reingreso del alumno se solicitará alta médica.
- b)** Si durante la jornada escolar un alumno manifiesta síntomas de malestar, se derivará de inmediato a la sala de primeros auxilios (Ver Primera Parte RICE, Protocolo Manejo de Accidentes y Enfermedades).
- c)** Frente a la pediculosis, impétigo u otras enfermedades parasitarias de fácil contagio, se contactará vía teléfono o mail con el apoderado para que provea el tratamiento de salud pertinente. Al reincorporarse el estudiante, su apoderado deberá acreditar que las afecciones de su pupilo están controladas y no constituyen amenaza de daño o contagio para sus compañeros.
- d)** La emergencia de enfermedades u otras afecciones contagiosas serán informadas a los apoderados del nivel, junto con las recomendaciones y precauciones que deben tomar para evitar el riesgo de contagio.

## **ART.3. PROCEDIMIENTO DE SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS A PARVULOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR**

- 3.1.** Los requerimientos de administración de medicamentos y/o aplicación de procedimientos especiales de salud o emergencia requeridos por alumnos deben ser informados a través de la Agenda Escolar a la educadora del estudiante.
- 3.2.** La educadora citará a entrevista al apoderado para conocer la situación especial de salud informada por el apoderado(a). En esta reunión el apoderado debe presentar los antecedentes que acrediten la condición médica del estudiante, datos del profesional tratante, así como la información detallada de las prescripciones de medicamentos, procedimientos de administración, acciones preventivas y/o de emergencias, así como otros antecedentes relevantes para el buen manejo del caso.
- 3.3.** De acuerdo a las características y requerimientos de la situación tratada, la Orientadora de ciclo y el apoderado se pondrán de acuerdo en los horarios. El apoderado será el responsable de administrar los medicamentos y los acuerdos quedarán estipulados en un acta.
- 3.4.** Como medida complementaria de seguridad, una copia de esta acta quedará consignada en la unidad de primeros auxilios del Colegio.

## **ART.4. PROCEDIMIENTOS DE ENFERMEDADES Y ACCIDENTES ESCOLARES:**

- 4.1.** Cuando un estudiante presente síntomas de alguna enfermedad que comprometa su permanencia en la sala de clases y/o a otros, se llamará al apoderado para que se presente en el Instituto y lo retire.

#### **4.2. Accidente Escolar**

- Es la lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares o en el trayecto desde y hacia el establecimiento desde su hogar.
- Todo estudiante matriculado en el Instituto está protegido por el Seguro Escolar, el que se hace efectivo al concurrir, portando la declaración de accidente entregada por el Instituto en el Hospital regional de Valdivia. De no contar con ella, el apoderado debe solicitarla dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente en el Instituto y presentarla.

##### **a) Accidente Escolar Leve:**

Es aquel que requiere atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves:

1. Atención del adulto responsable en la actividad y/o atención en sala de primeros auxilios.
2. Información al apoderado de la atención a través de la agenda del estudiante

##### **b) Accidente Escolar Moderado:**

Es aquel donde se producen heridas o golpes, que impide la continuidad en las actividades escolares.

El procedimiento será:

1. Evaluación en sala de primeros auxilios.
2. Informar de inmediato a través de Inspectoría al apoderado y solicitar su presencia en el Instituto.
3. Entrega de Formulario de declaración de accidente.
4. Apoderado Traslada al accidentado al centro de salud.
5. Entrega copia de atención por parte del apoderado en Inspectoría.

##### **c) Accidente Escolar de Gravedad**

**Requiere de atención médica INMEDIATA.**

1. Se solicitará la presencia de ambulancia del Servicio de Salud Pública.
2. Aviso al apoderado, coordinando lugar de encuentro, Establecimiento o Centro asistencial.
3. Traslado del estudiante con formulario de Declaración de Accidente al Centro de Urgencia, en compañía de un funcionario del Instituto o el apoderado.

#### **ART.5 TRANSITORIO**

Con motivo de la emergencia sanitaria Covid-19, la aplicación de las disposiciones vinculadas a la MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA SALUD DE LOS PARVULOS, descritas en el presente Título del RICE, se adecuará a los requerimientos de los protocolos sanitarios y de funcionamiento definidos por las autoridades.

**TÍTULO XVIII:  
GESTION PEDAGOGICA DE LA EDUCACION PARVULARIA**

**ART.1. REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS: PROCESOS DE GESTIÓN EDUCATIVA.**

- a) Actualmente se trabaja de acuerdo a las bases curriculares de Educación Parvularia, complementadas con lo propuesto en Proyecto Educativo Institucional.
- b) Los avances de los estudiantes se informan a los apoderados de manera periódica a través de entrevistas personales, además del informe pedagógico: de proceso, término de semestre y anual donde se reflejan los logros de los estudiantes en lo académico y en su formación integral. Este informe debe ser firmado por el apoderado.
- c) La gestión pedagógica es acompañada por la Coordinadora de Ciclo a través de visitas en aula.
- d) La promoción de los estudiantes es automática, de ser necesario se pedirá a los apoderados en apoyo de especialistas externos a través de una reunión con la educadora del nivel y representante de la unidad de Formación, solicitando los informes y sugerencias del profesional.
- e) Cada Educadora cuenta con su propia metodología de trabajo dentro del aula, abarcando todas las áreas del desarrollo y respetando las características individuales de los estudiantes.
- f) El apoderado debe informar a la Educadora de las evaluaciones realizadas por especialistas externos adjuntando los informes correspondientes.

**ART.2. REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y TRAYECTORIAS DE LOS PÁRVULOS**

- a) La conformación de los cursos Pre kínder se realizará a través del sistema de admisión Escolar (SAE), implementado por el Ministerio de Educación, según los plazos fijados por este organismo.
- b) Los kínder se conformarán con los estudiantes promovidos desde prekínder del año anterior, al iniciar la Educación Básica (primero básico) darán origen a cursos nuevos.
- c) El mes de marzo será considerado como un período de adaptación de los estudiantes a la rutina escolar, acompañados por los adultos que trabajan en el nivel.

**ART.3. GESTION DEL EQUIPO PROFESIONAL DEL NIVEL PARVULARIO:**

**3.1. Coordinación de Ed. Parvularia:**

Corresponde a la Coordinadora de Ed. Parvularia realizar las acciones de gestión del equipo técnico. El proceso a realizar es:

- Coordinar y asignar los objetivos generales y específicos del nivel.
- Supervisar y retroalimentar el desempeño del equipo docente y de apoyo.
- Evaluar periódicamente el desempeño del equipo pedagógico y establecer metas de desarrollo profesional y del área conforme a los resultados del proceso.

**3.2. Planificación curricular:**

- La Coordinadora del nivel, junto con el equipo de educadoras, generará al inicio de cada año escolar un plan curricular de los párvulos de conformidad a los objetivos y bases curriculares establecidos por el Ministerio de Educación.
- Este plan se formulará en el documento “Plan Curricular Nivel Educación Parvularia” y cuya ejecución será revisada en reuniones de equipo mensuales.

### **3.3. Supervisión y retroalimentación del desempeño:**

La Coordinadora realiza esta tarea a través de tres tipos de actividades complementarias a través del año escolar:

- Observaciones de Aula.
- Reuniones de Equipo.
- Entrevistas personales.

Cada actividad se desarrolla conforme a una pauta de observación y análisis.

### **3.4. Desarrollo del equipo pedagógico:**

Conforme a los requerimientos del nivel (pedagógicos, de convivencia, administrativos), los resultados de evaluación profesional de las docentes, así como también, del resultado los procesos desarrollados, la jefatura de nivel establece:

- Necesidades de mantención, fortalecimiento o ajuste de procesos.
- Brechas de desempeño profesional y/o logros que ameritan reconocimiento.

En base los resultados de estos análisis, se acuerdan los planes de desarrollo del nivel y la estrategia de capacitación requerida, los cuales se abordan con la Dirección, con el fin de incorporarlos a la planificación del año escolar correspondiente.

Lo anterior, con el fin de mantener y mejorar los estándares de calidad educativa y profesional del nivel de Educación Parvularia

### **ART.4 TRANSITORIO**

Con motivo de la emergencia sanitaria Covid-19, la aplicación de las disposiciones vinculadas a la GESTIÓN PEDAGOGICA DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA, descritas en el presente Título del RICE, se adecuará a los requerimientos de los protocolos sanitarios y de funcionamiento definidos por las autoridades educacionales y sanitarias.

**TÍTULO XIX**  
**MEDIDAS DE FORMACION Y PEDAGOGICAS EN EDUCACION PARVULARIA**

**ART. 1. CLASIFICACIÓN DE FALTAS DE LOS ESTUDIANTES DE NIVEL PARVULARIO:**

**1.1. Definición:**

- Actitudes y comportamientos que alteran la convivencia y no involucren daño físico o psicológico a miembros de la comunidad Educativa-Pastoral.
- Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de sus pares.
- Actitudes y comportamientos que involucren daño físico o psicológico y alteren la convivencia de la comunidad Educativa-Pastoral.

**1.2. Clasificación:**

**a) Leve:** Le cuesta respetar normas y reglas de funcionamiento grupal establecidas:

- Empuja con fuerza desmedida y/o reiterativamente.
- Molesta verbal o físicamente a un par.
- Daña parcialmente el trabajo o material de otro.
- Interrumpe el normal funcionamiento de la jornada.
- No obedece órdenes e instrucciones de la educadora o técnico de párvulos.
- Se burla de sus pares y/o adultos.
- Se lleva materiales y/o juegos que no le pertenecen sin autorización.

**b) Grave:** No cumple las normas y reglas con conducta desafiante u opositorista.

- Golpea a otro en dependencias del colegio con algún elemento.
- Insulta a pares y/o adultos.
- Falta a la verdad evitando asumir responsabilidades afectando a otros.

**c) Muy grave:** Agrede física y/o verbalmente a algún miembro u objetos de la comunidad:

- Escupe a sus pares u otras personas.
- Patea y/o golpea a pares, adultos.
- Lanza objetos contundentes y/o los utiliza para agredir.
- Daña las pertenencias de otros y/o los equipos, materiales o instalaciones del colegio.
- Muerde a pares y/o adultos.
- Pone en riesgo su propia integridad o la de otro miembro de la comunidad.
- Se escapa de la sala y/o dependencias del colegio.
- **Transitorio por pandemia Covid-19:** Negarse a cumplir los protocolos sanitarios instaurados para la prevención del Covid-19.

**ART. 2. MEDIDAS FORMATIVAS PARA LOS PARVULOS:**

**2.1. Restricciones a la aplicación de medidas disciplinarias en el Educación Parvularia:** En el nivel Parvulario la alteración de la buena convivencia entre párvulos y/o entre un párvulo y otro miembro de la comunidad educativa no puede dar lugar a ningún tipo de sanción contra el estudiante, dado que esta se encuentra en proceso de desarrollo. En virtud de lo anterior, la etapa de formación en la que se encuentra implica, entre otras variables, el aprendizaje de las normas que regulan la relación

con otros y deberá manejarse exclusivamente a través de medidas pedagógicas, formativas y/o acciones de contención y apoyo.

**2.2. Definición medidas formativas:** Son acciones que permiten que los estudiantes reconozcan que sus actos tienen consecuencias negativas para él y los demás con la reparación del daño y/o restituir el perjuicio causado.

**2.3. Descripción de las medidas formativas:**

- a) **Pausa de autocontrol:** El o los alumnos afectados por el conflicto son retirados a un espacio de la sala donde disponen de materiales y juguetes que favorecen su relajación. Luego de unos minutos, cuando el alumno ya se encuentra calmado, se reintegra a las actividades regulares del curso.
- b) **Petición de disculpas:** El alumno, motivado por la Educadora, acude a su compañero a pedir disculpas.
- c) **Reflexión empática:** Se realiza una actividad para que el alumno reflexione y pueda comprender el daño o malestar que sintió el afectado (“empatía”). A partir de esta actividad el autor de la falta debe hacer un compromiso de reparación de la falta, el que se registrará con un dibujo o será registrado por la educadora en su bitácora.
- d) **Juegos de desarrollo de vínculo:** Durante la jornada de clases y recreos se promueven juegos dirigidos colaborativos para promover instancias de conocimiento de los alumnos. En estas situaciones los alumnos involucrados en algún conflicto toman roles designados por la profesora que les permiten ver al otro desde una nueva perspectiva.
- e) **Actividad de cuenta cuento con acción reparatoria.** Durante la jornada se desarrolla el momento del cuento, con historias especialmente preparadas para ayudar en la resolución de algún conflicto, promoviendo la búsqueda de alternativas de reparo entre los alumnos que han tenido conflictos o situaciones de maltrato.
- f) **Diálogo Reflexivo grupal:** Actividad colaborativa de grupo donde se da tiempo de escuchar y aprender del otro, respetando las opiniones de cada uno y llegando a plantear una solución democrática. Al finalizar se deja registro escrito o dibujo.
- g) **Compromiso grupal de acción:** Actividad posterior a la reflexión grupal donde los alumnos se comprometen a generar el cambio según la decisión del grupo. Al finalizar se deja registro escrito o dibujo.

**ART.4 TRANSITORIO**

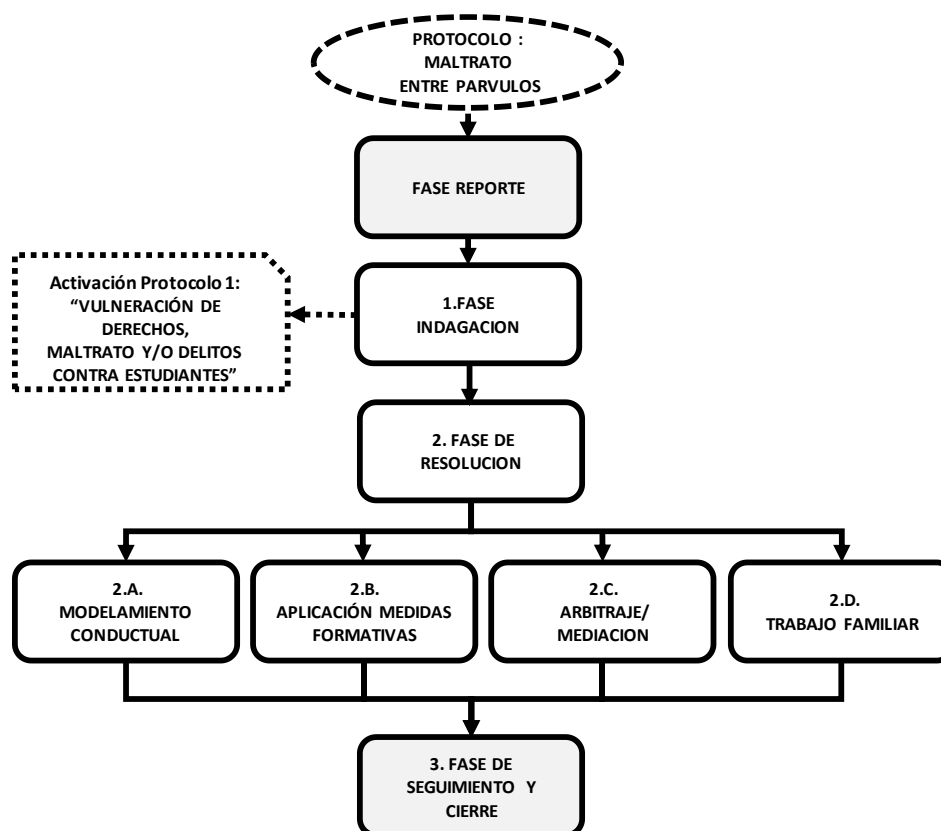
Con motivo de la emergencia sanitaria Covid-19, la aplicación de las disposiciones vinculadas a la MEDIDAS DE FORMACION Y PEDAGÓGICAS EN EDUCACIÓN PARVULARIA, descritas en el presente Título del RICE, se adecuará a los requerimientos de los protocolos sanitarios y de funcionamiento definidos por las autoridades educacionales y de salud.



## PROTOCOLO DE CONFLICTOS ENTRE PARVULOS

**1. DEFINICION:** Toda acción u omisión constitutiva de maltrato físico y/o psicológico, realizada por uno o más estudiantes de educación parvularia en contra de otro u otros párvulos, valiéndose para ello de cualquier medio.

### 2. ESQUEMA DEL PROTOCOLO:



### 3. NORMAS SOBRE COMUNICACIÓN Y REGISTROS:

#### 3.1. SOBRE COMUNICACIONES:

- d) Los padres y apoderados tendrán derecho a ser informados tanto de las características del protocolo, como de las incidencias que se vayan determinando durante el desarrollo del mismo.
- e) Las comunicaciones a padres y apoderados se realizarán preferentemente en forma personal, en su defecto, vía Agenda Escolar, correo electrónico autorizado por el receptor y/o carta certificada a la dirección consignada en los registros del Colegio. Respecto de los e-mails, se entenderán recibidos al día siguiente de su envío; en cuanto a las cartas certificadas, se asumirán recibidas a partir del tercer día desde su envío.
- f) En los casos que no sea posible la entrevista personal informativa, indagatoria o resolutive, se podrá optar también por entrevistas por sistema telemático, dejándose constancia de tal

circunstancia en la Carpeta del Protocolo, junto con un medio de registro de firma de los asistentes.

### **3.2. SOBRE REGISTROS Y PROTECCIÓN DE LA INTIMIDAD:**

- e) La aplicación de protocolos se registrará en los documentos institucionales dispuestos para tales efectos. Sin perjuicio de lo anterior, se establecerá una **Carpeta de Protocolo** que resguardará, con carácter reservado, los antecedentes u otras evidencias que sean recabadas en el curso de estos procesos.
- f) En todas las fases de protocolo las identidades de los involucrados, así como los registros y antecedentes de los procedimientos realizados, serán de carácter reservado. Estos sólo podrán ser conocidos por los intervinientes y por los funcionarios e instancias del Colegio responsables de su manejo, quienes, por otra parte, velarán porque tal conocimiento no afecte la integridad física o psicológica de las partes (atendiendo a la protección de la vida privada y la honra de los involucrados y sus familias).
- g) Sin perjuicio de lo anterior, tendrán acceso a los registros de protocolos las autoridades que tengan competencia en tales casos (Ej: Dirección del Colegio, organismos educacionales estatales, instancias judiciales) así como aquellas personas que cuenten con las autorizaciones requeridas para ello.

### **4. PROCEDIMIENTO:**

#### **FASE REPORTE:**

Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir maltrato escolar entre párvulos.

**Habilitados para recibir el reporte escrito: Educadora de Párvulos.**

#### **Acciones:**

Registrar detalladamente el hecho reportado en formulario respectivo, adjuntando la identidad de quien reporta el hecho.

### **1. FASE INDAGACION:**

**Habilitados para indagar: Educadora de Párvulos.**

**Plazos:** En la medida de lo posible, debe realizarse en forma inmediata a la ocurrencia del hecho y concluir el mismo día. No obstante, en situaciones de mayor complejidad se podrá otorgar hasta 10 días hábiles para la indagación.

**Facultad especial:** La indagadora designada podrá ejecutar el mismo todas las acciones de esta fase o solicitar la colaboración de otros profesionales del Colegio para la realización de algunas diligencias.

#### **Realizar acciones básicas:**

- Entrevistar a los niños involucrados: conocer sus versiones, permitiéndole que la presenten del modo que les sea más fácil comunicarla (formato oral, representación conductual, dibujos, utilización de juguetes representativos del hecho, etc).
- Informar a los padres y apoderados.
- Evaluar las **medidas preventivas y/o de apoyo** que pudieran requerir los niños, solicitando las autorizaciones que sean necesarias para ejecutarlas (Ej. Restricción de contacto, apoyo psicológico interno, orientación, derivación a profesionales tratantes externos, proporcionar apoyo pedagógico complementario, etc.).

#### **Opcional: Realizar acciones complementarias (si fueran requeridas para clarificar el hecho):**

- Citar a los padres para que aporten antecedentes relevantes y la comprensión de los hechos.
- Entrevistar a otras personas que puedan aportar información sobre el hecho.
- Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, etc., atinentes a lo ocurrido
- Solicitar evaluaciones internas y/o informes según se estime pertinente.
- Solicitar evaluaciones externas y/o informes según sea pertinente.
- Solicitar orientación por parte de asesor(es) en materias vinculadas al problema.
- Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada.

#### **Cerrar indagatoria:**

- Compilar y evaluar los antecedentes.
- Establecer conclusiones preliminares y comunicarlas a las instancias que deban resolver.

## **2. FASE DE RESOLUCIÓN:**

**Habilitados para resolver:** Coordinadora Académica Ed. Parvularia, SubDirector de Formación y/o Encargado de convivencia Escolar.

**Plazos:** Debería resolverse inmediatamente ocurrido e indagado el hecho. No obstante, en situaciones de mayor complejidad se podrá otorgar hasta 5 días hábiles extras para resolver.

### **Acciones:**

- Analizar y ponderar el reporte de la indagadora.
- Resolver sobre confirmación o desestimación del maltrato entre párvulos:

### **En los casos en que la falta haya sido desestimada, se podrá:**

- Informar lo resuelto a las partes involucradas.
- Cerrar el protocolo realizado.
- Realizar acciones de promoción de la buena convivencia y prevención del maltrato en el curso de los niños involucrados.

**En los casos que el maltrato se encuentre confirmado, se deberá determinar el modo de resolución, que puede ser uno o más de los siguientes:**

### **2.A. MODELAMIENTO CONDUCTUAL:**

La Educadora o quien aplique este procedimiento debe;

- Describir o representar el comportamiento de maltrato ocurrido.
- Presentar la forma adecuada de comportarse en una situación como la ocurrida, explicando la necesidad de tener un buen trato entre todos.
- Pedir a los niños que representen la forma adecuada de manejar la situación ocurrida, conforme al modelamiento realizado.
- Entregar reconocimiento a los niños por su desempeño.

### **2.B. APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS:**

La Educadora o quien aplique este procedimiento debe:

- Analizar el problema ocurrido.
- Resolver la o las medidas pedagógicas más adecuadas para solucionar el hecho.
- Aplicar las medidas resueltas.

### **2.C. ARBITRAJE/ MEDIACIÓN:**

La Educadora o quien aplique este procedimiento debe:

- Pedir a los niños que cada uno relate su versión.
- Usar distintas técnicas para fomentar el desarrollo de la empatía en las participantes.
- Proponer una solución al problema que sea positiva para cada niño (arbitraje) o pedirles a ellos mismos que sugieran una forma de solución en las que ambas estén de acuerdo (mediación).

## 2.D. TRABAJO FAMILIAR.

La Educadora o quien aplique este procedimiento debe;

- Citar a los padres para analizar en conjunto la problemática de maltrato.
- Proponer o resolver en conjunto un plan de intervención familia-Colegio, fijando acciones, responsables, plazos y metas a lograr.
- Sugerir, sólo si es pertinente, derivación a tratamientos o apoyo externo.

### 3. FASE DE SEGUIMIENTO/CIERRE :

**Responsable:** SubDirector de Formación, Encargado de convivencia Escolar o Educadora

**Plazo máximo:** Similar al Plan de Intervención ejecutado.

#### Acciones:

- Definir las acciones de seguimiento posibles y su periodicidad: Análisis de Bitácoras del proceso; entrevistas periódicas al niño y/o a su familia; monitoreo de comportamiento escolar; Informes de seguimiento emitidos profesionales internos y/o por las instancias de derivación externas; coordinación con la red de salud, otros.
- Evaluar el estado de avance de los niños involucrados en el hecho.
- Cerrar formalmente protocolo si no se indican nuevas diligencias, informar el Cierre a los intervinientes y Jefa de Área.

### CASO ESPECIAL

*Sin perjuicio del protocolo aplicado, si en la situación de maltrato que involucra a los estudiantes se detectara una posible vulneración de derechos, maltrato de parte de un adulto o delito en su contra, independientemente de las medidas que pudieran aplicarse, el Colegio evaluará la pertinencia de activar el siguiente procedimiento:*

**Activación Protocolo 1:  
“VULNERACIÓN DE  
DERECHOS,  
MALTRATO Y/O DELITOS  
CONTRA ESTUDIANTES”**

### TRANSITORIO

Con motivo de la emergencia sanitaria Covid-19, la aplicación de las disposiciones vinculadas al PROTOCOLO DE MALTRATO ENTRE PÁRVULOS, descritas en la presente sección del RICE, se adecuará a los requerimientos de los protocolos sanitarios y de funcionamiento definidos por las autoridades educación.

## **PROTOCOLO ANTE BALACERA Y/O DESORDEN SOCIAL**

Producto de la contingencia nacional e internacional sobre el uso desmedido de armamento, es necesario tener acciones conocidas por toda la comunidad educativa para enfrentar estas situaciones.

Al detectar la presencia de personas sospechosas, caravanas de vehículos o altercados violentos, debemos considerar:

### **1. Medidas preventivas**

- Verificar que las puertas de acceso al establecimiento estén bien cerradas.
- Definir “Zona de Seguridad” para refugiarse. Esta debe estar lejos de las ventanas.
- Dar a conocer a padres y apoderados los procedimientos frente a este tipo de emergencia.

### **2. Durante la emergencia.**

- Zona de seguridad es el piso (suelo).
  - Estudiantes y funcionarios deben tirarse al suelo (boca abajo). De ser necesario, gatear a un lugar más seguro, que será indicado por el docente a cargo del curso y/o funcionario del instituto.
  - Durante la emergencia no se entregará a ningún estudiante, ya que éstos se encontrarán en zonas seguras.
  - No mirar por las ventanas.
  - Mantener la calma, no correr, ni gritar.
  - Los adultos deberán actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los estudiantes.
  - Durante el tiempo que se esté en el piso, improvisar acciones (cantos, juegos, etc.) para disminuir la tensión.
  - De estar frente a el/los agresores, se debe evitar el contacto visual, no se deben enfrentar, ni contradecir, y por ninguna razón filmar ni tomar fotografías.
  - Se retomarán las actividades “Sólo” con previa autorización de Carabineros.
  - Una vez controlada la emergencia, la directora informará a los padres y/o apoderados a través de Papinotas y/o Instagram institucional.
  - Informar la situación al Plan Cuadrante del sector.
- \* Si se sospecha o se escucha un enfrentamiento en las cercanías del establecimiento educacional, pero no existe peligro inminente, con suma precaución los estudiantes serán dirigidos a un lugar seguro (gimnasios) a paso firme y manteniendo la calma.

El despacho de los cursos se hará siempre y cuando se tenga la autorización de la autoridad correspondiente; será desde la sala de clases de cada curso, junto al docente a cargo de éste, quien registrará el nombre de quien retira al estudiante, apoyado por inspectores, equipo directivo y/o funcionarios del Instituto.

Todo adulto, manteniendo la calma, deberá tranquilizar a quienes griten, hagan bromas y/o difundan rumores al respecto.

### **PROTOCOLO JEANS DAYS Y/O DÍAS TEMÁTICOS**

1. Las solicitudes se deben hacer a la Unidad de Formación y Convivencia Escolar al correo electrónico [unidaddeorientacionicval@gmail.com](mailto:unidaddeorientacionicval@gmail.com) con una semana de anticipación a la fecha del evento.
2. Puede participar toda la comunidad educativa, incluido el personal del Instituto.
3. Participar del Jeans Days y/o día temático es voluntario.
4. De existir recolección de dineros, se debe hacer recuento de éstos con la presencia de un ministro de fe que avale la cantidad de dinero recaudado. Serán siempre adultos de la comunidad educativa.
5. Los dineros recaudados serán destinados para actos solidarios, que estarán organizados por el equipo pastoral y/o Centro de Estudiantes.
6. El aporte puede ser en dinero y/o especies.
7. La vestimenta a utilizar debe permitir la normal realización de las actividades escolares.
8. Los días organizados por los IV° medios se informarán a la Unidad de Formación en el plazo indicado en el punto N° 1, serán sin costo y de carácter recreativo.