



Reglamento de Convivencia Escolar

Colegio Hispano Americano de Chillán



2026

Todas las actualizaciones de este RICE serán comunicadas a la comunidad por medios oficiales



ÍNDICE

Introducción	7
Capítulo I. Antecedentes del Proyecto Educativo Institucional	8
Capítulo II. Principios que sustentan el Reglamento de Convivencia Escolar	10
Capítulo III. Derechos y deberes de la comunidad educativa	13
Artículo N° 1 Derechos y deberes de los estudiantes	14
Artículo N° 2 Derechos y deberes de los padres, madres y apoderados	16
Artículo N° 3 Derechos y deberes de los profesionales y asistentes de la educación	17
Artículo N° 4 Derechos y deberes de los equipos docentes y docentes directivos	18
Artículo N° 5 Derechos y deberes de la Unidad Sostenedora	20
Capítulo IV. Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento	
funcionamiento general	20
Artículo N° 6 Acerca de los niveles de enseñanza que imparte el establecimiento	20
Artículo N° 7 Acerca de los horarios de entrada y salida	21
Artículo N° 8 Acerca de los horarios de clase	21
Artículo N° 9 Acerca de los recreos y horarios de almuerzo	21
Artículo N° 10 Acerca del uso de celulares y dispositivos electrónicos	21
Artículo N° 11 Acerca de la suspensión de la jornada de clases	22
Artículo N° 12 Acerca de los mecanismos de comunicación con los padres/madres y apoderados	23
Artículo N° 13 Acerca de la asistencia	24
Artículo N° 14 Del retiro	25
Artículo N° 15 De las inasistencias en la jornada de clases	25
Artículo N° 16 Acerca del acceso al establecimiento	26
Artículo N° 17 Acerca del uso de espacios del establecimiento	26
Artículo N° 18 Uso de la infraestructura y espacios comunes	27
Artículo N° 19 Respecto de los implementos y espacios comunes	28
Capítulo V. Regulaciones sobre el Proceso de Admisión	29
Artículo N° 20 Adhesión al Sistema de Admisión Escolar Nacional	29
Capítulo VI. Regulaciones sobre el Uso del Uniforme Escolar	31
Artículo N° 21 Indicaciones sobre el uniforme escolar, obligatoriedad e indicaciones	31
Artículo N° 22 Uniforme de educación física	32
Artículo N° 23 Consideraciones normativas sobre el uso del uniforme	33
Capítulo VII. Regulaciones sobre el resguardo de derechos	33
Artículo N° 24 Protocolo de actuación frente a detección de situaciones que implican vulneración de derechos	36



Artículo N° 25	Definiciones sobre agresiones sexuales o hechos de connotación sexual	40
Artículo N° 26	Comprensiones acerca de la actuación en caso de abuso sexual	42
Artículo N° 27	Protocolo de actuación ante sospecha de abuso sexual	43
Artículo N° 28	Protocolo de actuación ante antecedentes fundados de abuso sexual	46
Artículo N° 29	Acerca de las medidas aplicables en caso de abuso sexual infantil	47
Artículo N° 30	Acerca de las medidas de apoyo pedagógico	47
Artículo N° 31	De las denuncias sobre abuso sexual	48
Artículo N° 32	Situaciones de detección, riesgo, intento o consumación suicida dentro del establecimiento	49
Artículo N° 33	Sobre la detección del riesgo suicida	51
Artículo N° 34	Designación de responsable de activación del protocolo	51
Artículo N° 35	Protocolo de actuación ante riesgo suicida	51
Artículo N° 36	Protocolo de actuación ante intento de suicidio	53
Artículo N° 37	Intervención grupal de carácter preventivo en el aula	55
Artículo N° 38	Protocolo de actuación ante situaciones de porte, tráfico y consumo de drogas y alcohol	56
Artículo N° 39	Procedimiento de actuación ante denuncia de robo, hurto y falsificaciones en el interior del establecimiento	63
Artículo N° 40	Acerca del uso de armas en el contexto escolar	65
Artículo N° 41	Protocolo de actuación por porte de arma de fuego, blanca o similar	66
Artículo N° 42	Situaciones de violencia escolar	67
Artículo N° 43	Acerca de los responsables de situaciones de violencia	68
Artículo N° 44	Acciones preventivas respecto de situaciones de violencia escolar	69
Artículo N° 45	Hechos constitutivos de violencia escolar	70
Artículo N° 46	Protocolo de actuación ante una situación de violencia escolar o bullying entre estudiantes	72
Artículo N° 47	Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso o violencia escolar de un funcionario a un estudiante	75
Artículo N° 48	Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso o violencia escolar de un estudiante a un funcionario	78
Artículo N° 49	Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso o violencia escolar de un apoderado a un estudiante	81
Artículo N° 50	Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso o violencia escolar de un apoderado a un funcionario	84
Artículo N° 51	Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso o violencia escolar entre apoderados	86
Artículo N° 52	Protocolo de actuación frente a situaciones de acoso laboral entre funcionarios	88
Artículo N° 53	Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso o violencia de un funcionario a un apoderado	90
Artículo N° 54	Comprensiones sobre el ciberbullying y el grooming	92
Artículo N° 55	Protocolo de actuación frente a situaciones de ciberbullying	94

**Capítulo VIII. Regulaciones sobre la Gestión Pedagógica y Protección****a la maternidad y paternidad 99**

Artículo N° 56 Estrategias de apoyo para estudiantes en situación de embarazo o maternidad	99
Artículo N° 57 Deberes y derechos de la estudiante en condición de embarazo o maternidad	100
Artículo N° 58 Derechos del estudiante en condición de progenitor	100
Artículo N° 59 Deberes y derechos de los apoderados de estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad	101
Artículo N° 60 Deberes y derechos del colegio con las estudiantes en condiciones de maternidad o embarazadas	102
Artículo N° 61 Protocolo de actuación para estudiantes que se encuentran en situación de embarazo o maternidad	103
Artículo N° 62 Comprensiones y protocolo de actuación frente a accidentes escolares	106
Artículo N° 63 Procedimientos de contención de salud	109
Artículo N° 64 Procedimiento de actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente escolar	117
Artículo N° 65 Actuación ante requerimiento de atención médica urgente	118
Artículo N° 66 Normas para administrar medicación pauteada	119
Artículo N° 67 Indicios de intoxicación por medicamento	120
Artículo N° 68 Protocolo de actuación ante la ocurrencia de un accidente fuera del establecimiento	121
Artículo N° 69 Procedimiento de actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente de trayecto	124
Artículo N° 70 Traslado en vehículos autorizados	124
Artículo N° 71 Concurrencia de padres, madres, apoderados u otros	124
Artículo N° 72 Normas sobre atención médica de urgencia	125
Artículo N° 73 Prevención de accidentes	126
Artículo N° 74 Normas esenciales del seguro de accidentes escolares	127

Capítulo IX. Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos 131

Artículo N° 75 Consideraciones acerca de normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos	131
Artículo N° 76 Consideraciones generales sobre el procedimiento disciplinario	131
Artículo N° 77 De las relaciones afectivas	133
Artículo N° 78 De las faltas, infracciones y sanciones aplicables	134
Artículo N° 79 Procedimientos para la aplicación de sanciones ante faltas leves, graves y gravísimas	134
Artículo N° 80 Tipificación de faltas	157
Artículo N° 81 Acerca de los procedimientos de gestión colaborativa de conflictos	163
Artículo N° 82 Acerca de atenuantes y agravantes	164

Capítulo X. Regulaciones sobre la Convivencia Escolar 166

Artículo N° 83 Composición y funcionamiento del Consejo Escolar	166
Artículo N° 84 Acerca del Encargado de Convivencia Escolar	167
Artículo N° 85 Regulaciones sobre existencia y funcionamiento del Centro de Alumnos	168
Artículo N° 86 Regulaciones sobre existencia y funcionamiento del Centro de Padres y Apoderados	168



Artículo N° 87 Regulaciones sobre existencia y funcionamiento de instancias de participación de los padres y apoderados	168
Artículo N° 88 Sobre el funcionamiento del Consejo de Profesores	169
Artículo N° 89 Del funcionamiento del Consejo Directivo o Equipo de Gestión	171
Artículo N° 90 Del funcionamiento del Consejo General de Profesores	172
Artículo N° 91 Del funcionamiento del Consejo de Profesores Jefes de Cursos	173
Artículo N° 92 Del Consejo de Profesores de Paralelos o de Nivel	174
Capítulo XI. Otras regulaciones técnico-pedagógicas	175
Artículo N° 93 Protocolo de salidas pedagógicas en representación del establecimiento para competencias o actividades	175
Artículo N° 94 Protocolo de salidas pedagógicas dentro de la jornada escolar (dentro de la comuna)	176
Artículo N° 95 Protocolo de viajes de finalización de año escolar, giras de estudio y salidas pedagógicas fuera de la comuna	176
Artículo N° 96 Sobre la contención emocional y situaciones de crisis	177
Artículo N° 97 Protocolo de actuación en el caso de una incontinencia emocional, sin antecedentes	178
Artículo N° 98 Protocolo de actuación en el caso de una reiterada desregulación emocional, sin tratamiento ni diagnóstico asociado	179
Artículo N° 99 Protocolo de actuación en el caso de una reiterada desregulación emocional con diagnóstico	179
Artículo N° 100 Protocolo de actuación ante la presencia de un estudiante con diagnóstico de salud mental	180
Artículo N° 101 Aprobación, difusión y modificaciones del reglamento	188
Capítulo XII. Sobre la aprobación, modificaciones, actualización y difusión del Reglamento de Convivencia Escolar	188
ANEXOS	188
Anexo 1. Resumen de la Convención Internacional de los Derechos del Niño	189
Anexo 2. Preguntas frecuentes sobre proceso de admisión	190
Anexo 3. Medida Disciplinaria Extraordinaria — Procedimiento Expulsión Estudiante	190
Anexo 4. Normativa vigente que considera este reglamento	193
Anexo 5. Protocolo sobre el uso de cámaras y acceso a la información	194
Anexo 6. Protocolo Guía procedimiento de mudas	196
Anexo 7. Sección Educación Parvularia	200



FUNDACIÓN EDUCACIONAL CARLOS MARTÍNEZ ROMERO

Al servicio de Dios y la Educación

“Así que todas las cosas que quisierais que los hombres hiciesen, así también haced vosotros con

ellos...” Mateo 7: 12



“Ser profesor es mi privilegio. Tener a los niños todos los días y ver sus reacciones, su comportamiento, sus necesidades, constituye un gozo que me permite ser útil cuando respondo a sus preguntas, cuando les hago sonreír frente a un problema superado.

[...]

Padres, maestros, hombres y mujeres de hoy, no maltratéis a los niños, permitidles que sean felices.

¿No es acaso este tu trabajo? ¿No tuvisteis una niñez

feliz?

Procura que los que tienes cerca, sí sean felices.

Disfruta la sonrisa de ellos”.

Carlos E. Martínez Romero. En “Sobre las alas del Alba



Introducción

En este reglamento se definen procesos de Convivencia Escolar planificados, coherentes y sinérgicos, que no sólo consideran su aplicación instrumental, sino que, a su vez, promueven una planificación institucional organizada en el tiempo favoreciendo los principios formativos del Proyecto Educativo Institucional y el bienestar de los estudiantes, articulando los distintos instrumentos de gestión y propiciando su sentido más profundo de acuerdo con los sellos, principios e identidad del colegio.

El reglamento busca relevar los valores formativos del colegio, y promover la apropiación curricular de la Convivencia Escolar en el aula fortaleciendo una intención formativa que distingue objetivos de aprendizajes explícitos que involucran el desarrollo de las disciplinas, las prácticas pedagógicas y las interacciones educativas que acontecen en el aula y en todos los espacios escolares, reconociendo necesidades e intereses diversos de acuerdo a la realidad sociocultural de la comunidad educativa y, a los valores de una formación cristiana- evangélica. Estos valores promueven el buen vivir, el amor al prójimo y actuar en conformidad con los principios bíblicos de obediencia y comprensión de la Palabra de Dios.

Por ello, hace hincapié en la promoción y resguardo de derechos con una mirada inclusiva, reconociendo y valorando la riqueza de la diversidad en los procesos educativos y oportunidades de aprendizaje que éstas brindan, garantizando la permanencia, calidad y término de la trayectoria escolar de todos los y las estudiantes tal como se establece en la normativa vigente en plena coherencia con los valores cristianos que sustentan el PEI y su comprensión de la inclusión educativa¹.

Así también, promueve la participación activa de todos los actores de la comunidad educativa con el propósito de fortalecer el clima y la convivencia escolar más allá del carácter declarativo en su concreción práctica en el colegio a través del buen trato. En este sentido, se hace fundamental la formación de equipos de trabajo para la gestión del clima y de la convivencia escolar en su rol formador y regulador de las interacciones de la comunidad escolar, así como, el conocimiento y reflexión de todos los integrantes en los aspectos que aquí se establecen para la sana convivencia.

¹ Inclusión Educativa: eliminación de toda discriminación arbitraria; es decir, de todas aquellas prácticas, regulaciones, mecanismos, comportamientos, actitudes, etc. que atenten contra el reconocimiento de la dignidad de cada persona y/o que lo excluyan de los procesos de aprendizaje y la participación en la vida escolar. Por otro lado, se propicia que los establecimientos sean un lugar de encuentro entre estudiantes de diversas condiciones, lo que plantea a todas las comunidades educativas nuevos desafíos para conocer, reconocer, promover el diálogo y dar espacios de expresión a cada integrante de su comunidad desde la diversidad de sus características personales y socioculturales, intereses, capacidades, valores, saberes, etc. Mineduc., (2016), ORIENTACIONES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDADES EDUCATIVAS INCLUSIVAS. Chile.



Capítulo I. Antecedentes del Proyecto Educativo Institucional

La educación que promueve el colegio está sustentada en la fe evangélica, en el amor a Dios, al prójimo y a la patria en base a la visión bíblica del ser humano. Estas definiciones surgen y continúan desde las familias que fundaron el Colegio Hispano Americano en 1946 y han promovido y resguardado los valores, creencias y rol formativo desde entonces.

El colegio, por tanto, en sus comprensiones, reconoce a Dios como Creador y Redentor y al ser humano como creación a imagen y semejanza de Él. Considera la Biblia como fuente de conocimiento y consejo para el desarrollo de la humanidad y, en consecuencia, promueve la fe como pilar fundamental para conducir a una formación espiritual con altos valores personales.

Según lo explicitado en el PEI:

“Tenemos dos lineamientos fundamentales que deben guiarnos en la consecución de nuestros objetivos:

El *primero* es de orden espiritual basado en la fe evangélica que nos identifica, que nos debe llevar a la formación moral con altos valores personales de cada alumno. El *segundo* es de orden formativo en lo intelectual y físico y que se basa en las directrices emanadas de las autoridades educacionales del país las cuales nos permitirán educar a nuestros alumnos para llegar a la educación superior o para poder insertarse con éxito en la vida laboral”.

En este sentido, y considerando las palabras del Eterno expresadas en el Salmo 133:1 “*Mirad cuán bueno y cuán delicioso es habitar los hermanos igualmente en uno*”. Sin duda, hay un llamado a la comunión, a la comunicación y a la unidad en todo sentido; implicando con ello, una vivencia tal que rompa con los personalismos y dé paso a una interrelación y vivencia tal, que produzca una igualdad en las relaciones humanas basadas en el respeto y el valor mutuo.

Es como volver al pasado y comprender, en todo su valor, la plena comunión que había en la Iglesia apostólica: “*sabido que eran hombres ignorantes y sin letras, ...sin embargo, la multitud de los que habían creído eran de un corazón y un alma*” (Hechos 4:13 y 32). Esto es un ejemplo de vida para las generaciones actuales, en donde la diversidad hace necesario, más que nunca, lineamientos claros en toda la comunidad escolar: Padres, madres, apoderados, profesores, estudiantes, funcionarios, profesionales y asistentes de la educación, todos ellos deben regir sus relaciones desde la armonía por medio de normas que regulen el buen vivir, la comunicación y las interrelaciones personales de la convivencia.

Como unidad educativa se reconoce la gran necesidad de una relación y comunicación plena en donde no se violenten los derechos y deberes de los miembros; sino que se viva en armonía y en el amor al prójimo. Es de interés como organismo educador y formador, dar paso a las concepciones acerca de la vida que están basadas en el respeto mutuo y en la sana convivencia. Por ello, el Colegio Hispano Americano reconoce en sus sellos educativos los elementos distintivos con los que quiere aportar a la construcción de la sociedad, así, por ejemplo, la formación integral busca evidenciar la comprensión que se tiene sobre los distintos elementos que constituyen al ser humano y, por tanto, los distintos enfoques con que se aborda la formación de los educandos. Asimismo, aspira a la concreción de procesos educativos que favorecen el desarrollo de habilidades y competencias a partir del contexto curricular de nuestro país, vinculándose con el potencial y las necesidades que presentan los estudiantes de modo de avanzar



hacia una educación más inclusiva centrada en los valores cristianos.

Hoy en día, en la familia, la sociedad y todas las organizaciones humanas se hace evidente la necesidad de mantener una plena convivencia porque han surgido fenómenos basados en un humanismo exagerado y en un excesivo liberalismo, que vulneran y no respetan los derechos de los demás. Al parecer, en la actual sociedad se han invertido los valores y aquellas personas que transgreden las reglas de la buena comunicación y convivencia tienen más derechos que deberes. Por esa razón nos hemos esforzado en formar un reglamento de convivencia escolar que rescata las buenas prácticas de la sociedad y promueve la formación de educandos que viven en paz con sus congéneres; promueven la no violencia, el respeto mutuo, el amor al prójimo y la colaboración. En tal sentido, el colegio es promotor de valores cristianos como parte de su hacer formativo lo que da sentido y profundidad a la experiencia escolar. Por tanto, la Convivencia Escolar es entendida como “la interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio afectivo e intelectual de alumnos y alumnas”²

Considerando que cada estudiante es un ser singular, único e irrepetible, creado a imagen y semejanza de Dios, que debe conocerse y respetarse a sí mismo y a los demás, y, consecuentemente con ello, invitado a vivir en coherencia con un alto patrón de comportamiento a través de un estilo de vida que glorifique a Dios, y que evidencie públicamente la fe y el compromiso que tiene con Cristo Jesús. Las enseñanzas bíblicas fundamentan la importancia del estilo de vida para el cristiano y sustentan la visión de las interacciones entre los integrantes de la comunidad educativa, por ello, hemos creado en común acuerdo con los diferentes estamentos de nuestra Unidad Educativa el presente Reglamento de Convivencia Escolar como una guía clara que nos orienta y ayuda a convivir en armonía los eventos de la vida diaria de nuestro colegio y alcanzar las metas que nos hemos propuesto. Asimismo, está estrechamente relacionado con nuestro PEI, y sitúa el trabajo escolar en sus principios y metas institucionales como foco principal. La finalidad es favorecer el aprendizaje a partir de formas respetuosas de convivir y contar con normas estables, reglas y procedimientos claros, ajustados a derecho, con carácter formativo, consensuados y conocidos por toda la comunidad educativa, siendo el objetivo de este documento, el inculcar a los estudiantes principios y valores que les permitan cumplir un papel en la sociedad y asumir las responsabilidades y deberes que les incumben, se establecen aquí criterios que han de contribuir a la formación integral de los educandos. ⁽²⁾ Mineduc. (2015) Manual de Convivencia Escolar. Chile. Documento Digital.)



Capítulo II. Principios que sustentan el Reglamento de Convivencia Escolar

El Colegio Hispano Americano de Chillán, como se ha dicho, posee una visión y un sentido de la Educación enmarcado y centrado en la formación cristiana evangélica, con fundamento en sus principios integrales y valores para el fortalecimiento del carácter de las y los estudiantes atendiendo a lo estipulado en la Ley General de Educación (LGE) en el Art. 2 del Título Preliminar:

"Art. 2º. La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país".

La convivencia escolar que se busca promover propende a la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad educativa, ésta se sustenta en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de dicha comunidad.

Se comprende que la Convivencia Escolar tiene un enfoque especialmente formativo. Por lo tanto, implica la enseñanza y el aprendizaje de una serie de conocimientos, habilidades y valores que permiten poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros, y se entiende como la base de principios ciudadanos. Debido a ello, los Objetivos de Aprendizaje (OA) y los Objetivos de Aprendizajes Transversales (OAT) favorecen el desarrollo de esas competencias que permiten esa interacción armónica y prosocial entre los actores de la comunidad educativa. Este enfoque formativo³, considera una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permiten formar personas autónomas, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran la armonía de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. En consecuencia, el carácter preventivo - formativo de la Convivencia Escolar busca superar la noción de riesgo y no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar con anticipación ante los hechos y complejidades de la convivencia.

Ciertamente, el reglamento de convivencia escolar busca resguardar los derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa en coherencia con la normativa vigente y al Proyecto Educativo Institucional, por lo que abre espacios de diálogo entre los distintos actores y es censado por el Consejo Escolar. A su vez, se considera de vital importancia su difusión por distintos medios lo que permite el acceso y adhesión de los integrantes de la comunidad educativa. Cumpliendo, por tanto, el propósito de entregar un marco general de las normas y principios básicos establecidos para una convivencia armónica, que permite lograr los objetivos educacionales propuestos en la misión y visión del colegio y de la Fundación Educacional Carlos Martínez Romero.

Cabe señalar que las normas de convivencia constituyen un medio indispensable y una oportunidad privilegiada para formar en los ideales propuestos a las y los estudiantes desde el Proyecto Educativo Institucional, y deben aplicarse de acuerdo con los principios, valores y filosofía que anima al colegio. Los medios que se utilicen y la forma en que ellos se apliquen para el cumplimiento de las orientaciones, reglas y límites, constituyen un desafío fundamental para funcionarios, profesores, estudiantes y apoderados, pues deben estar guiados por el discernimiento, el respeto y el



cariño por los educandos, en la claridad, coherencia y firmeza necesarias de acuerdo con la dignidad inherente al ser humano y al anhelo de su desarrollo pleno, posibilitando que la comunidad participe de la aprobación y difusión de ellas con un marco regulatorio claro y accesible para todos.

³ Mineduc (2024) "Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030

El reglamento se ha definido como un instrumento de carácter formativo que promueve el desarrollo integral y personal de las y los estudiantes, se complementa con las normas y consecuencias lógicas elaboradas al interior de cada ciclo o curso. Ambas instancias contribuyen al logro de la meta institucional "que todos aprendan y se sientan bien tratados" tal cual señala la LGE⁴. Por tanto, para la comunidad educativa es importante reconocer los principios en los que se basa este reglamento de Convivencia Escolar y evidenciar la coherencia con la Política Nacional de Convivencia Educativa. Este reglamento se actualiza en coherencia con la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030, que constituye el marco orientador vigente para todos los niveles y modalidades educativas.'

-Política Nacional Convivencia Educativa 2024–2030 (Mineduc, 2024)

Dignidad del ser humano

Se reconoce que el sistema educativo propende al desarrollo pleno de la persona humana fortaleciendo, en las prácticas educativas e institucionales, el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales. Por ello, las disposiciones internas buscan cautelar la integridad física y moral de sus estudiantes, profesionales, asistentes de la educación, funcionarios y apoderados no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni maltratos psicológicos. Se entiende que, en el caso de los estudiantes, por ser menores de edad, están en situación de vulnerabilidad al no tener poder decisivo en circunstancias que comprometen su bienestar, por lo que, es fundamental garantizar su condición de sujeto con relación al pleno uso de sus derechos.

Interés superior del niño, niña y adolescente

El Colegio Hispano Americano considera primordial garantizar los derechos del niño atendiendo al pleno desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes entendiéndolos como sujetos de derechos que requieren el debido acompañamiento de adultos en consecuencia con su edad, grado de madurez y autonomía, existiendo una supervisión adecuada para el resguardo de sus derechos. Por eso, adopta las definiciones de la Convención sobre los Derechos del Niño y se ocupa de evitar escenarios abusivos contribuyendo a que la infancia sea una época de desarrollo efectivo y progresivo de su autonomía.

No discriminación arbitraria

Asimismo, la institución adhiere a los fundamentos de la Ley de Inclusión⁵ evitando acciones que impliquen ejercer distinción, exclusión o restricción sin justificación razonable y que causen privación, perturbación o amenaza para los integrantes de la comunidad educativa en relación con raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política que vulnere principios anteriores, religión o creencia, participación en organizaciones diversas, sexo, orientación sexual o de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal, enfermedad y/o discapacidad. En consecuencia, se promueve un trato respetuoso y valorativo de las personas que componen la comunidad educativa como señalan los valores y principios institucionales basados en la fe y en la Biblia.



Legalidad

Se entiende, en el contexto escolar, la coherencia de los procesos internos con relación a lo dispuesto en la normativa vigente lo que implica una constante reflexión y alineación con las disposiciones legales descritas en la normativa educacional, respecto la toma de medidas frente a faltas e infracciones según su gravedad. Desde estas fuentes se determinan las sanciones aplicables y acciones formativas que permitan el desarrollo y mejoramiento de las conductas de los integrantes de la comunidad educativa, así como el resguardo de su bienestar. Esto implica permanentes procesos de actualización y difusión de las definiciones normativas para la aplicación del reglamento.

⁽⁴⁾ Ley General de Educación N°20.370 /2009. Mineduc. Chile.)

⁽⁵⁾ Ley de Inclusión Escolar N° 20.845/2015 Mineduc. Chile)

Justo y racional procedimiento

Es de interés de este reglamento definir que las medidas disciplinarias sean aplicadas mediante procedimientos justos y racionales considerando en sus protocolos de actuación:

La comunicación al estudiante (y/o a sus padres o apoderados) de la falta establecida en el Reglamento de Convivencia Escolar por la cual se pretende sancionar.

Respetar la presunción de inocencia.

Garantizar el derecho a ser escuchado/a.

Recoger los antecedentes presentados en su defensa.

Resolver el caso de manera fundada y en un plazo razonable.

Garantizar el derecho a revisar la medida antes de su aplicación.

Proporcionalidad

La aplicación de sanciones será proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. En consecuencia, las medidas disciplinarias, como se detallará más adelante, se aplicarán de manera gradual y progresiva. Se entiende que, en el rol formador que tiene el colegio, las medidas disciplinarias serán de carácter formativo – pedagógico, considerando apoyo psicosocial a modo de favorecer a los estudiantes a tomar conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de conductas valóricas, prosociales y coherentes con los principios del Proyecto Educativo Institucional.

Transparencia

El colegio actuará conforme a este principio entregando información a los padres y apoderados de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar, del desarrollo integral y del funcionamiento del establecimiento en forma oportuna y sistemática de acuerdo con la programación interna o a las necesidades que surjan.

Participación

Este reglamento reconoce el derecho de los estudiantes a participar de la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a expresar opiniones. Los funcionarios, profesionales, padres, madres y apoderados también



tienen derecho a proponer iniciativas y a ser escuchados en el clima de respeto y bienestar inherente a todos los integrantes de la comunidad escolar.

Autonomía y diversidad

En coherencia con las orientaciones del Mineduc, este reglamento reconoce el respeto y el fomento de la autonomía de las comunidades educativas lo que se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo Institucional, a sus normas de convivencia y funcionamiento, especialmente en relación con la visión de ser humano y su relación con la fe como se describe en el PEI.

Responsabilidad

Con relación a la función social que cumple la educación, se reconoce que el colegio favorece el desarrollo y perfeccionamiento de la comunidad a la que pertenece, definiendo en este reglamento, no sólo derechos sino también el cumplimiento de deberes que se describen a continuación.

Equidad de Género e Igualdad de Trato

El Colegio Hispano Americano de Chillán, fundado en la convicción bíblica de que todo ser humano ha sido creado a imagen y semejanza de Dios (*Génesis 1:27*) y que en Cristo "no hay varón ni mujer, pues todos sois uno" (*Gálatas 3:28*), reconoce la igual dignidad, valor y derechos de todas las personas que integran su comunidad educativa, sin distinción de género. En conformidad con la Ley N° 21.675 que previene, sanciona y erradica la violencia de género, este reglamento prohíbe expresamente toda forma de violencia, discriminación, acoso o trato degradante fundado en el género de cualquier miembro de la comunidad, ya sea estudiante, apoderado, docente, asistente o directivo. El establecimiento adoptará medidas preventivas, formativas y de actuación ante cualquier situación de violencia de género, entendiendo que el amor al prójimo —mandato central del Evangelio— exige tratar a cada persona con el mismo respeto, cuidado y justicia que uno desearía recibir (*Mateo 7:12*), y que ninguna forma de violencia o menosprecio por razón de género es compatible con los valores cristianos que dan identidad a esta institución.

Autonomía Progresiva de los Niños, Niñas y Adolescentes

Este reglamento reconoce que los niños, niñas y adolescentes son sujetos plenos de derecho, capaces de ejercer sus derechos de manera creciente y autónoma conforme evolucionan sus facultades, su madurez y su comprensión, en concordancia con lo establecido en la Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de la Niñez y Adolescencia (*Art. 11*) y la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño (*Art. 5*). Esta comprensión es plenamente coherente con el sello cristiano-evangélico del colegio, que entiende la formación de los estudiantes como un proceso gradual y acompañado, en el que el adulto cumple el rol de guía responsable tal como lo expresa el mandato de *Proverbios 22:6*: "Instruye al niño en su carrera, que aun cuando fuere viejo no se apartará de ella" sin suprimir ni ignorar la voz, la opinión y la participación activa de cada estudiante en los asuntos que le conciernen. En consecuencia, el establecimiento garantizará espacios de expresión, consulta y participación estudiantil adecuados a la etapa de desarrollo de sus alumnos, considerando sus opiniones de forma genuina en las decisiones que les afecten, con la



mediación formativa y protectora de los adultos de la comunidad educativa.

No Regresividad de los Derechos de la Niñez y Adolescencia

El Colegio Hispano Americano de Chillán se compromete a que ninguna norma, práctica, medida disciplinaria ni disposición interna de este reglamento disminuirá, restringirá ni dejará sin efecto los derechos que la normativa vigente reconoce a los niños, niñas y adolescentes, en aplicación del principio de no regresividad consagrado en la Ley N° 21.430 (*Art. 12*) y los tratados internacionales de derechos humanos ratificados por Chile. Este principio encuentra plena resonancia en la vocación cristiana del establecimiento, que comprende la protección de los más vulnerables no como una obligación meramente legal, sino como un imperativo ético y espiritual: "El que reciba a un niño como este en mi nombre, a mí me recibe" (*Mateo 18:5*). Por tanto, toda actualización, modificación o interpretación de este reglamento deberá orientarse siempre hacia la ampliación y el fortalecimiento de los derechos de los estudiantes, nunca hacia su reducción, garantizando que los avances alcanzados en materia de protección, inclusión, buen trato y bienestar integral de la comunidad educativa se consoliden y profundicen en el tiempo.

Capítulo III. Derechos y deberes de la comunidad educativa

En coherencia con la Ley General de Educación, en sus artículos 9° y 10°, este reglamento define deberes y derechos aquellos elementos que resguardan la dignidad del ser humano, su participación, responsabilidad y eliminación de cualquier acto discriminatorio en el contexto escolar.

Por consiguiente, la comunidad educativa propenderá a contribuir en la formación y el logro de aprendizajes de todas y todos los estudiantes. La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, personal administrativo, equipos docentes, directivos y sostenedores educacionales.



ARTÍCULO N° 1

Derechos y deberes de los estudiantes.

Las y los estudiantes tienen derecho a:

- a) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- b) Ser resguardados en su ingreso y permanencia en el establecimiento.
- c) Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- d) No ser discriminados arbitrariamente.
- e) Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- f) Expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes o de maltratos psicológicos.
- g) Que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas, orientación sexual o género y culturales.
- h) Que se facilite académica y administrativamente el ingreso y permanencia al establecimiento en caso de embarazo y/o maternidad/paternidad.
- i) Que se disponga de un ambiente adecuado para el aprendizaje.
- j) Ser informados de las pautas y procedimientos evaluativos.
- k) Ser informados de su rendimiento académico y de convivencia escolar.
- l) Ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y contar con evaluación diferenciada cuando existan argumentos técnico-pedagógicos que lo avalen.
- m) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre pares.
- n) Disponer del Consejo de Curso, como una instancia de reflexión y desarrollo de habilidades en beneficio del grupo-curso o comunidad de aprendizaje.

En tanto, son sus deberes:

- a) Brindar un buen trato: digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b) Hacerse responsable de su proceso de aprendizaje, por ejemplo; manteniendo una participación activa, al tomar apuntes, consultando dudas, participando, registrando los contenidos y cumpliendo con los plazos establecidos, realizando las actividades propuestas y cumpliendo con las solicitudes académicas y/o de materiales según corresponda.
- c) Ser veraz, honesto y responsable.
- d) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- e) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- f) Respetar la diversidad y promover el bienestar de todos los actores de la comunidad educativa.
- g) Reconocer y reflexionar sobre las consecuencias de sus actos.
- h) Esforzarse por lograr las metas personales y comunitarias.
- i) Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- j) Conocer y comprender las normas de convivencia de la comunidad educativa.
- k) Asistir puntualmente a clases.



- l) Tener una presentación personal de acuerdo con el reglamento.
- m) Cuidar la infraestructura educacional.

ARTÍCULO N° 2

Derechos y deberes de los padres, madres y apoderados

Tienen derecho a:

- a) Ser informados por los directivos, docentes y profesionales de la educación a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos.
- b) Ser informados del funcionamiento del establecimiento a través de: (RICE, Comunicados, circulares, reunión de apoderados y/o entrevistas cuando corresponda).
- c) Ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo y en relación con la normativa interna.
- d) Ser instados a participar de distintas actividades consideradas en el Calendario Anual.
- e) Asociarse a través del Centro de Padres y Apoderados.
- f) Ser respetados en su diversidad.
- g) Ser orientados en los procesos de formación integral de sus pupilos.
- h) Solicitar entrevista vía correo electrónico con los docentes que le imparten clases a sus hijos

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

- a) Asumir el rol primario y protagónico en la formación de sus hijos, acompañándolos en forma activa en su desarrollo escolar.
- b) Informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento.
- c) Apoyar su proceso educativo responsablemente.
- d) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- e) Participar de los procesos formativos que plantee el establecimiento.
- f) Asistir a las reuniones, entrevistas y/o asambleas en un rol activo del proceso formativo de su(s) educando(s).
- g) Respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- h) Fortalecer participando de una alianza entre familia y colegio en beneficio de la formación de sus hijos e hijas.
- i) Promover el diálogo y la conciliación ante situaciones conflictivas en un clima de respeto y buen trato.
- j) Seguir los conductos regulares ante situaciones complejas y/o conflictivas. (Profesor Jefe, Inspector, profesor de asignatura o PIE, coordinadora de ciclo, Jefe de UTP, convivencia escolar o inspección general según corresponda)
- k) Informar oportunamente sobre situaciones que puedan afectar la calidad de la convivencia directamente a sus hijos o a terceros.
- l) Ante una inasistencia prolongada (por viaje, enfermedad, problemas familiares o cambio de domicilio) debe comunicar antes de su realización al Profesor jefe o a Dirección del establecimiento en forma personal, a su debido tiempo y con los documentos necesarios.
- m) Revisar periódicamente que su pupilo asista al establecimiento con su presentación personal y



materiales de trabajo en forma óptima y oportuna.

- n) Velar y respetar los Derechos del Niño, recordando que los castigos físicos y psíquicos son sancionados por la Ley.
- o) Mantener un registro actualizado de sus datos de contacto (teléfono y dirección). En secretaría del establecimiento
- p) Asistir a todas las entrevistas a las que sea citado., justificando vía correo electrónico cuando no pueda asistir
- q) Nombrar un apoderado suplente para cumplir con los deberes cuando el apoderado titular tenga algún impedimento para hacerlo.
- r) Asistirá a todas las instancias de reunión y capacitación a las que cite al establecimiento con carácter obligatorio , debiendo justificar ante inspección la inasistencia

IMPORTANTE



Los padres, madres y apoderados, antes de matricular a sus hijos, se deben informar acerca del Proyecto Educativo del colegio, de tal forma que elijan libremente el establecimiento en el cual desean educar a sus hijos o hijas. Las familias deben comprender el Proyecto Educativo de este colegio y evaluar si está acorde a sus valores y visiones antes de matricular a sus hijos/as de modo que puedan adherir plenamente a los fundamentos que definen el actuar y diario vivir en la institución., tal como lo menciona La ley 20.370 Ley General de Educación en su artículo 10 , letra b, párrafo 2.

En caso de que el apoderado/a **no cumpla con los deberes asociados a su rol como adulto responsable**, el establecimiento tomará las siguientes acciones:

PASO 1. Llamada telefónica y posterior correo electrónico del profesor jefe al apoderado/a.

PASO 2. De no existir cambios positivos, se realizará entrevista al apoderado/a por parte del docente y coordinadora de ciclo.

PASO 3. Derivación al Departamento de Convivencia Escolar en caso de que las acciones se presenten de manera reiterada.

PASO 4. De no existir cumplimiento de los deberes estipulados en el RICE o frente a una falta grave o muy grave, perderá su calidad de apoderado, debiendo nombrar a otro adulto responsable para asumir dicho rol.

PASO 5. Derivación a las entidades que correspondan (Tribunales de familia , fiscalía , OPD, Mejor niñez, etc.) frente a situaciones que pueden constituir negligencia parental o vulneración al no existir un adulto responsable frente a los deberes que se debe cumplir.



ARTÍCULO N° 3

Derechos y deberes de los proFesionales y asistentes de la educación

Tienen derecho a:

- a) Trabajar en un ambiente cordial y de respeto mutuo.
- b) Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c) Ser considerados como parte fundamental del proceso educativo.
- d) Recibir información oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol formador.
- e) Proponer las iniciativas que consideren útiles para el progreso del establecimiento por medio de los conductos regulares definidos en el establecimiento.
- f) Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- g) Participar de las instancias de asociación que consideren institucionalmente.
- h) Participar en las actividades de la comunidad educativa.
- i) Recibir buen trato de todos los integrantes de la comunidad

escolar. Por su parte, son deberes de los profesionales y asistentes de la educación:

- a) Adherir al Proyecto Educativo Institucional.
- b) Desempeñarse en conformidad a los principios y valores de la comunidad educativa.
- c) Cumplir con las orientaciones e indicaciones formativas y administrativas que reciba.
- d) Apoyar la gestión pedagógica e institucional.
- e) Apoyar el logro de las metas institucionales.
- f) Ejercer la función formativa/educativa en forma idónea y responsable.
- g) Orientar vocacional o formativamente a los estudiantes cuando corresponda atendiendo sus inquietudes y necesidades individuales y colectivas.
- h) Favorecer la gestión emocional de los estudiantes en pro de su proceso formativo.
- i) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- j) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de las y los estudiantes.
- k) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- l) Promover el diálogo respetuoso y por los conductos regulares para favorecer el funcionamiento del establecimiento.
- m) Respetar las disposiciones y normativas vigentes, así como su conocimiento de manera actualizada



según les corresponda.

ARTÍCULO N° 4

Derechos y deberes de los equipos docentes y docentes directivos

Sus derechos son:

- a) Trabajar en un ambiente cordial y de respeto mutuo.
- b) Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c) Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- d) Participar constantemente en actividades de formación y tener un acompañamiento que le permita la reflexión y la retroalimentación.
- e) Participar de las instancias de asociación que consideren institucionalmente.
- f) Participar en las actividades de la comunidad educativa.
- g) Recibir buen trato de todos los integrantes de la comunidad escolar.
- h) Ser escuchados en sus inquietudes y propuestas.
- i) Participar del Consejo de Profesores.
- j) Estar informados sobre situaciones relevantes para el funcionamiento y trato a los estudiantes.

Sus deberes son:

- a) Adherir al Proyecto Educativo Institucional.
- b) Desempeñarse en conformidad a los principios y valores de la comunidad educativa.
- c) Modificar o adaptar, de acuerdo con el ámbito de sus competencias, el medio escolar a las características y/o necesidades de los estudiantes.
- d) Orientar vocacional o formativamente a los estudiantes cuando corresponda atendiendo sus inquietudes y necesidades individuales y colectivas.
- e) Favorecer la gestión emocional de los estudiantes en pro de su proceso formativo.
- f) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente en el sistema de acompañamiento interno o externo según corresponda.
- g) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las Bases Curriculares y los planes y programas de estudio.
- h) Trabajar colaborativamente y promover procesos pedagógicos para la universalidad presente en el aula.
- i) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de las y los estudiantes.



- j) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- k) Seguir las orientaciones o instrucciones de sus jefaturas.
- l) Promover el diálogo respetuoso y por los conductos regulares para favorecer el funcionamiento del establecimiento.
- m) Respetar las disposiciones y normativas vigentes, así como su conocimiento de manera actualizada.
- n) Realizar un liderazgo pedagógico de acuerdo con los principios del PEI.

En el caso de los docentes directivos:

- a) Tomar decisiones en asociación con el sostenedor, de acuerdo con las características e identidad de su comunidad educativa y siempre basadas en las normativas vigentes.
- b) Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
- c) Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

Participar/Realizar supervisión pedagógica en el aula, y velar por el cumplimiento de los distintos planes institucionales.

- d) Promover el trabajo colaborativo y un clima de buen trato.
- e) Escuchar, validar, respetar y acoger a toda la comunidad educativa.
- f) Orientar el trabajo pedagógico y administrativo.



ARTÍCULO N° 5

Derechos y deberes de la Unidad Sostenedora

Tiene derecho a:

- a) Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice esta ley.
- b) Orientar la concreción de las Bases Curriculares de planes y programas con relación a los énfasis formativos de su proyecto educativo.
- c) Solicitar información periódicamente respecto del funcionamiento y concreción del Proyecto Educativo Institucional.

Son deberes de los sostenedores:

- a) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- b) Responsabilizarse por la elaboración del Proyecto Educativo Institucional, del plan de mejoramiento y del presupuesto anual.
- c) Definir las funciones de apoyo que asumirá centralizadamente y los recursos financieros que delegará al establecimiento.
- d) Comunicar altas expectativas a la directora, estableciendo sus atribuciones, definiendo las metas que este debe cumplir y evaluando su desempeño.
- e) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- f) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de los estudiantes.
- g) Rendir cuenta pública del financiamiento estatal recibido, del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia de Educación.
- h) Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley en los procesos de aseguramiento de calidad.

Estas definiciones favorecen que los miembros de la comunidad educativa se comporten y relacionen entre sí a partir de ellas, estableciendo lo permitido, lo prohibido y lo deseado.

Capítulo IV. Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento educacional

ARTÍCULO N° 6

Acerca de los niveles de enseñanza que imparte el establecimiento

El Colegio Hispano Americano de Chillán imparte educación parvularia:

- a) Primer nivel de transición A
- b) Segundo nivel de transición A y Educación básica: 1° a 8 ° básico A y B

**ARTÍCULO N° 7****Acerca del régimen de Jornada Escolar**

	Niveles/ Cursos	Régimen
Educación Parvularia	NT1 – NT2	Sin JEC
Educación Básica	1° y 2° básico	Con JEC
Educación Básica	1° a 8° básico	Con JEC

ARTÍCULO N° 8**Acerca de los horarios de clase**

Niveles/ Cursos	Jornada	Ingreso	Salida
NT1 A	Mañana	08:00	12:30
NT2 A	Mañana	08:00	12:30
1° A 8° básico	lunes a jueves	08:00	15:25
	Viernes	08:00	13:10

ARTÍCULO N° 9**Acerca de los recreos y horarios de almuerzo**

Niveles/ Cursos	Recreo 1	Recreo 2	Almuerzo
NT1 A y NT2	09:15 – 09:30	10:45 – 11:00	-
1° A 8° básico JEC	09:30 – 09:50	11:20 -11:40	13:10 -13:55 (lunes a jueves)

ARTÍCULO N° 10**Acerca del horario de apertura y cierre del establecimiento educacional**

Apertura establecimiento 7:45 hrs.

Inicio de la jornada 08:00 hrs.

Término de la jornada hasta las 18:50 hrs.

Cierre del establecimiento 19:00 hrs.

Horario atención de apoderados : Lunes a Jueves de 8:00 a 13:15 y de 15:00 a 17:45 hrs.

Viernes de 8:00 a 13:30 hrs.



ARTÍCULO N° 11

Acerca de la suspensión la jornada de clases

La suspensión de la jornada clases involucra que los estudiantes no asistan al establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el establecimiento educacional, seguirá el conducto de informar al Departamento Provincial de Educación respectivo (Provincia de Ñuble), dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio. Una vez autorizada la suspensión, no será informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias.

*El establecimiento se reserva el derecho de realizar algún cambio de jornada debidamente justificado durante el año previa comunicación a los padres y apoderados, debido a organización e infraestructura o aspectos emocionales, por lo que el cambio va en directo beneficio del alumnado.

⁶ Circular N1 Establecimientos Educacionales Subvencionados Municipales y Particulares. Mineduc. 2014.(Pág. 70)).



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

ARTÍCULO N° 12

Acerca de los mecanismos de comunicación con los padres/madres y apoderados

El colegio utiliza los siguientes medios de comunicación con los padres y apoderados.

- a) Correos masivos o individuales. El colegio establecerá comunicación vía correo electrónico , siendo responsabilidad de los apoderados revisarlo en forma periódica .Se entenderá que una vez enviado el correo electrónico , al día siguiente de su emisión se dará por recepcionada de manera conforme la información .
- b) Llamadas telefónicas: el colegio establecerá comunicación vía telefónica cuando una situación lo amerite como circunstancias que requieran el conocimiento inmediato de padres o apoderados y que afectan a su pupilo(a). Es de vital importancia que los padres y apoderados mantengan actualizados sus datos de contactos. Será de responsabilidad de los padres informar cambios de números telefónicos y dirección. Así como revisar permanentemente la agenda escolar para leer comunicaciones, informativos y/o circulares. Una vez realizado el llamado se dejará registro en bitácora del estudiante.
- c) Carta certificada: cuando un apoderado no concurra a informarse de alguna situación grave del alumno, el colegio podrá enviar una carta certificada al domicilio registrado. Se entenderá que la información contenida en dicha carta, es conocida y comprendida por el apoderado.
- d) Por medio de los representantes de cada curso y nivel.
- e) Página Web del colegio.
- f) Diarios murales.
- g) Reuniones con alumnos y apoderados: Los estudiantes y apoderados del colegio tienen el derecho a recibir una formación integral y personalizada, por tanto se pueden realizar reuniones personales con los estudiantes y apoderados, las cuales se realizarán en espacios que cuentan con los requerimientos adecuados para esta actividad. Estas reuniones se realizan durante la jornada escolar, en los tiempos especificados por el colegio y pueden ser solicitadas por el colegio, profesor, apoderado u otro profesional de la educación.
- h) Visita domiciliaria. en caso de no cumplirse ninguna de las otras formas de comunicación se realizará una visita domiciliaria por parte de uno de los trabajadores sociales.
- i) En el caso de educación parvularia también podrá utilizar el cuaderno viajero
- j) Todos los medios de comunicación anteriormente descritos implican que de forma paralela o individualmente se puedan enviar comunicaciones escritas al hogar.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

ARTÍCULO N° 13

Acerca de la asistencia

Considerando que es deber del establecimiento educacional resguardar la calidad de la educación recibida por nuestros estudiantes, evitando las interrupciones que entorpezcan su aprendizaje, el colegio, en conocimiento de apoderados y estudiantes, ha establecido la siguiente normativa:

- a) En aquellos casos en que el estudiante **no pueda cumplir con el horario** de ingreso debido a distancia u otras causales, el apoderado deberá solicitar personalmente un pase de ingreso especial en inspectoría, donde se evaluará la situación presentando antecedentes por escrito y consensuando una medida en favor del adecuado proceso de enseñanza-aprendizaje del estudiante.
- b) **Atrasos reiterados al inicio de la jornada de clases.** Con respecto a los atrasos, se considerará como tal, cuando el estudiante haga ingreso al establecimiento después del horario de entrada. Esto será registrado de forma diaria por inspectoría. Los estudiantes que presenten atrasos en reiteradas ocasiones (3 anotaciones), se citará al apoderado por parte de inspectoría para saber el motivo de los constantes atrasos, citación que deberá quedar registrada en la hoja de vida del estudiante. Frente a los atrasos reiterados se estimará la aplicación de una medida formativa y/o disciplinaria atendiendo a las razones que provocan la falta, es importante asegurar una reflexión que propicie el cambio de conducta informando al apoderado y solicitando su compromiso para evitar la acción.
- c) Atrasos durante la jornada de clases.
 - Al primer atraso se conversará con el estudiante, se registra la falta en su hoja de vida (amonestación escrita).
 - Al tercer atraso registrado después del recreo, o en los cambios de horas de clases, se citará al apoderado, quien debe justificar presencialmente a su pupilo para tomar conocimiento del caso.
- **En caso de inasistencia:** Si un/a estudiante no asiste a clases, el apoderado deberá justificar presencialmente en el establecimiento al día siguiente. Si por un motivo de fuerza mayor el apoderado no puede concurrir deberá enviar una comunicación indicando el día y hora en que asistirá justificar (entiéndase que el plazo no podrá exceder a más de dos días posteriores a la inasistencia). Las inasistencias o atrasos de los estudiantes deberán justificarse personalmente por el apoderado en los siguientes horarios:

De lunes a viernes: 08: 00 a 09:00 y tarde 13.45 a 15:00. Incluye justificación para rendir evaluaciones.

- d) **Inasistencias prolongadas con justificación:** Si un/a estudiante se va a ausentar en forma prolongada por razones de salud, viaje u otro, deberá el apoderado comunicar la situación al profesor jefe o la coordinación de ciclo para planificar y organizar actividades pendientes informando al equipo técnico. Si la ausencia es por razones de salud deberá presentar el certificado médico correspondiente con un



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

plazo máximo 48 horas una vez iniciada la licencia médica. Es importante recordar que, según la normativa vigente, para que un estudiante sea promovido de curso debe cumplir con un mínimo de 85% de asistencia. El colegio realizará el procedimiento de seguimiento a los casos de inasistencia prolongada siguiendo las orientaciones del Plan de Reactivación Educativa cautelando el bienestar y educación de los niños, niñas y adolescentes que pertenecen al establecimiento.

- e) **Inasistencias sin justificación:** Las y los estudiantes que presenten inasistencias reiteradas sin justificación médica serán **citados por el profesor jefe** para llegar a acuerdos y de **continuar la problemática** será derivado a convivencia escolar para *establecer compromisos* que favorezcan su desempeño escolar pues podría tratarse de una vulneración de derechos. En caso de constituir una posible vulneración de derechos, convivencia escolar derivará a la institución pertinente (Fiscalía, tribunales de familia, OPD, u otros)

ARTÍCULO N° 14

Del retiro

- a) Los apoderados que requieran retirar a sus pupilos durante la jornada de clases deberán hacerlo personalmente de forma presencial en la oficina de inspectoría, firmando en el libro de salida; el estudiante será retirado de la sala de clases por el inspector(a). Si no puede asistir el apoderado titular, podrá hacerlo el apoderado suplente u otro que esté debidamente autorizado por el apoderado titular, dejando este último en inspectoría el poder simple con autorización y la fotocopia del carnet de identidad.

Jornada de la mañana: hasta las
12:00hrs

- b) No se autorizará la salida de los estudiantes a comprar fuera del establecimiento en ningún horario durante la jornada.

- c) 3° a 8° Básico (JEC): los viernes sólo hasta las 12:30 hrs.

ARTÍCULO N° 15

De las inasistencias en la jornada de clases

En caso de **inasistencia sin autorización** a una o más clases **dentro de la jornada** escolar.

Los estudiantes deben asistir a todas las horas de clases programadas durante el día, cuando un profesor detecta la ausencia a su clase de un estudiante deberá comunicarlo a inspectoría del nivel para registrar esta acción. De no contar con la autorización para ello de un docente, profesional o directivo, se entenderá como una **Falta grave** por lo que recibirá la sanción correspondiente previa información a su apoderado el que deberá comparecer al establecimiento al día siguiente. El o la estudiante recibirá, en el intertanto, un pase en la oficina de inspectoría registrándose como inasistencia a hora de clase. Si la falta se reitera, se considerarán otras medidas aplicables a



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

faltas **muy graves**, por la agravante de la reiteración del hecho, estipuladas en el RICE.

ARTÍCULO N° 16

Acerca del acceso al establecimiento

Todo visitante que no sea apoderado, padre o madre es recibido por el portero del establecimiento quien le entrega una tarjeta de visita y lo deriva a la secretaría. En ese lugar se gestionará su atención y derivación con quien corresponda. Esta prohibido a toda persona externa ingresar o circular en el establecimiento sin previa autorización.

ARTÍCULO N° 17

Acerca de las reuniones de apoderados

La marcha cotidiana del colegio y de las comunidades de cursos en particular, exige de los padres y apoderados, asistencia a reuniones y/o asambleas las que serán comunicadas debidamente por medio del correo electrónico o comunicado en la página web del establecimiento. **La inasistencia reiterada a reunión de apoderados implicará llamado a entrevista con la coordinación de ciclo del establecimiento para establecer un compromiso de responsabilidad del rol del apoderado**, el incumplimiento de este acuerdo ameritará la derivación a entidades externas y/o la **solicitud de cambio de apoderado**.

La ley 20.370 Ley General de Educación en su artículo 10, letra b estipula que: “Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.”



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

ARTÍCULO N° 18

Uso de la infraestructura y espacios comunes

El establecimiento educacional cuenta con un local escolar destinado a su funcionamiento que tiene las condiciones de capacidad, seguridad, higiene ambiental y salubridad suficientes para el número de estudiantes que atiende. Todo miembro de la comunidad educativa deberá cuidar y bien usar los recursos físicos y de infraestructura en base al respeto y el bien común. Ante todo, se espera que no se provoque **intencionadamente un daño a la infraestructura, mobiliario y/o equipamiento**, esto se considerará como una **Falta muy grave (Art. 80 Faltas muy grave, N° 27)** lo que traerá las consecuentes sanciones. Por tanto, para el buen uso y cuidado de la estructura, mobiliario y/o equipamiento del colegio se definen las siguientes normas:

Desde la Unidad Sostenedora:

- Realizar mantención y reparación de la infraestructura en los períodos de vacaciones y durante la jornada en situaciones emergentes (reposiciones y arreglos).
- Disponer de un presupuesto para compra de material de equipamiento que surja desde las distintas áreas o necesidades respecto de la infraestructura o uso de los espacios.

Desde el Comité Paritario:

- Revisar el estado de los trabajos realizados.
- Verificar la existencia de zonas en mal estado que revistan algún peligro para los miembros de la comunidad educativa.
- Comunicar lugares que requieran reparaciones o modificaciones de acuerdo con las formas establecidas.

Desde la Dirección:

- Deberá cautelar, para el cuidado y buen uso de la estructura o equipamiento, al informar que:
- Todos los integrantes de la comunidad escolar son responsables de cuidar y mantener los bienes físicos del establecimiento.
- Cada curso, por medio de su profesor jefe, recibirá al inicio del año, la sala de clases y su inventario en óptimas condiciones, por lo tanto, serán responsables de mantener y entregar a fin de año en iguales condiciones.
- Todos los encargados de áreas y/o departamentos serán responsables de cuidar los recursos y equipamientos a su cargo.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

ARTÍCULO N° 19

Respecto de los implementos y espacios comunes se define que:

- Con el fin de lograr que cada estudiante se haga responsable de sus pertenencias, es importante que todas las prendas u objetos estén marcadas con su nombre completo.
- Los pasillos deben estar despejados, no se permiten mochilas u otros objetos que estén en el suelo. Si se encuentra algún objeto (mochila, ropa, etc.) será retirado por el personal de aseo o inspectoría y los estudiantes y/o apoderados deberán retirarlo en "Objetos Perdidos". El colegio no se responsabiliza por pérdidas o daños de los objetos que hayan sido dejados en espacios no habilitados.

Se deben devolver los bienes que se han recibido prestados o se han tomado por equivocación, no hacerlo constituirá una falta grave.

- Se recomienda que los estudiantes no traigan objetos de valor (juegos, CDS, equipos de música, tablet, computadores, celulares u otros) y dinero. Si lo hacen, el colegio no se hará cargo de la pérdida o destrucción de los objetos. Ésta es una responsabilidad de los propios estudiantes y de sus apoderados.
- Está prohibido el uso de juguetes bélicos dentro del colegio ya que no contribuyen a interacciones pacíficas.
- El **uso de celulares en el colegio está sujeto a emergencias, por lo tanto, deberán mantenerlo apagado o en silencio dentro de su mochila, durante las horas de clases y durante los talleres.** Frente a este asunto, se procederá de la siguiente manera. El uso no permitido generará el siguiente procedimiento:

I. MARCO NORMATIVO Y FUNDAMENTACIÓN LEGAL

El presente protocolo se elabora en conformidad con el marco legal vigente , que regula la convivencia escolar a nivel educacional, la inclusión educativa y el uso de tecnología en establecimientos educacionales. Las siguientes normativas constituyen el sustento jurídico del protocolo:

1.1 Leyes y Cuerpos Normativos

- Ley N° 20.536 (2011) — Sobre Violencia Escolar: Establece la obligación de los establecimientos educacionales de contar con un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y designar un Encargado/a de Convivencia Educativa, promoviendo una cultura de buen trato, resolución pacífica de conflictos y prevención de toda forma de violencia.
- Ley N° 20.845 (2015) — Ley de Inclusión Escolar: Prohíbe la discriminación arbitraria en el sistema educativo y garantiza el acceso igualitario, la no selección de estudiantes y el respeto a la diversidad. Cualquier restricción al uso de dispositivos móviles debe aplicarse sin distinción y con enfoque inclusivo.
- Ley N° 21.801 (Vigente desde marzo de 2026) — Modifica la Ley General de Educación en materia de uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal : Autoriza expresamente a los establecimientos



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

educacionales a **regular o prohibir** el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal durante la jornada escolar. (Se extiende dicha prohibición al uso de reloj inteligente u otros con similar función)

- Ley N° 20.609 (2012) — Ley Antidiscriminación (Ley Zamudio): Vela por la igualdad de trato y prohíbe la discriminación arbitraria. Toda sanción aplicada debe garantizar el debido proceso y no puede basarse en características personales del estudiante.

1.2 Circulares y Normativas de la Superintendencia de Educación

- Circular de la Superintendencia de Educación sobre confección de Protocolos y Reglamentos Internos de Convivencia Educativa: Instruye que los protocolos deben estar integrados al RICE, ser de conocimiento de toda la comunidad educativa, contener pasos claros, definir responsables y establecer medidas formativas antes que punitivas. Asimismo, indica que toda sanción debe contemplar el derecho a la defensa del estudiante y el involucramiento de la familia.
- Orientaciones del MINEDUC sobre Convivencia Escolar: Releva el enfoque formativo y restaurativo por sobre el sancionatorio, promoviendo la reflexión y la reparación del daño como mecanismos prioritarios.

2.1 Objeto del Protocolo

El presente instrumento tiene por objeto regular el uso de **teléfonos celulares y dispositivos móviles de comunicación personal (tablets, smartwatches, auriculares inalámbricos, consola de juegos, entre otros)** dentro del establecimiento educacional, durante la jornada escolar dentro o fuera del aula y en todas las actividades curriculares y extracurriculares organizadas por el colegio, tanto en clases como en recreos con el fin de:

- Garantizar ambientes de aprendizaje libres de distracciones tecnológicas.
- Proteger la privacidad, dignidad e integridad de todos los miembros de la comunidad escolar.
- Prevenir situaciones de acoso o ciberacoso (cyberbullying).
- Promover relaciones interpersonales presenciales y respetuosas.
- Establecer procedimientos claros, justos y formativos ante el incumplimiento de la norma.

2.2 Ámbito de Aplicación

Este protocolo es de aplicación obligatoria para:

- Todos los estudiantes matriculados en el establecimiento, desde Pre-Kínder hasta 8° Básico del Colegio Hispano Americano de Chillán
- Apoderados y apoderadas del colegio Hispano Americano de Chillán, en relación a sus responsabilidades respecto del cumplimiento de la norma por parte de sus pupilos.
- Personal docente, asistentes de la educación y directivos, del establecimiento, quienes tienen rol de modeladores y garantes del cumplimiento del protocolo.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

2.3 Definiciones

Término	Definición
Dispositivo móvil	Cualquier aparato electrónico portátil con conectividad, incluyendo teléfonos celulares, tablets, smartwatches, reproductores de música con conectividad y auriculares inalámbricos.
Jornada escolar	Período comprendido desde el ingreso al establecimiento hasta la salida de los estudiantes, incluyendo recreos, colaciones y actividades extracurriculares.
Uso pedagógico autorizado	Uso del dispositivo en actividades de aprendizaje específicas, bajo la dirección y supervisión del docente a cargo quien establecerá las actividades y horarios en los que se puede usar.
Retención del dispositivo	Medida disciplinaria consistente en el resguardo temporal del dispositivo por parte del establecimiento, con devolución posterior al apoderado
Registro de incumplimiento	Anotación en el libro de clases o bitácora institucional que da cuenta de una infracción a este protocolo.

3.1 Uso Estrictamente Prohibido

Queda expresamente prohibido durante toda la jornada escolar:

- Usar el teléfono celular u otros dispositivos móviles ya descritos durante el desarrollo de clases, salvo autorización expresa del docente para actividades pedagógicas específicas.
- Grabar, fotografiar o filmar a estudiantes, docentes, asistentes u otros miembros de la comunidad sin su consentimiento expreso. (Excluye las cámaras del establecimiento puestas con fines de resguardar la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa .
- Difundir por redes sociales, plataformas digitales o aplicaciones de mensajería imágenes, videos o audios tomados dentro del establecimiento, que involucren a integrantes de la comunidad escolar.
- Usar el dispositivo durante recreos o colación para evadir la interacción social con pares.
- Usar auriculares inalámbricos durante clases sin autorización del docente.
- Acceder a contenido inapropiado, violento, pornográfico o que promueva la discriminación.
- Usar el dispositivo para hostigar, amenazar, humillar o discriminar a cualquier integrante de la comunidad escolar (ciberacoso).

3.2 Uso Permitido y/o Autorizado

- Uso pedagógico autorizado por el docente, dentro del aula, para actividades curriculares específicas debidamente planificadas, las que serán avisadas al apoderado con la debida antelación
- Uso en espacios y horarios habilitados por el establecimiento con fines pedagógicos siempre que sean avalados por un profesional (médico tratante) y que estén directamente relacionados con el diagnóstico, por lo que su uso debe estar vinculado al trabajo pedagógico.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

- Uso por situación médica avalada por un especialista (Ej. Bomba de insulina)
- El uso por parte de los docentes, y /o asistentes de la educación no podrá ser cuestionado, ya que, su uso está delimitado por la necesidad de traspasar información al libro digital, el uso con fines pedagógicos o como medio de comunicación con los otros estamentos del colegio con la finalidad de resguardar la seguridad de los miembros de la comunidad educativa.
- El incumplimiento de la normativa por parte de los docentes y asistentes de la comunidad educativa no se encuentra afecto a este protocolo, pues será regulado por el Reglamento de Higiene y seguridad del establecimiento educacional, cuyo garante será el sostenedor del establecimiento.

3.3 Norma de Resguardo del Dispositivo

Los estudiantes deben mantener sus dispositivos apagados o en modo silencio y guardados en sus mochilas durante toda la jornada. El establecimiento no se hace responsable por pérdida, robo o daño de dispositivos traídos al colegio.

IV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL USO DE APARATOS MÓVILES DE COMUNICACIÓN PERSONAL

Ante la detección de un incumplimiento a las normas de uso de dispositivos móviles, se seguirá el siguiente procedimiento, garantizando en todo momento el enfoque formativo, el debido proceso y la comunicación con la familia

PASO 1 — Detección e Intervención Inmediata (Primera Falta) leve

Responsable: Docente en el aula y /o Inspector de pasillo

Plazo: Inmediato

Acciones a realizar:

1. El docente detecta el uso no autorizado del dispositivo durante la clase o Inspector en el espacio escolar fuera del aula.
2. Solicita al/la estudiante que apague y guarde el dispositivo de manera respetuosa, sin generar conflicto.
3. Realiza una conversación breve y formativa con el/la estudiante sobre la norma y sus razones.
4. Registra la situación con una anotación descriptiva o constancia en el libro de clases.
5. Se informará vía correo electrónico al apoderado la falta cometida (Docente o inspector según corresponda a lugar donde se cometió la falta).

Resultado esperado: El estudiante guarda el dispositivo, no lo saca de su mochila nuevamente y comprende la norma



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

PASO 2 — Detección e Intervención Inmediata (Segunda Falta) leve

Responsable : Docente que detecta la falta o inspector si corresponde

Plazo máximo 24 horas de cometida la falta

Acciones a realizar:

1. Profesor que observa la falta realiza la indicación al estudiante para guardar el celular
2. Docente coloca la observación **negativa** en el libro digital y en bitácora del estudiante
3. El dispositivo es entregado en inspectoría y devuelto al final de la jornada
4. Docente solicita al inspector de pasillo llamar al apoderado y citarlo para explicarle la infracción a la ley
5. Inspector que corresponda cita telefónicamente al apoderado dejando registro vía correo electrónico
6. Diálogo formativo con estudiante y apoderado por parte del inspector asumiendo el compromiso de no reiterar la infracción a la ley, pues el que la familia no colabore con la normativa constituye una posible vulneración, por lo que de reiterar la falta se solicitará cambio de apoderado.

Resultado esperado: Comprensión profunda de la norma. Si el estudiante no tiene capacidad de autocontrol el apoderado es quien debe colaborar para que el estudiante no lo traiga al establecimiento. , se realiza la observación de posible vulneración. (Se devuelve al estudiante el aparato móvil al término de la jornada) Compromiso de no traerlo más

PASO 3 — Reincidencia , Falta Reiterada (Tercera Falta) grave

Responsable: Inspector/ Encargada de Convivencia Educativa

Plazo: Mismo día del incumplimiento

Acciones a realizar:

1. Inspector es informado/a por el docente sobre la tercer de 3° a falta registrada.
2. El dispositivo es retenido hasta el final de la jornada escolar o hasta que el apoderado lo retire. Se entrega en Inspectoría con recibo firmado al apoderado.
3. Se comunica al apoderado ese mismo día mediante correo electrónico, o llamado telefónico, dejando registro en la bitácora del estudiante, informando que es la tercera vez que comete la falta sin haber cambio de conducta , por lo que se procederá , a aplicar sanciones y derivación a organismos legales externos.
4. Se registra en Hoja de Vida del estudiante con anotación negativa fundamentada.
5. Sin perjuicio de los puntos anteriores se podrá aplicar suspensión de clases en caso de que exista una agravante al momento de incurrir en la falta y advertencia de cancelación de matrícula.
6. Solicitud de cambio de apoderado, pues esta es una nueva oportunidad para que la familia se responsabilice por el cumplimiento de la ley

Resultado esperado: Comprensión profunda de la norma. El dispositivo es devuelto al apoderado cuando venga a retirarlo, comprometiéndose a no traerlo más al colegio y. nombra a otro apoderado titular.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

PASO 4 Cuarta Falta, Falta Muy Grave (Uso a pesar de la advertencia, Grabación, Difusión o Ciberacoso)

Responsable: Encargada de Convivencia Educativa y/o Inspectoría General

Plazo: 24 horas desde la detección

Acciones a realizar:

1. La Encargada de Convivencia Educativa abre un expediente de la situación, recabando antecedentes y registros previos. (Celular retenido para ser devuelto al apoderado)
2. Se cita vía telefónica y/o correo electrónico a entrevista formal al estudiante y a su apoderado con y plazo máximo de 24 horas.
3. En la entrevista se expone el historial de faltas, se escucha al estudiante y al apoderado (debido proceso), y se acuerdan compromisos formales. (Se evalúa envío de antecedentes a tribunales de familia por la vulneración que implica el incumplimiento de la ley)
4. En casos de grabación o difusión sin consentimiento: se solicita la eliminación inmediata del contenido de las plataformas y se evalúa denuncia ante Fiscalía si corresponde.
5. Se aplica la sanción correspondiente conforme al RICE. El dispositivo es retenido hasta que el apoderado lo retire personalmente comprometiéndose de manera formal a no traerlo más al establecimiento. (Derivación a organismo legal externo por vulneración)
6. Se realiza seguimiento por parte de la Encargada de Convivencia Educativa durante al menos 30 días.
7. Sin perjuicio de los puntos anteriores se podría aplicar cancelación de matrícula.

Si hay víctima identificada: se activan los protocolos de apoyo y acompañamiento al estudiante afectado.

V. Tabla de Faltas y Sanciones

Las sanciones se aplican en conformidad con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Hispano Americano (RICE), garantizando el enfoque formativo, la proporcionalidad y el derecho al debido proceso de todos los involucrados.

Falta	Descripción de la conducta	Sanción / Medida Formativa	Responsable
1ª Falta (Leve)	Uso del celular sin autorización durante clase o actividad escolar.	Amonestación verbal más constancia en libro de clases y en bitácora del estudiante. Diálogo formativo. Aviso al apoderado vía correo electrónico.	Docente en cuya clase se comete la falta Inspector si esta ocurre en el patio.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

2ª Falta leve (reiterada)	Uso del dispositivo móvil a pesar del llamado de atención	Amonestación verbal más Observación negativa en el libro de clases y en bitácora del estudiante. Diálogo formativo con estudiante y apoderado apoderado por parte del inspector Citación al apoderado vía correo electrónico y llamado desde inspección . -Retención del celular para ser entregado al estudiante al final de la jornada . -Trabajo escrito supervisado por el apoderado.	Docente que detecta la falta -Colaboración de inspección en el llamado telefónico y entrevista al apoderado
3ª Falta (grave)	3ª Reiteración de la falta y /o negación entregar el aparato móvil cuyo uso no está autorizado.	-Retención del dispositivo hasta el fin de la jornada, -Se hace entrega al final de la jornada al apoderado. -Citación al apoderado vía correo electrónico o llamado telefónico además de la registro de la conducta en la hoja de vida. -Posible suspensión de clases.1 a 5 días , si es que existe agravantes y/o falta de respeto, tales como: usar lenguaje soez, gesticular despectivamente, negarse reiteradamente a entregarlo, gritar al docente, asistente u otro miembro de la comunidad educativa que lo solicita. -Trabajo escrito reflexivo (supervisado por convivencia educativa Disertación -Advertencia de condicionalidad de matrícula.	Inspección



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

4ª Falta (Muy Grave)	Cuarta reincidencia o uso del dispositivo móvil de comunicación individual en contextos especialmente sensibles.	-Retención del dispositivo para ser entregado al apoderado al término de la jornada. Si el apoderado no asiste a la entrevista el aparato se mantendrá en custodia de inspección. -Citación a apoderado, firma carta de compromiso -Entrevista con Convivencia Escolar -Suspensión o -Condicionalidad de matrícula según RICE. -Derivación a organismos legales externos.	Encargada de Convivencia / Inspección General
-----------------------------	--	--	---

VI , Compromisos y responsabilidad del apoderado

6.1 Compromisos del apoderado

El apoderado debe tomar conocimiento del presente protocolo y del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, comprometiéndose a:

- Informar y educar a su hijo/a sobre las normas de uso de dispositivos móviles vigentes en el establecimiento así como de otras acciones contempladas en el RICE.
- Evaluar la necesidad real de que su hijo/a traiga dispositivos al colegio, considerando que el establecimiento no se responsabiliza por pérdida o daño y que será requisado si lo saca de su mochila o bolsillo.
- Responder oportunamente a citaciones y comunicaciones del establecimiento relacionadas con incumplimientos de este protocolo, entendiendo que la falta reiterada constituirá una vulneración al estudiante, la que será informada al organismo externo pertinente (Fiscalía o tribunal de familia), además de requisar en forma permanente el aparato electrónico.
- Colaborar activamente en la implementación de medidas formativas acordadas con el establecimiento, de lo contrario puede perder la calidad de apoderado, debiendo nombrar a otro .
- No enviar mensajes de texto ni llamar al celular de su hijo/a durante la jornada escolar. Para comunicaciones urgentes, debe contactarse a través de los medios oficiales del colegio.

6.2 Consecuencias ante Incumplimiento del Rol del Apoderado

Situación	Acción del Establecimiento
No asistir a primera citación	Citación a través de llamado telefónico con plazo perentorio de 24 hrs. Se deja constancia escrita en bitácora del estudiante.
No asistir a segunda citación	Citación formal vía correo electrónico. Se informa a Inspectora General y Directora del establecimiento. Puede registrarse como falta de compromiso en historial del apoderado.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

Negarse a retirar el dispositivo retenido	El dispositivo queda en custodia del establecimiento hasta que sea retirado personalmente por adulto responsable al final de la jornada o queda en custodia de forma permanente si este no asiste.
Alentar o minimizar las conductas infractoras	Entrevista con la Encargada de Convivencia e Inspectoría General para reflexión conjunta. Se solicita cambio de apoderado y se deriva a organismos externos por posible vulneración de derechos
Agresión o falta de respeto al personal del establecimiento	Se activa el protocolo N° 50 sobre Actuación frente a situaciones de maltrato, acoso o violencia de apoderado a funcionario del establecimiento (ley Karin) Se inicia proceso de pérdida de calidad de apoderado del establecimiento y se realiza la respectiva denuncia a fiscalía.

VII. Excepciones , inclusión y situaciones especiales

En concordancia con la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar y las orientaciones del MINEDUC sobre Necesidades Educativas Especiales (NEE), el establecimiento contempla las siguientes excepciones:

7.1 Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales

- Estudiantes que cuenten con diagnóstico y certificación médica que justifique el uso de dispositivos tecnológicos como **apoyo a su proceso de aprendizaje** (por ejemplo, uso de texto a voz, amplificadores auditivos conectados, etc.) podrán solicitar una autorización especial y temporal. Debidamente avaladas por el médico tratante.
- Dicha autorización deberá ser tramitada por el apoderado ante la Coordinadora del Nivel (UTP) y con la Coordinadora del equipo PIE, la que será revisada cada semestre.
- El uso autorizado estará estrictamente limitado a la función de apoyo educativo y no podrá ser utilizado con fines recreativos.

7.2 Situaciones de Emergencia Médica

- En casos de estudiantes con condiciones de salud que requieran monitoreo constante (glucómetros conectados, alertas de salud, etc.), el establecimiento habilitará los mecanismos necesarios en coordinación con el apoderado y el equipo de salud del establecimiento.

VIII. Difusión , revisión y actualización del protocolo

8.1 Difusión

- El presente protocolo será socializado con estudiantes al inicio del año escolar, a través de actividades de la clase de orientación.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

- Estará disponible permanentemente en la página web del establecimiento y en el RICE.
- Los docentes y asistentes de la educación serán capacitados en su aplicación antes del inicio del año escolar.

8.2 Revisión y Actualización

El presente protocolo será revisado anualmente por la Encargada de Convivencia Educativa, en conjunto con el Consejo Escolar y el Centro de Estudiantes, pudiendo ser modificado según los cambios normativos que emita la Superintendencia de Educación, el MINEDUC u otros organismos competentes.

Comprobante de retención del dispositivo móvil en Inspectoría

DATOS DEL ESTUDIANTE

Nombre completo: _____ Curso: _____

Fecha de retención: _____ Hora: _____

Descripción del dispositivo retenido: _____

Motivo de la retención: _____

DATOS DE QUIEN RETIENE

Nombre del funcionario/a: _____ Cargo: _____

DEVOLUCIÓN

Fecha y hora de devolución: _____ Entregado a: _____

Firma de quien recibe: _____

Firma Inspector _____ Firma Estudiante _____

NOTA: El establecimiento educacional no será responsable del daño o pérdida de los aparatos móviles de comunicación u otros similares, cuya responsabilidad será única y exclusiva del apoderado , ya que , contraviene la normativa vigente el uso de ellos en el establecimiento educacional.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

Capítulo V. Regulaciones sobre el Proceso de Admisión

ARTÍCULO N° 20

Adhesión al Sistema de Admisión Escolar Nacional

El colegio adhiere al Sistema de Admisión Escolar en el que la postulación se realiza a través de una plataforma en Internet en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: 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, a los establecimientos de su elección. Al eliminarse la selección, las y los apoderados podrán elegir con libertad el Colegio Hispano Americano, entre otros colegios, y no se exigirá antecedentes de ningún tipo a las familias, ni tampoco realizar pruebas académicas o entrevistas personales a los postulantes. Las madres, padres y apoderados postularán a través de una plataforma web que el Ministerio de Educación habilitará para este fin. Ante cualquier duda, las familias podrán acceder en:

<https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/postular/>

O acercarse a un punto de postulación. Las preguntas frecuentes sobre este procedimiento y sus respuestas se encuentran descritas al final de este documento. El colegio seguirá las indicaciones que entregue el Mineduc en la puesta en marcha de este sistema de admisión entregando la información de vacantes por curso y criterios de admisión como lo establezca la norma. Asimismo, se entregará a la comunidad por medio físico y digital, las fechas y pasos para realizar la postulación al establecimiento educacional como se defina a nivel nacional para el año 2019 y en adelante.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

Proceso de Postulación al Sistema de Admisión Escolar	
Etapa 1 Corresponde al periodo de postulación a los establecimientos educacionales.	
Vacantes disponibles	Sobre demanda
Todos los postulantes deben ser aceptados en el establecimiento si tiene vacantes disponibles	Si el establecimiento no cuenta con las vacantes suficientes, el sistema debe realizar un ordenamiento aleatorio de las postulaciones.
Etapa 2 El Mineduc a través de la Universidad de Chile, utiliza un mecanismo especial (algoritmo) pero complementar las vacantes considerando los resultados del orden aleatorio, los criterios de prioridad de los postulantes y las preferencias declaradas por las familias.	

Etapa 3 Los apoderados deben ingresar a la plataforma para ver sus resultados y aceptar o rechazar el establecimiento en el que fue admitido el estudiante.	
ACEPTAR	RECHAZAR
	Si decide rechazar el establecimiento, existe una ETAPA COMPLEMENTARIA. Los apoderados pueden volver o postular a los establecimientos con vacantes disponibles.
	RESULTADOS ETAPA COMPLEMENTARIA
Etapa 4 Los apoderados deben realizar el trámite de matrícula de manera presencial en el establecimiento	
Etapa 5 Lista de espera en el colegio en que los apoderados podrán acceder a un cupo por orden de solicitud. Cuando se libere un cupo en establecimiento, este último verificará que se cumpla el procedimiento de respuesta contactándose con los inscritos y siguiendo rigurosa y estrictamente el orden de solicitud, en el caso que un apoderado ya cuente con matrícula en otro establecimiento, procederá a correr el listado evitando una posible colisión.	



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

Capítulo VI. Regulaciones sobre el Uso del Uniforme Escolar

ARTÍCULO N° 21

Indicaciones sobre el uniForme escolar, obligatoriedad e indicaciones

El Colegio Hispano Americano establece el **uso del uniForme de Forma obligatoria**, en acuerdo con el Consejo de Profesores, Consejo Escolar y el Centro de Padres y Apoderados, La regulación y normas de uso están debidamente descritas en este reglamento y serán siempre informadas a los apoderados al momento de matricular.

Su objetivo está fundado en la búsqueda de formar estudiantes que cuidan su presentación personal, y por ello se vive como un valor formativo. Una presencia sobria, limpia y sencilla es un valor que todo estudiante debe respetar y evidenciar diariamente.

Los estudiantes deben asistir con el uniforme completo según se detalla:

Buzo del colegio y polera deportiva institucional Zapatillas blancas o negras Corte de pelo colegial
--

- Educación Parvularia a 2° Básico
- Educación Básica (3° a 8° Básico)

Damas	Varones
- Falda institucional (azul marino) - Blusa blanca/polera de piqué - Corbata institucional - Chaleco Institucional - Calcetas azul marino - Zapato Escolar - Buzo y polera deportiva institucional - Zapatillas blancas o negras - Sin aros o piercing	- Pantalón gris - Chaleco Institucional - Camisa blanca/ polera piqué - Corbata institucional - Zapato escolar - Buzo y polera deportiva institucional - Zapatillas blancas o negras - Corte de pelo escolar - Sin aros o piercing

ARTÍCULO N° 22

Acerca del uso de accesorios y estética personal

La presentación personal debe considerar:

- Uniforme limpio y en buen estado acorde a lo establecido (no se aceptarán pantalones tipo pitillo u otra moda y su uso debe ser a la cintura).
- El uso del buzo corresponderá exclusivamente en clases de educación física o cuando asista a un taller deportivo en la jornada de la tarde.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

- Aseo personal (uñas cortas y limpias sin esmaltado, pelo limpio, aseo corporal diario)
- Corte de pelo varón: tipo escolar, cabello limpio y ordenado, pelo sin tinturas o cortes con diseños que impliquen asimetría o rapado.
- Corte de pelo dama: Cabello limpio y ordenado, pelo sin tinturas extravagantes o cortes con diseños que impliquen asimetría o rapado.
- Accesorios: En caso de las damas, si llevan aros, éstos deben ser de tamaño moderado y sólo en el lóbulo de la oreja. En el caso de los varones no está permitido el uso de aros en las orejas. Para ambos, el uso de aros en otras partes del cuerpo (piercing) no está permitido en el contexto escolar. Los accesorios como bufandas, gorros, guantes y parkas deben ser de color azul marino.
- Durante la asistencia al colegio, no se permite, tanto en varones como damas, el uso de joyas llamativas, excesivas y grandes, como tampoco la exhibición de piercing, tatuajes, expansiones, etc. El propósito es mantener un aspecto sobrio y sencillo que no invite a la ostentación. El no cumplimiento de la presentación personal reiterada será motivo de citación al apoderado para una rápida solución y entendimiento de las medidas solicitadas. Los estudiantes no podrán usar vestimenta con mensajes considerados ofensivos, contrarios a los valores institucionales o descalificatorios para la comunidad siendo un asunto de convivencia escolar y respeto por los lineamientos del establecimiento.

Cuando se observe el incumplimiento de estas disposiciones, se deberá consignar una observación en la hoja de vida e indagar la causa para la posterior toma de decisiones y/o acuerdos con el apoderado.

El uso obligatorio del uniforme, y regular la presentación personal de los estudiantes está considerado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar en coherencia con el Proyecto Educativo, por tanto, es exigible para estudiantes.

En conformidad con la Ley N° 21.545 sobre Atención Integral e Inclusión Social de Personas con Trastorno del Espectro Autista (*Art. 14*) y las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Educación mediante la Circular N° 586/2023, el Colegio Hispano Americano de Chillán reconoce que la obligatoriedad del uniforme escolar no puede constituir una barrera para la permanencia, el bienestar ni la participación plena de los estudiantes que presentan hipersensibilidad sensorial, Trastorno del Espectro Autista u otras condiciones neurológicas debidamente acreditadas. En consecuencia, el establecimiento permitirá las adaptaciones que sean necesarias en relación con el uniforme escolar, las que podrán incluir modificaciones en el tipo de tela, la textura, el peso de las prendas, el tipo y acabado de las costuras, la presión ejercida por el elástico o cintura, el tipo de cierre o abroche, y cualquier otro aspecto de la vestimenta que el equipo médico tratante, el equipo del Programa de Integración Escolar (PIE) o el profesional especialista certifique como necesario para el bienestar sensorial del estudiante. Estas adaptaciones serán coordinadas entre la familia y el establecimiento al inicio del año escolar o en el momento en que se presente el diagnóstico o certificación correspondiente, y quedarán consignadas en el Plan de Apoyo Individual (PAI) del estudiante. Ninguna adaptación autorizada conforme a este artículo será considerada incumplimiento del uniforme ni dará lugar a medida disciplinaria alguna, pues el colegio entiende que garantizar las condiciones para que cada estudiante pueda aprender y desarrollarse plenamente es parte esencial de su vocación formativa, coherente con los valores de inclusión y dignidad humana que inspiran su Proyecto Educativo Institucional y con la certeza bíblica de que cada persona ha sido creada de manera única y con un propósito (*Salmo 139:14*).



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

Por qué está redactado así

Lo que cumple normativamente:

- Cita el artículo exacto de la Ley 21.545 (Art. 14).
- Cita la Circular 586/2023 de la Superintendencia.
- Enumera las adaptaciones específicas que la ley contempla (tela, textura, peso, costuras, presión, cierre), no las deja genéricas.
- Establece el mecanismo de activación (certificación + coordinación familia-colegio al inicio del año).
- Vincula la adaptación al PAI, que es el instrumento técnico que corresponde.
- Prohíbe expresamente que la adaptación sea considerada falta disciplinaria.

Lo que cuida del sello cristiano-evangélico:

- Cierra con *Salmo 139:14* ("Porque formidables, maravillosas son tus obras; estoy maravillado, y mi alma lo sabe muy bien"), que afirma la singularidad de cada persona como creación de Dios, fundamentando la inclusión desde la fe y no como imposición externa.
- El tono es propositivo y de cuidado, no meramente legal.
- Es coherente con el lenguaje del resto del reglamento del colegio.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

Acción	Plazo (días hábiles)	Responsable
Cualquier miembro de la comunidad activa el protocolo informando a Inspector General o encargado de Convivencia Educativa	Dentro del día de la toma de conocimiento del hecho 1 día	Quien recibe en primera instancia el relato que activa el hecho o quien lo visualiza
Notificación al apoderado de la apertura de protocolo y de las razones que motivan la apertura	24 horas desde transcurrido el hecho	Inspectoría
Proceso de investigación de los hechos denunciados	5	Inspectoría y Convivencia Escolar
Descargos por parte del apoderado	3	Apoderado hace llegar <u>una informe dirigido</u> a la directora
Elaboración de un informe y entrega a <u>Directora</u> para su revisión	2 días después de terminada la investigación	Inspectora General y Encargada de Convivencia Escolar
Entrega de la resolución a quien figura como apoderado o al apoderado suplente	1 día	Inspectoría
Solicitud de reconsideración de la medida de suspensión por parte del apoderado, si tiene nuevos antecedentes para aportar a la investigación	5 días	Apoderado hace llegar una carta dirigida a la directora
Ante la solicitud <u>de reconsideración</u> de la medida la Directora forma una nueva comisión	5 días	Directora del establecimiento
Entrega de informe de respuesta a la apelación al apoderado	1 día	Directora del establecimiento solicita secretaria haga entrega de la resolució



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

ARTÍCULO N° 23

Consideraciones normativas sobre el uso del uniforme

- En ningún caso se prohibirá el ingreso o permanencia de un estudiante al establecimiento por no cumplir con el uniforme escolar.
- La directora siempre tiene la facultad de eximir del uso obligatorio del uniforme escolar en consideración a antecedentes especiales.
- Los padres, madres y/o apoderados tienen derecho a adquirir el uniforme en cualquier tienda o fábrica.
- Las familias deben conocer y adherir al Proyecto Educativo del colegio antes de matricular y respetar lo estipulado en este Reglamento de Convivencia Escolar. Sin embargo, estas disposiciones nunca implicarán una discriminación arbitraria que pudiera afectar la dignidad de los estudiantes o excluirlos de las actividades escolares por no cumplir con las exigencias establecidas para la presentación personal pues no es el espíritu de estas definiciones y se considerarán situaciones excepcionales y debidamente informadas.
- El establecimiento no excluirá de clases a los estudiantes por aspectos vinculados a la presentación personal o al uso del uniforme, pero podrán establecer otro tipo de medidas que estimen pertinentes para cumplir con lo señalado en el punto anterior. El cumplimiento de las normas en general y las de presentación personal, en particular, requieren de un real compromiso de las familias y estudiantes. Por lo tanto, las medidas formativas y/o disciplinarias que tome el colegio deben considerar el diálogo, la reflexión y la argumentación para que se entienda el sentido que tiene la norma para el proceso educativo.

Capítulo VII. Regulaciones sobre el resguardo de derechos

Situaciones que implican vulneración de derechos

Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas. Este protocolo de actuación contempla procedimientos claros y específicos para abordar hechos que conllevan una vulneración de derechos, como descuido o trato negligente el que se entenderá como tal, cuando:

El colegio está en la obligación de iniciar el protocolo de actuación correspondiente incluyendo medidas protectoras, denuncias a los organismos competentes y/o derivación a otras instituciones.

¿Cómo se determina si existe una posible vulneración de derechos?

Cualquier funcionario del colegio puede recibir antecedentes que indiquen una posible situación de vulneración de derechos. Una vez informado se deberá proceder activando el protocolo correspondiente considerando algunos indicadores de negligencia. Estos pueden asociarse a signos emocionales, comportamentales y físicos como también a indicadores comportamentales de madres, padres, cuidadores o cuidadoras.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

¿Qué situaciones indican posibles negligencias en lo emocional y comportamental en el estudiante y podrían dar paso a la activación del protocolo por vulneración de derechos?

- Conocer antecedentes que no hay ningún adulto que cuide al menor.
- Recibir información sobre alguna situación de descuido por parte de su madre, padre, cuidador o cuidadora.
- Observar que el estudiante muestra somnolencia permanente.
- Saber que está expuesto a solicitudes de personas desconocidas de forma presencial o a través de RRSS.
- Observar que busca afecto en cualquier persona, aunque sea desconocida.
- Observar que presenta tendencia a la apatía y/o señales de tristeza frecuentemente.
- Observar o recibir información sobre conductas violentas y/o de autoagresión de parte del estudiante.
- Observar o recibir información acerca de conductas de irritabilidad y/o ansiedad.
- Observar que demuestra sentimientos de desesperanza.
- Identificar que el estudiante presenta cambios de conducta que pueden ser sutiles o bruscos.
- Observar que presenta retroceso en el control de esfínter.
- Observar o saber que el estudiante demuestra alteraciones en la alimentación y/o sueño.
- Conocer sobre somatizaciones (dolores de cabeza, dolor de estómago, entre otras.) que presenta de manera recurrente.
- Observar que el estudiante muestra incumplimiento frente a compromisos, tareas y trabajos escolares de forma permanente

¿Qué indicadores de negligencia Física o vulneración de derechos debe observar el colegio?

La negligencia física en una niña, niño o adolescente puede relacionarse a situaciones de descuido en la alimentación, vestimenta, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, en el desarrollo de su educación y/o cuidados médicos.

-
- Alimentación: Implica que se reciben antecedentes acerca de que no se proporciona regularmente la alimentación adecuada a la niña o niño o bien muestra signos de no haber sido alimentado adecuadamente.
 - Vestimenta: Se observa o se conoce que el estudiante habitualmente presenta un vestuario inadecuado al tiempo atmosférico y/o su edad. Suele tener sus vestimentas sucias o en mal estado.
 - Higiene: Se observa o conoce constantemente se presenta con deficiente higiene corporal.
 - Cuidados médicos y seguridad: se evidencia ausencia o retraso importante en la atención médica de los problemas físicos o enfermedades que presenta el o la estudiante. Se producen repetidos accidentes domésticos (caídas, intoxicaciones, entre otras) claramente debido a descuidos por parte de los padres, madres, cuidadores de la niña, niño o adolescente.
 - Supervisión y seguridad: Se tiene antecedentes que el menor pasa largos períodos de tiempo sin el acompañamiento y vigilancia de un/a adulto/a responsable. O se conoce que las condiciones higiénicas y de seguridad del hogar son peligrosas para la salud y seguridad de la niña o niño.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

Educación: Se evidencia inasistencia injustificada y repetida al establecimiento educacional.

A su vez, se puede tener conocimiento de situaciones de maltrato o violencia física, psicológica, emocional o abuso sexual que también deben ser denunciadas a los organismos competentes quienes determinan la constitución de un delito. El colegio tendrá siempre la obligación de denunciar ante estos casos.

¿Qué situaciones en el comportamiento del padre, madre o cuidador o cuidadora pueden indicar vulneración de derechos?

Esto puede ocurrir cuando:

- Se cuenta con antecedentes de consumo abusivo de drogas y/o alcohol estando al cuidado de la niña o niño.
- Se conoce algún trastorno mental sin tratamiento (o descompensado) estando al cuidado de la niña o niño.
- Muestran desinterés por las necesidades de la niña o niño.
- Presentan incumplimiento frente a indicaciones y tratamientos médicos y de salud mental de la niña o niño sin motivo justificado.
- Abandonan a la niña o niño dejándole solo o con otras personas, desentendiéndose completamente de su rol de cuidado.
- Refieren versiones contradictorias o confusas respecto de la situación de descuido.
- Muestran falta total de disponibilidad hacia la niña o niño.
- Manifiestan preocupación por sí mismos y son incapaces de responder a las necesidades de la niña o niño.
- Expone a un menor a situaciones de trabajo infantil.
- Agrede físicamente al menor o causa daño físico intencional a un niño, como golpear, sacudir o causar lesiones.
- Expone al niño, niña o adolescente a drogas, alcohol u otras sustancias perjudiciales.
- Ausencia permanente al establecimiento e indiferencia frente al comportamiento o desempeño del estudiante.

Recuerde: La vulneración de derechos es cualquier situación en la cual los niños, niñas y adolescentes queden expuestos al peligro o daño que pueda violar su integridad física y psicológica. En los casos más extremos, la vulneración se presenta por negligencia, maltrato de cualquier tipo o abuso sexual y este Reglamento Interno de Convivencia Escolar indica que se deben activar los protocolos de actuación correspondientes y derivar a las entidades correspondientes en caso de ser necesario. **(ReF. Art. 24).**



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

ARTÍCULO N° 24

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Fase 1. Recepción de relato de posible vulneración de derechos y activación del protocolo

Descripción del Protocolo:

Paso 1. Cualquier integrante de la comunidad educativa podrá informar de una situación que observe vulnera los derechos de un estudiante. La vulneración de derechos puede asociarse a signos tanto emocionales como comportamentales y físicos de la niña o el niño, como también a indicadores comportamentales de madres, padres, cuidadores o cuidadoras. Es necesario precisar que estas señales de descuido no están relacionadas a dificultades económicas de la familia o cuidadores.

Quien tome conocimiento de los hechos deberá contener al afectado y desplegar conducta protectora, brindar la primera acogida al estudiante: escucharlo, contenerlo, validar su vivencia, sin interrogarlo ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo, deberá evitar comentarios y gestos evadiendo hacer juicios previos o exponer al estudiante. **Cabe señalar que todos los Funcionarios son responsables de realizar la denuncia a los Tribunales de Familia cuando se cuenta con antecedentes que implican vulneración de derechos.**

Paso 2. A partir del relato, la persona que ha recibido los antecedentes deberá informar a la directora, por escrito, quien inmediatamente se articulará con la encargada de Convivencia Escolar para la activación del protocolo de vulneración de derecho abriendo el expediente reservado del caso. Los profesionales deberán resguardar en todo momento la identidad e integridad del niño o niña afectado, realizando la recopilación de antecedentes con la mayor cautela posible sin exponer al niño, niña o a su familia. El estudiante siempre deberá estar acompañado por un adulto responsable, el cual lo cuidará y no expondrá su experiencia de vulneración ante la comunidad educativa.

⁷ **Vulneración de derechos:** El concepto de “vulneración de derechos” corresponde a cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño y la Niña, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados.

Estos pueden ser:

- Abuso sexual (apertura del Protocolo de Sospecha de Abuso Sexual)
- Negligencia física o abandono puede relacionarse a situaciones de descuido en la alimentación, vestimenta, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, educación y/o cuidados médicos.
- Antecedentes comportamentales en el padre, madre o cuidador o cuidadora respecto del estudiante.
- Maltrato físico.
- Maltrato psicológico.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

Fase 2. Comunicación con el apoderado del estudiante

La encargada de convivencia escolar deberá informar la apertura del protocolo a la familia y/o apoderados del o la estudiante, solicitando una entrevista a la brevedad para recabar antecedentes. Dependiendo de la situación, dará a conocer las estrategias de protección que se podrán implementar para el resguardo del menor lo que quedará registrado en el expediente. Es importante realizar esta entrevista procurando una comunicación asertiva y contención emocional en la interacción con la familia. Cabe destacar que el estudiante afectado siempre estará acompañado por un profesional del colegio o por sus padres, si fuere necesario, para atender sus necesidades inmediatas.

Otro asunto relevante para considerar ocurre si el estudiante es víctima de maltrato en su entorno familiar, aplicándose lo dispuesto en el párrafo II de la Ley N° 20.066 sobre violencia intrafamiliar, estos casos se tramitan ante los Tribunales de Familia como se detalla en la Fase 3. Los Tribunales de Familia son los órganos jurisdiccionales competentes para adoptar medidas de resguardo urgentes conforme lo dispone el artículo 68 de la Ley de Tribunales de Familia: "En los casos en que la ley exige o autoriza la intervención judicial para adoptar las medidas de protección

Fase 3. Denuncia y derivación a un organismo competente

jurisdiccionales establecidas en la ley, tendientes a la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescente". La directora informará inmediatamente de las señales detectadas a su sostenedor a través de un informe preliminar del caso proponiendo medidas de protección urgente en el contexto escolar. Seguidamente, y atendiendo a los antecedentes, deberá gestionar dos acciones posibles:

- **Realización de denuncia:** Se deberá denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las **24 horas siguientes** al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima luego se pondrá en contacto con tribunales de familia, oficina de la OPD del territorio, tan pronto se advierta la situación (de manera presencial, oficio, carta, correo electrónico u otro medio). Idealmente, esta denuncia la realizará la persona que haya recibido, en primera instancia, los antecedentes sobre la vulneración de derechos.

Si los antecedentes o si las agresiones no constituyen delito y se producen en el ámbito familiar, se realizará la denuncia a los Tribunales de Familia en la Oficina Judicial Virtual; área Familia, en trámite: Denuncia vulneración de derechos respecto de NNA (niños niñas o adolescentes). https://ojv.pjud.cl/kpitem- ojv-web/tramite_facil dentro de un plazo máximo de 24 horas tras recopilados los antecedentes por el funcionario o profesional que recibió los antecedentes. Este trámite también podrá efectuarlo la directora si fuere necesario.

- **Realización de derivación a otras entidades:** Tratándose de situaciones que no constituyen delito o dependiendo de la evaluación del caso, la encargada de convivencia escolar, o a quién instruya para dicha acción, deberá derivar a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), entregando los antecedentes que fundan posible vulneración de derechos en contra del



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

estudiante afectado a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes, este trámite también se podrá efectuar en 48 horas tras la apertura del protocolo.

Se deberá dejar constancia de cualquiera de estas acciones en el expediente del caso y resguardar la intimidad e identidad del estudiante y no exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización.

Fase 4. Establecimiento de apoyos y medidas de resguardo en el establecimiento

Si la vulneración de derechos ocurrió dentro del colegio y el presunto responsable es un funcionario, se considerarán las medidas de resguardo establecidas en el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad durante las primeras 24 horas tras recibido los antecedentes. Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el colegio podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos. Estas medidas se extenderán mientras se llegue a una resolución del caso y serán adoptadas por el sostenedor.

El estudiante afectado recibirá distintas medidas de resguardo dependiendo de los antecedentes recopilados y se definirán de manera inmediata aquellas de carácter urgente y hasta 48 horas tras iniciarse el protocolo. La duración de las medidas de apoyo pedagógico, psicológico y/o social, se extenderán hasta que se el equipo a cargo lo defina.

- a) **Apoyo pedagógico:** durante el tiempo que se establezca necesario, el estudiante podrá contar con medidas que favorezcan su proceso académico y serán definidas por el equipo de convivencia escolar en conjunto la coordinadora de ciclo siendo monitoreadas por el profesor jefe, estas podrán ser de flexibilización de plazos; ajustes a las formas de expresar sus aprendizaje y acciones pedagógicas que favorezcan la representación y adquisición de los contenidos curriculares favoreciendo el acceso, progreso y participación en el proceso de enseñanza-aprendizaje. El seguimiento estará a cargo de la coordinadora de ciclo.
- b) **Apoyo psicológico y social:** será determinado por el equipo de Convivencia Escolar y sus profesionales. Los plazos dependerán las necesidades que se establezcan y/o de la articulación con los organismos externos, evaluándose **periódicamente su continuación** y manteniendo registro del proceso en el expediente reservado. El seguimiento estará a cargo de la encargada de convivencia escolar.

Los tipos de apoyos podrán ser:

- Derivación a profesionales internos/as o externos/ as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del establecimiento.

Estas definiciones deberán ser comunicadas al apoderado/a o al adulto responsable del estudiante dando seguimiento a que las medidas se implementen en beneficio del menor por el responsable de cada tipo de apoyo.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

Fase 5. Seguimiento, conclusiones y cierre del protocolo

Transcurridos 5 días hábiles de iniciado este protocolo y habiéndose cumplido las fases anteriores, se determinará el cierre del protocolo y del expediente reservado (se podrán anexar sólo antecedentes respecto de la evaluación/seguimiento de las medidas de apoyo), definiéndose las acciones que tendrán continuidad tales como la coordinación con instituciones involucradas indagando en estrategias de protección y reparación a utilizar con él o la estudiante afectado/a.

Se informarán las conclusiones del caso a la directora y al sostenedor por escrito y a la familia en entrevista. Al resto de la comunidad escolar se comunicará en instancias semestrales dando cuenta de los protocolos activados durante el periodo, y manteniendo el resguardo de la identidad de los involucrados.

Otras situaciones constitutivas de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa serán resueltas en los protocolos: Hechos de connotación sexual; Acoso Escolar; Violencia Escolar entre pares; y, Violencia de adulto a estudiante que se encuentran en este reglamento.

Redes de apoyo en caso de vulneración de derechos a los estudiantes

- | | |
|---|---------------|
| ▪ OPD Chillán | ☎ 42 243 0940 |
| ▪ Tenencia de Carabineros Chillán Oriente | ☎ 42 284 2095 |
| ▪ Ministerio Público de Chillán | ☎ 42 225 2701 |

Los estudiantes, según estén inscritos, serán derivados a los distintos CESFAM de la comuna de Chillán.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

ARTÍCULO N° 25

Definiciones sobre agresiones sexuales o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes

Este reglamento busca prevenir hechos de connotación sexual y agresiones sexuales dentro del contexto educativo que atenten contra la integridad física y psicológica de los educandos, así como la realización de acciones que fomenten el autocuidado y el reconocimiento de los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales. Por ello es importante comprender los siguientes antecedentes:

a) Tipos de abuso sexual y otras definiciones:

- **Abuso sexual propio:** es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño, niña o adolescente. Generalmente consiste en tocaciones del agresor hacia el niño, niña o adolescente o de estos al agresor, pero inducidas por el adulto.
- **Abuso sexual impropio:** es la exposición a niño, niña o adolescente de hechos de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal o exposición a pornografía.
- **Delito de abuso sexual tipificado en el Código Penal** (versión del 27-ENE-2018)
 - Abuso sexual agravado o calificado (Artículo 365 bis del Código Penal)
 - Abuso sexual propio o directo (de mayor de 14 años de edad) (Artículo 366 del Código Penal)
 - Abuso sexual propio o directo (de menor de 14 años de edad) (Artículo 366 bis del Código Penal)
- **Violación:** es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima.
 - Violación propia (de mayor de 14 años de edad) (Artículo 361 del Código Penal)
 - Violación impropia (de menor de 14 años de edad) (Artículo 362 del Código Penal)
- **Delitos complejos asociados al delito de violación:**
 - Violación con homicidio (Artículo 372 bis del Código Penal)
 - Robo con violación (Artículo 433 N° 1 del Código Penal)
 - Secuestro con violación (Artículo 141 inciso final del Código Penal)
 - Sustracción de menores con violación (Artículo 142 inciso final del Código Penal)
- **Estupro:** es la realización del acto sexual, aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas menores que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la confianza o ignorancia sexual de la víctima (Artículo 363 del Código Penal).
- **Grooming:** es un fenómeno social asociado al uso de Internet, especie de "engatusamiento" ejercido por parte de un adulto normalmente con falsa identidad para ganarse la confianza de un niño, niña o adolescente con fines de satisfacción sexual. El objetivo es obtener imágenes del niño, niña o adolescente desnudo o realizando actos sexuales. En algunos casos el acosador llega al contacto físico para concretar el abuso



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

sexual. Por lo tanto, está muy relacionado con la pederastia y la pornografía infantil en Internet, siendo el grooming un delito preparatorio de otro delito sexual más grave aún.

- **Abuso sexual impropio o indirecto o exposición de menores a actos de significación sexual.** Figura en la cual se incluye el childgrooming (Artículo 366 quáter del Código Penal)

Existen otras tipificaciones posibles que constituyen delitos de connotación sexual contra menores de edad:

- **Asociados a la pornografía:** Se denomina pornografía al género y al material que contiene y reproduce en cualquier formato (gráfico, visual) actos o relaciones sexuales de tipo explícito con el objetivo de despertar en el espectador o lector excitación y estimulación sexual. Respecto a los menores de edad, esto constituye delito cuando se exhibe o incluye la participación de éstos en:
 - Producción de material pornográfico (Artículo 366 quinquies del Código Penal)
 - Tráfico o difusión de material pornográfico (Artículo 374 bis inciso 1° del Código Penal)
 - Adquisición o almacenamiento de material pornográfico (Artículo 374 bis inciso 2° del Código Penal)
- **Asociados a la prostitución**
 - Favorecimiento de la prostitución infantil (Artículo 367 del Código Penal)
 - Obtención de servicios sexuales de menores de edad o favorecimiento impropio (Artículo 367 ter del Código Penal)
 - Trata de personas menores de edad con fines de prostitución (Artículo 411 quáter del Código Penal)

Se considerarán conductas de connotación sexual también decir de manera oral o por escrito, mensajes que induzcan a la erotización del menor, "piropos" o halagos que impliquen seducción o traspasen la confianza respecto de temas o conductas sexuales diversas. Esto revestirá especial gravedad si es realizado por un funcionario del establecimiento debiéndose seguir con medidas de protección al menor y seguimiento de las medidas contempladas en el Reglamento de Higiene, Orden y Seguridad.

b) Acerca del perfil de víctimas y agresores:

- Posibles víctimas de abuso sexual infantil: puede ser cualquier niño, niña o adolescente no existe un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, contextos sociales, religiones y niveles socioculturales. No obstante, se han identificado algunos factores de riesgo que favorecen el surgimiento y mantención de situaciones de abuso sexual infantil: falta de educación sexual, baja autoestima, carencia afectiva, dificultades en el desarrollo asertivo, baja capacidad para tomar decisiones, timidez o retraimiento.
- Perfil del abusador sexual: si bien puede que no tenga el aspecto de un delincuente, lo es. No es necesariamente una persona enferma (con discapacidad física y/o mental), drogadicta o alcohólica. Puede ser una persona respetada y admirada por la familia, comunidad, escuela, etc. Puede ser hombre, mujer, adulto o adolescente. Generalmente es alguien familiar, cercano o del entorno, que tiene una diferencia significativa de poder, ya que el niño, niña o adolescente nunca es libre para otorgar su consentimiento. Él o ella usan la coerción para someter y doblegar (fuerza, seducción, engaño, chantaje, manipulación).



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

ASPECTOS IMPORTANTES QUE CONSIDERAR FRENTE A POSIBLE CASO DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

- No notificar un caso de abuso sexual infantil, nos hace cómplices de esta situación. Jamás se reservará información recibida, sino que se procederá a la realización de denuncias como establece la norma.
- Revelar una situación de abuso, no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación. El colegio no está llamado a determinar las responsabilidades y, por tanto, tiene un margen de acción limitada respecto de los procedimientos que establece la normativa.
- Los plazos establecidos no son antojadizos, sino que responden a lo que la ley establece, 24 horas para hacer la denuncia desde el momento en que se recepciona la información.
- Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberá ser emitido por la entidad competente y con los timbres correspondientes. Este documento lo guardará la Inspectoría General en el expediente correspondiente e informará a las personas que se requiera para cautelar su cumplimiento en reunión en que se tratarán los temas con la confidencialidad y ética adecuadas.

El juego sexual se diferencia del abuso sexual en que:

- Ocurre entre niños de la misma edad (dos años de diferencia máximo)
- No existe la coerción.
- El Abuso Sexual Infantil puede ser cometido por un estudiante con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima. Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

ARTÍCULO N° 27

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL

Fase 1. Informar sospecha a la dirección

Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un estudiante está siendo víctima de algún tipo de maltrato o abuso sexual, deberá informar inmediatamente a la directora del establecimiento, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

Fase 2. Activación de protocolo y coordinación de acciones

Una vez recibida una denuncia de sospecha abuso sexual, esta debe ser notificada por la directora del colegio a la encargada de convivencia escolar, quien es el responsable de coordinar las acciones siguientes.

La encargada de convivencia escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación (Día 1), como, por ejemplo:

PASO 1. Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, niña o adolescente, o este expresa alguna molestia física que le haga sospechar de abuso sexual, el profesional encargado del Protocolo de Actuación, psicóloga de convivencia escolar debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que le examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Solo deberá entregar información en caso de que el niño, niña o adolescente haya efectuado un relato de lo sucedido.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

Fase 3. Análisis de los antecedentes y denuncia

Una vez reunidos los antecedentes, el encargado de convivencia escolar, en conjunto con la directora del establecimiento, dupla psicosocial, resolverán según lo que se señala a continuación:

Sospecha de maltrato o abuso sexual infantil, la que estará relacionada con observación de cambios significativos en el niño, niña o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato o abuso sexual.

En caso de que sea una sospecha, el encargado de convivencia escolar o la directora, procederán de la siguiente forma: Si el sospechoso es una persona externa al colegio:	Si el sospechoso es una persona que se desempeña en el establecimiento :	Si el sospechoso es otro menor de edad perteneciente al establecimiento :
PASO 1 Considerando que en la mayoría de los casos de maltrato y abuso sexual infantil ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño, niña o adolescente y su familia, la encargada de convivencia escolar recabará información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa. Será a este adulto protector a quien informe de la sospecha y de los pasos a seguir por el establecimiento.	PASO 1 Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.	PASO 1 Informará a ambas familias respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

PASO 2 Es fundamental que no se aborde a el o los posibles agresores, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño, niña o adolescente, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño, niña o adolescente del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.	PASO 2 Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención a quienes derivará los antecedentes recopilados. En este caso la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile o PDI.	PASO 2 Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención a quienes derivará los antecedentes recopilados. En este caso la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile o PDI.
PASO 3 Se tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención a quienes derivará los antecedentes recopilados. En este caso la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile o PDI. 24 horas plazo para informar	PASO 3 Informará de la situación al psicólogo/a, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.	PASO 3 Informará de la situación al psicólogo/a, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
PASO 4 Informará de la situación al psicólogo/a, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias en el contexto escolar.	PASO 4 Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño, niña o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.	PASO 4 Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño, niña o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.
PASO 5 Se informará a la Supereduc		

Se informará a la Dirección del cierre del protocolo y los acuerdos de acompañamiento y monitoreo al estudiante afectado y sus familias (según el caso) para favorecer su desarrollo y las personas que estarán a cargo del monitoreo y los mecanismos de apoyo psicoemocional y/o pedagógico.

Fase 4. Cierre del Protocolo



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

ARTÍCULO N° 28

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE MALTRATO O ABUSO SEXUAL INFANTIL

Este protocolo refiere ante antecedentes fundados de maltrato o abuso sexual infantil, los que estarán relacionados con evidencia de lesiones atribuibles a una agresión, o relato del propio niño, niña o adolescente, o relato de un testigo que presenció la agresión sexual.

La primera persona que tome conocimiento de antecedentes fundados de maltrato o abuso sexual Infantil, deberá informar inmediatamente al encargado de convivencia escolar, o la directora, quienes procederán de la siguiente forma:

PASO 1. Realizará la denuncia ante Ministerio Público, Carabineros o PDI. Esta denuncia será realizada por la directora o por quien ella designe, dentro de las **primeras 24 horas**.

PASO 2. Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.

Si el victimario es un menor de edad, se debe distinguir por edades:

- a) **Estudiante victimario menor de 14 años:** en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Acá se debe pedir una medida de protección para los niños, niñas o adolescentes a través de Tribunales de Familia.
- b) **Estudiante victimario mayor de 14 años:** implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Ministerio Público, Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.

PASO 3. Se tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos), centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros). A quienes derivará los antecedentes recopilados.

PASO 4. Se informará de la situación al psicólogo(a), quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias, así como de orientar al equipo de docentes para la realización de consideraciones pertinentes.

PASO 5. Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño, niña o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades. Esto implica buscar ayuda con las redes de protección al menor.

PASO 6. Se determinarán medidas de seguimiento al estudiante por una comisión (Directora, Inspectora General, Profesor Jefe, profesionales de equipo de convivencia escolar) y se acordará el cierre de protocolo.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

ARTÍCULO N° 29

Acerca de las medidas aplicables en caso de maltrato o abuso sexual infantil

Si como resultado de la investigación el sospechoso resultare culpable de maltrato o abuso sexual infantil, se aplicarán las siguientes medidas:

- Si es un funcionario del establecimiento será desvinculado de la institución y derivará a las autoridades competentes.
- Si es estudiante del establecimiento corresponderá a una **Falta muy grave** y se cancelará su matrícula.
- Si es un apoderado, se realizará cambio de apoderado y derivará a las autoridades competentes.

ARTÍCULO N° 30

Acerca de las medidas de apoyo pedagógico en el caso de situaciones que vulneran los derechos de niños, niñas y adolescentes

Es fundamental que el establecimiento educacional no pierda de vista su rol formativo, por lo que es necesario que tome las siguientes acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas.

a) Con los docentes:

La directora del establecimiento, o el encargado de convivencia escolar, informará a los docentes, contando con la debida reserva del caso. No es necesario que los profesores conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. Se espera que los profesores y profesionales de la educación:

- Eviten los rumores y/o acciones discriminadoras, o de otra naturaleza, que perjudiquen el bienestar de los estudiantes.
- Contribuyan, en la medida de lo posible, que conserve su rutina cotidiana, evitando la estigmatización y promoviendo la contención desde su comunidad más cercana, en relación con el niño, niña o adolescente afectado.

La directora o encargado de convivencia, coordinadoras de ciclo realizará un Consejo de Profesores del curso al cual pertenece(n) el (los) alumno(s) involucrado(s), el que tendrá el siguiente propósito:

- 1) Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
- 2) Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros. (si el caso lo amerita)
- 3) Determinar fechas de evaluación del seguimiento.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

b) Acciones con las familias:

La directora u otro miembro del equipo que designe la directora lidera la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con padres, madres y apoderados al:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de "secretismos" que generen desconfianzas entre las familias respecto de la labor protectora del establecimiento.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de los padres, madres y apoderados, en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.
- Dependiendo del caso, la directora puede citar a los apoderados del curso, o a los subcentros o Centro General de Padres para comunicar el caso.
- Se contará con el apoyo del Departamento de Desarrollo Espiritual para las distintas estrategias que se definan a partir de los casos.

ARTÍCULO N° 31

De las denuncias sobre abuso sexual

Si se sospecha o hay evidencias de que un niño/a o adolescente ha sido o está siendo abusado/a sexualmente, debe concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de la comuna (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Fiscalía.
- Tribunales de Familia.
- Servicio Médico Legal.

La denuncia debe realizarse en un plazo no **mayor a 24 horas** con carácter de obligatoriedad

Además, puede obtener información y/o ayuda en:

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

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

600333000: Fiscalía de Chile para consultas antes o después de una denuncia. En el caso de la localidad se acudirá a la Fiscalía Local de Chillán ubicada en Av. O´Higgins N° 180. Fono: 42-2424500.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

ARTÍCULO N° 32

Situaciones de detección riesgo, intento o consumación suicida dentro del establecimiento

Antecedentes del contexto nacional⁸

El comportamiento suicida constituye un problema complejo, con múltiples variables interrelacionadas, siendo la enfermedad mental uno de los factores más importantes que predispone al comportamiento suicida. Las personas afectadas por enfermedades mentales presentan un riesgo de suicidio diez veces mayor que aquellas personas que no las sufren. Los problemas mentales más a menudo asociados a los comportamientos suicidas son: la depresión y los trastornos bipolares, el abuso de drogas y alcohol y la esquizofrenia.

Los acontecimientos estresantes como las rupturas, la pérdida de seres queridos, los conflictos con los allegados y amigos, los problemas legales, financieros, o relacionados con el trabajo, así como los acontecimientos que conducen al estigma, a la humillación, o a la vergüenza, pueden provocar tentativas de suicidio (IAPS-OMS, 2006). Además, la disponibilidad de medios letales para atentar contra la propia vida constituye un riesgo importante de comportamiento suicida del mismo modo que determina la letalidad de una tentativa de suicidio (IAPS-OMS, 2006). En Chile, al igual que en muchos países del mundo, es especialmente preocupante el aumento de la mortalidad por causas externas en los adolescentes, las que representan el 60% del total de las muertes de este grupo etario.

Conceptos

- **Suicidabilidad:** un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.
- **Ideación Suicida:** pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.
- **Gesto suicida o Parasuicidio:** acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda, dando importancia al llamado de ayuda que hace el niño/a sin intenciones serias de quitarse la vida.
- **Intento Suicida:** Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta.
- **Suicidio Consumado:** Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida.

⁸ MINISTERIO DE SALUD. PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCIÓN DEL SUICIDIO: Orientaciones para su implementación: MINSAL, 2013).



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

Factores de riesgo

Factores personales	Factores genéticos y biológicos	Factores socioFamiliares y ambientales	Otros Factores
▪ Intentos previos de suicidio. ▪ Ideación suicida. ▪ Presencia de un trastorno mental, especialmente depresión, trastorno bipolar, esquizofrenia. ▪ Trastornos asociados al consumo de sustancias. ▪ Factores psicológicos. ▪ Edad. ▪ Sexo.	▪ Enfermedad física, cronicidad, dolor o discapacidad. ▪ Factores familiares y contextuales. ▪ Historia familiar previa de suicidio. ▪ Eventos vitales estresantes.	▪ Suicidio en el entorno / muerte o suicidio en la familia. ▪ Exposición (efecto "contagio").	▪ Historia de maltrato físico o abuso sexual. ▪ Orientación sexual. ▪ Aislamiento. ▪ Acoso por parte de iguales (adolescentes). ▪ o Fácil acceso a armas/medicamentos/tóxicos.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

ARTÍCULO N° 33

Sobre de la detección del riesgo suicida

La evaluación del riesgo suicida es una tarea difícil, incluso para los más expertos y no existen instrumentos universalmente aceptados para detectar este riesgo. Si bien existen varias escalas para valorar el riesgo de suicidio, éstas no reemplazan el rol de la entrevista clínica en la detección de personas en riesgo. Por ello es fundamental identificar a estudiantes que tienen factores de riesgo para suicidio y entre éstos, a aquellos que se encuentren en una posible crisis suicida, acción que deberá informar el profesor jefe a la encargada de convivencia escolar. Quien deriva a psicóloga para hacer la evaluación y derivación pertinente.

ARTÍCULO N° 34

Designación de responsable de activación del protocolo

El protocolo de actuación frente a situaciones de detección de riesgo, intento y consumación de suicidio, se llevará a cabo por la "persona encargada". Idealmente, esta responsabilidad debe ser asumida por profesionales con formación, capacitación y/o manejo de situaciones de crisis: encargada de convivencia escolar, orientador(a), psicólogo(a), trabajador(a) social, u otro. Su función será recibir los reportes de casos de riesgo, intento y consumación de suicidio, y aplicar el "Protocolo de Actuación".

Debe contemplar a más de una persona, a fin de evitar que la ausencia circunstancial de alguna de ellas obligue a improvisar o derive en un manejo inadecuado de la situación. En caso de que la/s persona/s encargada/s no se encuentre/n presente, esta función será asumida por la directora del Establecimiento o a quién ésta designe. Y cuando es funcionario de igual manera.

ARTÍCULO N° 35

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A RIESGO DE SUICIDIO

Descripción del protocolo frente a **riesgo de suicidio**:

Fase Previa

Al identificar a un(a) estudiante que presente conductas de riesgo suicida, manifestada en ideación suicida, gesto suicida o intento suicida, se realizará una entrevista con él o ella, procurando que el profesional que realice la entrevista (dupla psicosocial, psicóloga, o encargado de convivencia) tenga una actitud de empatía que le permita contener al estudiante, logrando un balance entre proximidad y distancia y entre empatía y respeto. Es muy importante que la persona que contenga al o la estudiante, identifique durante la entrevista factores de riesgo de aflicción mental y social que puedan albergar pensamientos de suicidio y que finalmente conduzcan a comportamientos suicidas.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

PASO 1. EVALUACIÓN DE RIESGO SUICIDA Y CONTENCIÓN PRIMARIA

Cuando se identifica el riesgo de suicidio, se debe tener en consideración que, en la mayoría de los casos, los niños, niñas y jóvenes afligidos y/o en riesgo de comportamiento suicida experimentan también problemas de comunicación o se muestran hipersensibles con respecto al estilo de comunicación de las otras personas, por lo que es de suma importancia establecer un diálogo de confianza que permita generar apertura y/o compromisos.

PASO 2. INFORMACIÓN A LA DIRECTORA, ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y AL APODERADO

Pasado el momento de contención primaria, se informa a la Directora, Encargada de Convivencia Escolar y solicita la presencia del apoderado en el establecimiento. Es un deber del establecimiento educacional comunicarlo a los padres y/o apoderados del estudiante, en un **máximo de 12 horas**. Se debe aprovechar esta instancia para recomendarles recibir ayuda profesional, y ofrecer dentro del contexto familiar escucha y apoyo emocional al estudiante. Además, se debe recomendar a los familiares retirar los medios para el suicidio de la proximidad del niño/a o joven (por ejemplo; mantener medicamentos, cuchillos, y/o pesticidas bajo llave).

PASO 3. DERIVACIÓN A PROFESIONALES DEL ÁREA DE LA SALUD MENTAL

En caso de recibir un reporte de un estudiante con riesgo suicida, **inmediatamente** la persona encargada debe derivar el caso al Programa Salud Mental del Centro de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente para evaluar si se encuentra en una posible crisis suicida. Para este fin, los establecimientos educacionales cuentan con una ficha de derivación única. Existe también la posibilidad de que la familia haga la derivación a salud particular directamente, siempre y cuando ésta se realice de manera inmediata. Se deberá notificar a la Seremi de Salud y al Ministerio de Educación.

PASO 4. ACOMPAÑAMIENTO DUPLA PSICOSOCIAL

Una estrategia complementaria a la atención por parte de profesionales del área de la salud mental es el acompañamiento psicosocial, el cual consiste en un espacio de escucha dentro del establecimiento educacional que puede ser brindado por un profesional con formación, capacitación y/o manejo de situaciones de crisis.

PASO 5. MONITOREO, ACUERDOS Y CIERRE DE PROTOCOLO

Después de incorporado(a) a clases, el psicólogo(a) del colegio realizará monitoreo del caso, para conocer los avances del proceso terapéutico, evaluando la adherencia al tratamiento respectivo y compromiso de los padres con éste. Además, se considerará una entrevista con los padres y/o apoderado luego de la sesión de monitoreo con el/la estudiante. Se invitará a él o la estudiante a mantener un acompañamiento continuo y periódico en el tiempo, con alguna(o) de los profesionales del colegio, según su cercanía. Se considerarán medidas de apoyo pedagógico que favorezcan procesos escolares en acuerdo por el equipo de convivencia escolar, coordinación de ciclo y profesor jefe, estos antecedentes serán informados debidamente al equipo de profesores y profesionales que trabaja con el grupo-curso del estudiante. Se debe cerrar el protocolo manteniendo un calendario de monitoreo al caso en el tiempo.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

ARTÍCULO N° 36

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE INTENTO DE SUICIDIO

Descripción de protocolo en caso de **intento de suicidio**:

PASO 1. INTERVENCIÓN EN CRISIS

En el caso de encontrarse en una situación en que un estudiante intente suicidarse debe realizarse una intervención en crisis. Se sugiere que esta intervención sea realizada por un profesional del área psicosocial, o bien un profesional cercano al estudiante y que cuente con las habilidades necesarias para intervenir.

PASO 2. TRASLADO AL CENTRO ASISTENCIAL

Frente a un riesgo inminente de suicidio, la persona encargada debe solicitar ayuda en **forma inmediata**. Llamar en primera instancia al **Sistema de Atención Médica de Urgencia (SAMU)** para solicitar el traslado del estudiante y seguir sus orientaciones telefónicas. Sin embargo, una ambulancia puede tardar en llegar al establecimiento y la familia estar inubicable o no tener posibilidad de presentarse de inmediato para hacerse cargo de llevar a su hijo/a al centro asistencial, lo cual no debiera ser obstáculo para que éste/a reciba atención médica oportuna.

Por lo anterior, es importante tener presente que siempre se debe privilegiar el derecho a la vida del estudiante, debiendo hacerse responsable de su traslado al Hospital Clínico, el director o quien éste designe. (Es importante acordar asuntos tales como con qué recursos se realizará el traslado al centro asistencial). Para estos efectos, es necesario solicitar apoyo al 133 de Carabineros de Chile, (si se encuentra disponible, con relación a la urgencia) para ser escoltado desde el establecimiento al servicio de salud, informando de manera paralela a la familia. Si el estudiante no presenta pulso, y se observa compromiso total de conciencia, no debe ser movilizado, debiendo esperar para su traslado al SAMU. Considerar las siguientes recomendaciones:

- No dejar al estudiante solo. Debe permanecer junto al estudiante mientras llega el apoderado.
- No hacerle sentir culpable.
- No desestimar sus sentimientos.
- Expresarle apoyo y comprensión.
- Permitirle la expresión de sentimientos.

PASO 3. REPORTE DEL INTENTO DE SUICIDIO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

El establecimiento educacional debe dar a conocer a la comunidad educativa los conductos regulares para reportar situaciones de intento de suicidio ocurridos fuera del establecimiento educacional. El reporte debe ser presentado de manera inmediata por cualquier miembro de la comunidad educativa que haya presenciado o esté en conocimiento de un intento de suicidio por parte de un estudiante a la persona encargada.

PASO 4. VISITA DOMICILIARIA

En aquellos casos en que las condiciones del establecimiento educacional lo permitan, y la familia esté de acuerdo, el contacto directo puede ser de utilidad para prevenir futuras repeticiones del intento suicida. La visita debe ser realizada por la persona encargada, el pastor, profesor jefe u otro profesional de la institución educativa cercano a la familia del estudiante, y se debe centrar en prestar apoyo tanto al estudiante como a su familia, mostrar disponibilidad, e indagar si se requiere alguna ayuda adicional por parte del establecimiento educacional. Esta intervención tiene un efecto preventivo y representa para el estudiante un gesto de apoyo importante.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

PASO 5. DERIVACIÓN AL ÁREA DE SALUD MENTAL

Ante un intento de suicidio, el equipo directivo del establecimiento educacional debe conseguir que el estudiante sea atendido por un profesional de la salud, preferiblemente un psiquiatra o psicólogo. Por lo anterior, una vez realizada la intervención en crisis, la persona encargada debe comunicarse con las siguientes entidades:

- 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.

Para estos fines, los establecimientos educacionales cuentan con una ficha de derivación. Existe también la posibilidad de que la familia haga la derivación a salud directamente, siempre y cuando ésta se realice de manera inmediata.

PASO 6. INFORMACIÓN A LAS AUTORIDADES

La persona encargada debe informar tanto al sostenedor del establecimiento educacional como a la Seremi de Salud, y Ministerio de Educación de lo acontecido, con la finalidad de recibir apoyo y orientación respecto a los pasos a seguir por parte de la institución.

PASO 7. ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL

Una estrategia complementaria y opcional es la atención por parte de profesionales a través del acompañamiento psicosocial, el cual consiste en un espacio de escucha dentro del establecimiento educacional.

PASO 8. INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y CIERRE DE PROTOCOLO

El tema del intento de suicidio debe ser abordado con los docentes, compañeros, padres y/o apoderados del curso del estudiante que haya intentado suicidarse, con la finalidad de prevenir suicidios en cadena. El efecto contagioso proviene de la tendencia de los niños/as y jóvenes suicidas a identificarse con las soluciones destructivas adoptadas por personas que intentaron o cometieron suicidio (OMS, 2001). Dependiendo del impacto del suceso en la comunidad educativa, se sugiere informar adicionalmente a los docentes, estudiantes y padres y/o apoderados de todo el establecimiento educacional. Para lo anterior, se recomienda utilizar el espacio que brindan los consejos de profesores, consejos de curso, reuniones de apoderados, etc. Se debe consignar el cierre del protocolo y definir el acompañamiento en el tiempo al caso.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

ARTÍCULO N° 37

Intervención grupal de carácter preventivo en el aula

Se recomienda que la persona encargada, o el profesor jefe del curso al cual pertenece el niño/a o joven que intentó suicidarse, realice un taller sencillo, el cual puede contener estos tres momentos clave:

- Reflexionar sobre prácticas autodestructivas (cortarse la piel, en las muñecas u otras zonas del cuerpo, ingerir medicamentos o drogas ilegales de manera abusiva, exponer la integridad física en juegos peligrosos o prácticas sexuales inseguras, etc.)
- Evaluar quiénes corren un mayor riesgo: si aquellos que realizan estas prácticas de manera cotidiana, o los principiantes que las practican en un momento determinado con el fin de provocar culpa o como un llamado de atención.
- Orientar y advertir sobre prácticas autodestructivas que cierto grupo de jóvenes pueden llevar a cabo.

También se pueden realizar otros talleres sencillos, sobre los siguientes temas, desde el enfoque valórico liderado por el departamento de desarrollo espiritual:

- Las implicaciones de los rituales en los que se juega con el tema de la muerte (por ejemplo, cartas o pactos con sangre, etc.)
- Las amenazas de grupos en línea (redes sociales) que invitan a desafíos o conducen al enajenamiento mental ante temas como la autodestrucción, la depresión y el suicidio.
- Las distintas formas de agresión física, verbal, exclusión, etiquetamiento, acoso escolar y, en general, los conflictos no verbalizados y no resueltos entre los estudiantes.
- Ejercicios artísticos que incentiven a los estudiantes a expresar sus emociones.

La importancia de estos talleres reside en que el grupo es el que construye una reflexión grupal en torno al tema y desarrolla una conciencia colectiva que sirve de protección. De manera paralela, estos talleres pueden servir para que el docente detecte estudiantes en riesgo.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

ARTÍCULO N° 38

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE PORTE, TRÁFICO Y CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

El consumo de drogas es, en los tiempos modernos, un problema serio que tiene repercusiones en el campo de la salud individual, familiar y social, generando una gran preocupación debido al auge que ha tenido principalmente entre los adolescentes y los adultos jóvenes.

La Organización Mundial de la Salud define la droga como "toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas"¹. La dependencia y abuso de drogas conlleva también importantes repercusiones dentro de la comunidad escolar.

El colegio deberá denunciar el consumo y/o microtráfico de drogas ilícitas al interior del mismo, así como aquellos tipos que la ley contempla como tráfico de acuerdo a la Ley N° 20.000, el consumo de drogas es una falta (no un delito), por lo que no tiene penas privativas de libertad. No obstante, su artículo 50 establece sanciones al que consume drogas en lugares públicos o abiertos al público (calles, plazas, pubs, estadios, cines, teatros, bares, entre otros) y a quienes lo hagan en lugares privados.

Medidas preventivas:

Debido a los altos índices de consumo de alcohol y drogas en adolescentes y la baja percepción de riesgo, es necesario involucrar a todos los integrantes de la comunidad escolar. Por otra parte, el desarrollo integral de los estudiantes durante su trayectoria escolar requiere de espacios seguros y libres de riesgo, que puedan afectar la salud psicológica y física de los adolescentes. En este contexto, la normativa señala que todos los establecimientos deben implementar estrategias de prevención, con la finalidad de actuar oportunamente, de manera preventiva y orientada al autocuidado. Como establecimiento aportamos en la prevención promoviendo vínculos respetuosos con los estudiantes, realizando diariamente apoyos socioemocionales en los cursos, manteniendo una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo, desarrollando actividades que promuevan conductas saludables y activando los mecanismos espirituales, psicosociales u otros de apoyo necesarios para los estudiantes y familias. Es necesario que la familia se involucre estando atentos a los cambios de conductas de los estudiantes, manteniendo una comunicación constante con el establecimiento, informándose sobre los protocolos de prevención, además de solicitar ayuda, cuando aparece esta problemática. Potenciado en sus hijos estilos de vida saludable. Por otra parte, es fundamental que los estudiantes soliciten orientación y ayuda cuando se encuentren en dificultades. Informándose sobre las consecuencias del consumo de drogas y alcohol y Conociendo las estrategias de prevención. **Acciones preventivas desarrolladas por el Colegio**



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

A) **DETECCIÓN PRECOZ DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS:** La detección precoz del consumo de alcohol y drogas es fundamental, ya que permite prevenir conductas de riesgo que puedan afectar áreas del desarrollo de los estudiantes (rendimiento escolar, relaciones entre pares y/o vínculos al interior de la familia)

B) **PROGRAMA PREVENTIVO:** El Departamento de Orientación es el encargado de implementar programas de prevención de alcohol y drogas. Actualmente el colegio cuenta con un material (Continuo Preventivo) diseñado por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), el cual es aplicado por el profesor de religión. El programa busca principalmente, promover conductas de autocuidado y estilos de vida saludables.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL

- 1.1. Frente a **SOSPECHA** de consumo, porte o tráfico de drogas y alcohol al interior o Fuera del colegio (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica, espiritual y/o artística).

PASO 1: DETECCIÓN O TOMA DE CONOCIMIENTO

- Todo funcionario que tiene sospecha o recibe información de que un estudiante está consumiendo alcohol o drogas al interior o fuera del colegio, deberá reportar el hecho al profesor jefe y a la Inspectora General en un plazo máximo de 24 horas (Ley Penal Adolescente).
- En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior del Colegio, este último será quien informe a Inspectoría.

PASO 2: PROCEDIMIENTOS

- La Inspectora General con apoyo de encargada de convivencia, inicia un proceso de indagación junto al Profesor Jefe de él o los estudiantes involucrados, elaborando un informe escrito que contiene los detalles del caso y sus respectivas evidencias.
- La indagación consiste en reunir toda la información relacionada con el hecho incluyendo la entrevista a los estudiantes o personal del Colegio involucrado.
- Estas entrevistas deben ser realizadas en las oficinas del Colegio, durante la jornada escolar y/o laboral, dependiendo del caso y se debe quedar un acta de las entrevistas.
- El plazo para realizar la indagación no deberá superar 9 días hábiles.
- Para iniciar se citará a los padres o apoderados de los involucrados vía telefónica, con el fin de informarles de lo sucedido, escuchar lo que tengan que decir e indicarles que se está procediendo a indagar los hechos para luego determinar los pasos a seguir y dar la posibilidad de presentar descargos dentro de un plazo de 3 días hábiles.
- De no concurrir los padres a la entrevista, se les informará del proceso vía correo electrónico registrado en administración del colegio y con ello se entenderán notificados de la situación.
- Se resguardará el derecho de todas las partes a ser oídos y presentar los antecedentes que permitan acreditar su versión de los hechos.
- La Encargada de convivencia elabora un informe del proceso de indagación el cual entrega a Inspectora General, donde se deben precisar las normas infringidas, evidencias, atenuantes, agravantes, y determinar quiénes son los responsables de la falta.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

PASO 3: CIERRE DE PROTOCOLO

- De confirmarse el consumo o porte de alguna sustancia ilícita**, se tipifica como **Falta muy grave**, por lo tanto, la Inspectora general convoca a la encargada de Convivencia. Coordinadora de ciclo, profesora jefa para ratificar o modificar las medidas adoptadas.
- Se redacta informe de lo decidido a los apoderados y estudiantes, donde se detallarán las medidas de apoyo psicosocial, formativas y/o derivación a organismos externos (Juzgado de familia, centro de salud y/o carabineros o PDI según corresponda), en un plazo no superior a 48 horas.
- Las medidas de apoyo contempladas, si fuese necesario, considerarán: plan de apoyo académico con la coordinadora de ciclo para el estudiante, además si fuese necesario un apoyo psicosocial acordado en conjunto entre la familia y el colegio, que involucre atención con psicóloga, asignación de tareas formativas para exponer a cursos menores, y/ o charlas relativas a la temática abordada con los cursos involucrados.

1.2 Frente a porte y/o CONSUMO de drogas y/o alcohol al interior o Fuera del colegio (en el marco de actividades Formativas de carácter deportiva, pedagógica, espiritual y/o artística)

Cuando se presentan pruebas concretas de consumo (certeza), en el recinto del colegio (esto incluye, por ejemplo, aulas, patios, casino, oficinas, estacionamientos externos, canchas y campo deportivo) así como en toda actividad escolar dentro o fuera del establecimiento, por ejemplo, jornadas, retiros, salidas pedagógicas, viajes de estudio, visita a entidades de educación superior). Considerar Ley Penal Adolescente en estas situaciones. Ante porte o consumo flagrante de drogas ilegales o porte de armas, la denuncia a Fiscalía es INMEDIATA (24 horas)

PASO 1: DETECCIÓN O TOMA DE CONOCIMIENTO DEL CONSUMO Y/O PORTE

La Inspectora general será la encargada de activar el protocolo y ejecutar los pasos a seguir en los siguientes casos:

- Un estudiante voluntariamente comunica a un integrante del colegio que se encuentra consumiendo o portando drogas y/o alcohol.
- Un estudiante es sorprendido por un miembro de la comunidad consumiendo o portando alcohol o drogas.
- Un miembro de la comunidad entrega antecedentes de un estudiante que se encuentra consumiendo o portando alcohol y/o drogas.

Cualquiera sea el caso, la persona deberá reportar el hecho al profesor jefe e Inspectora General.

PASO 2: COMUNICAR APODERADOS

- De acuerdo al Reglamento de Convivencia vigente, el consumo de alcohol o drogas es una **Falta muy grave**, así que se opera en base a lo dispuesto para este tipo de faltas.
- La inspectora General contactará con urgencia al apoderado vía telefónica.
- En caso de constatare signos de compromiso de salud del estudiante, éste será evaluado, dejando registro de su estado de salud en el registro y hoja de vida del Estudiante, y en caso de riesgo vital se procederá a activar el protocolo pertinente para dicha situación.
- El apoderado deberá presentarse a la brevedad a retirar al estudiante, donde se explicita la presencia de signos de consumo de alcohol o drogas o se encuentra en posesión de ello, para ser evaluado en el servicio de salud pertinente.
- El estudiante permanecerá con un funcionario del colegio, hasta el momento que es recibido por su familia, como medida de resguardo y no exponerlo ante la comunidad.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

PASO 3: PROCEDIMIENTO

- a. La Inspectora General con apoyo de encargada de convivencia, inicia un proceso de indagación junto al Profesor Jefe de él o los estudiantes involucrados, elaborando un informe que contiene los detalles del caso y sus respectivas evidencias.
- b. Estas entrevistas deben ser realizadas en las oficinas del Colegio, durante la jornada escolar y/o laboral, dependiendo del caso. Dejando un acta de constancia de las entrevistas.
- c. El plazo para realizar la indagación no deberá superar **9 días hábiles**.
- d. Para iniciar se citará a los padres o apoderados de los involucrados vía telefónica, con el fin de informarles de lo sucedido, escuchar lo que tengan que decir e indicarles que se está procediendo a indagar los hechos para luego determinar las sanciones, se indicará plazo para descargos (3 días hábiles)
- e. De no concurrir los padres a la entrevista, se les informará del proceso vía correo electrónico registrado en administración del colegio y con ello se entenderán notificados de la situación y de la activación del protocolo.
- f. Se resguardará el derecho de todas las partes a ser oídos y presentar los antecedentes que permitan acreditar su versión de los hechos.
- g. La Encargada de convivencia elabora un informe resolutivo el cual entrega a Inspectora General, donde se deben precisar las normas infringidas, evidencias, atenuantes, agravantes, y determinar quiénes son los responsables de la falta.
- h. La aplicación de medidas disciplinarias está descritas en el artículo 80 del Reglamento.
- i. Se realizará derivación a organismos externos (Juzgado de familia, Fiscalía, centro de salud y/o carabineros o PDI según corresponda), en un plazo no superior a 24 horas.

PASO 4: CIERRE DE PROTOCOLO

Una vez recepcionados los antecedentes la Inspectora general convoca a la encargada de Convivencia, Coordinadora de ciclo, profesora jefa para ratificar o modificar las medidas adoptadas.

- a. Las medidas deberán quedar por escrito en acta firmada por todos los integrantes del Equipo Resolutivo.
- b. En función de lo que allí se resuelva, se redacta informe de lo decidido, para ser compartido con los apoderados, en un plazo no **superior a 48 horas**.
- c. Se comunicará la resolución al apoderado, y al estudiante. Junto con ello informará las medidas de apoyo psicosocial y formativas. Estas medidas se podrán coordinar desde Inspección General y pueden ser entre otras un plan de apoyo académico con la coordinadora de ciclo para el estudiante, además si fuese necesario un apoyo psicosocial acordado en conjunto entre la familia y el colegio, que involucre atención con psicóloga, asignación de tareas formativas para exponer a cursos menores, y/ o charlas relativas a la temática abordada con los cursos involucrados. Se informarán plazos de solicitud de reconsideración de medida si fuera pertinente



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

- d. Si es necesario se le solicitará a los padres evaluación y apoyo con especialistas externos, para resguardar la situación emocional del estudiante. **La Falta de cumplimiento de esta derivación será considerada una “vulneración de derechos” del estudiante y se procederá en base a dicho protocolo.**
- e. Redes de apoyo: Inspectora general o quien determine Dirección hará el seguimiento y de proceder la derivación externa mediante correo electrónico al Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), las oficinas de Protección de Derechos de la Infancia (OLN), Centros de Salud, Carabineros de Chile y/o Policía de Investigaciones (PDI). Monitoreo que no podrá extenderse a más de un mes desde ocurridos los hechos.

1.3 Frente a TRÁFICO de drogas al interior o Fuera del colegio (en el marco de actividades Formativas de carácter deportiva, pedagógica, espiritual y/o artística). Ante porte o consumo flagrante de drogas ilegales o porte de armas, la denuncia a Fiscalía debe ser en un plazo no superior a 24 horas.

1.4 PASO 1: DETECCIÓN O TOMA DE CONOCIMIENTO DE TRÁFICO

- a. Todo funcionario que es informado o sorprende a un estudiante traficando drogas al interior o fuera del colegio, deberá reportar el hecho a profesor jefe e Inspectora General.
- b. En el caso que sea un estudiante quien entrega información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior del Colegio, que le genere confianza, este último será quien informe.
- c. Se entenderá por **certeza de tráfico de drogas**, cuando un estudiante sea detectado infraganti distribuyendo, comercializando, regalando o permutando drogas ilícitas.

PASO 2: PROCEDIMIENTO

- a. En caso de que el hecho ocurriera fuera del establecimiento, el procedimiento se realizará al momento de ingresar a las dependencias del colegio.
- b. Si existe prueba física, esta debe ser incautada por Inspección General, siempre y cuando no se encuentre en posesión del estudiante. En caso contrario, se solicitará hacer entrega de la sustancia de manera voluntaria. El estudiante no puede ser registrado por el personal del colegio.
- c. Una vez confirmado el hecho, se gestionará con equipo de inspectores el llamado telefónico urgente al apoderado y si la situación lo amerita, se debe dar aviso a dirección, quien determinará quién realizará la denuncia a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o fiscalía, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito. El estudiante permanecerá con un funcionario del colegio, hasta el momento que es recibido por su familia.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

PASO 3: CONTACTO CON EL APODERADO

- a. De acuerdo con el Reglamento de Convivencia vigente, el consumo de alcohol o drogas es una falta muy grave, así que se opera en base a lo dispuesto para este tipo de faltas.
- b. La Inspectora General contactará con urgencia al apoderado vía telefónica. Junto con ello, enviará un e-mail al apoderado registrando la situación con el objeto de levantar evidencia.
- c. En caso de constatare signos de compromiso de salud del estudiante, éste será evaluado, dejando registro de su estado de salud en la bitácora y hoja de vida del Estudiante, y en caso de riesgo vital se procederá a activar el protocolo pertinente para dicha situación.
- d. El apoderado deberá presentarse a la brevedad a retirar al estudiante y firmará libro de retiro donde se explicitará la presencia de signos de consumo de alcohol o drogas.
- e. El estudiante permanecerá con un funcionario del colegio, hasta el momento que es recibido por su familia.
- f. Se resguardará el derecho de todas las partes a ser oídos y presentar los antecedentes que permitan acreditar su versión de los hechos.
- g. Una vez en el Colegio, el inspector general tendrá una entrevista con el apoderado, pudiendo estar presente el estudiante (con autorización del apoderado). Se le informará lo ocurrido junto a la obligación que tiene el establecimiento de denunciar el delito a las autoridades respectivas en las **próximas 24 horas**.
- h. El inspector general informará la situación al profesor jefe del estudiante.
- i. Se le solicitará a los padres evaluación y apoyo psicológico externo, para resguardar la situación emocional del estudiante. La falta de cumplimiento de esta derivación será considerada una “**vulneración de derechos**” del estudiante y se procederá en base a dicho protocolo.

PASO 4: DENUNCIA

- a. El director o quien éste determine será el encargado de realizar la denuncia correspondiente.
- b. Ante el caso de tráfico por parte de un menor de 14 años (exento de responsabilidad penal), se solicitará una medida de protección ante tribunales de familia vía oficio o página del Poder Judicial.
- c. Ante el caso de tráfico por parte de un mayor de 14 años, la directora o quien determine procederá a **denunciar** ante Carabineros, PDI, Fiscalía u OLN en un **plazo 24 horas**.
- d. Es preciso señalar que la denuncia de un delito, no es incompatible con la aplicación de medidas formativas y psicosociales previstas en el Reglamento de Convivencia, a menos que su aplicación interfiera en la debida investigación penal o que por sus características sea necesario esperar una resolución judicial, que determine la manera en que ocurrieron los hechos.

PASO 5: ACCIONES REMEDIALES Y CIERRE

- a. La encargada de Convivencia Escolar y profesor jefe serán los responsables de aplicar las medidas remediales y formativas que permitan la adecuada reinserción de los estudiantes a la comunidad educativa.
- b. Antes de dar curso a las medidas psicosociales, se informará al apoderado responsable del estudiante las acciones a seguir.
- c. Encargada de convivencia es la responsable de realizar el informe de cierre del protocolo con las gestiones hechas y los acuerdos tomados.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

ARTÍCULO N° 39

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DENUNCIA DE ROBOS, DE HURTOS Y FALSIFICACIONES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

La finalidad del presente protocolo es disponer de un referente que permita resolver la falta que indica y colaborar en el establecimiento con un clima de "sana convivencia escolar", según lo declarado en el PEI y en el Reglamento de Convivencia Escolar donde se reconoce que: *"El Colegio Hispano Americano posee una visión y un sentido de la Educación enmarcado y centrado en la formación cristiana bíblica, con fundamento en sus principios integrales y valores para el fortalecimiento del carácter de alumnas y alumnos"*. En este sentido la honestidad, el bien común, respeto, verdad cobran real importancia en la convivencia diaria en nuestra unidad educativa.

Definición de la Falta:

Ante el extravío de alguna de las pertenencias, que un alumno trae al colegio, el alumno involucrado y/o el apoderado puede acercarse al Departamento de Inspectoría informando del hecho y aportando antecedentes iniciales que permitan resolver la situación, a partir de este hecho, se pondrá en marcha el protocolo. En el caso de que el afectado sea un funcionario del colegio, quien recoja el relato será al Inspector.

Se reconocen las siguientes definiciones de Robo, Hurto y Falsificación:

- a) **ROBO:** Apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o acción violenta en contra del afectado.
- b) **HURTO:** Apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna.
- c) **FALSIFICACIÓN:** Cualquier adulteración o modificación efectuada en instrumentos públicos o privados, tales como agendas, libros de clases, instrumentos de evaluación, actas u otros.

▪ NORMATIVA

El presente protocolo tiene como referente la Ley sobre violencia escolar N° 20.536, la que establece que la buena convivencia escolar está determinada por la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa, se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, en tal sentido la constatación de un robo, un hurto y/o falsificación son hechos que alteran la buena convivencia.

El colegio insiste en que los alumnos no deben traer objetos de valor que no sean estrictamente necesarios para la actividad académica y tener todos sus útiles y prendas marcadas.

siguiente. Si la situación es, en primer lugar, informada a un profesor, éste deberá con celeridad, derivar a inspector del nivel para que active el protocolo.

PASO 3. Quien acoge el relato, se deberá comunicar al Profesor jefe del estudiante, para informarle del hecho o la consecución de los hechos para que, posteriormente el inspector cite a los (as) apoderados (as) para informarles de la situación. y el plazo para presentar descargos (3 días) Si la situación afecta a un funcionario, se debe informar a la Inspectora General, si el hecho tiene características de robo, se requerirá inmediatamente la presencia de Carabineros.

PASO 4. Se deberá dejar constancia escrita del hecho, señalando lo más explícito posible los siguientes



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

antecedentes: fecha, hora, lugar, tipo de especie sustraída, detalles del momento en que descubre el hecho, datos anexos.

PASO 5. Inspectoría desarrolla la investigación recogiendo la información de testigos y otros antecedentes del entorno disponibles.

PASO 6. Si el resultado de la investigación interna determina culpabilidad de un estudiante en el hecho, se iniciarán inmediatamente un proceso de acompañamiento que oriente a la superación de este hecho y al establecimiento de acciones reparatorias y medidas sancionatorias correspondientes pues connota una falta grave.

En caso de que el resultado sea de un funcionario:

PASO 6. Si los resultados de la investigación arrojan pruebas y el posterior reconocimiento del causante del hurto y este fuese un funcionario, se procederá a dejar constancia laboral y se determinará acciones reparatorias y sanciones. En el caso de que el denunciado sea un Docente o Asistente Educativo y cometiese robo, situación refrendada por las evidencias correspondientes, se procederá a dejar constancia y a presentar al Sostenedor el caso para que se considere su despido inmediato. Registro en hoja de vida del funcionario e informar a las autoridades competentes (Carabineros de Chile).

PASO 7. Será considera una atenuante, en el caso de hurto, el que el denunciado reconozca su falta.

PASO 8. Se deberá registrar en la Hoja de Vida del estudiante el hecho e informar al apoderado (a) de las implicancias de la Ley Penal Adolescente (según edad del estudiante). (Se informará a las entidades pertinentes en el caso que corresponda)

PASO 9. Se deja a criterio del afectado (a) poder iniciar denuncia civil en forma personal en la Comisaría más cercana, a petición del interesado, y solo en caso de denuncia formal, procederá a realizar los trámites previos a la investigación penal. En todo momento se debe respetar el debido proceso permitiendo si corresponde ,descargos (3 días) y solicitud de reconsideración de la medida, (5 días)

PROCEDIMIENTO:

Ante una denuncia de robo o de hurto de especies personales ocurrido en el interior del establecimiento:

PASO 1. Acoger el relato del afectado (a).

PASO 2. La persona encargada de acoger el relato, deberá ser el inspector o inspectora que corresponda al nivel del alumno (a). La persona que recibe la denuncia debe proceder con diligencia y rapidez, dejando constancia por escrito de los hechos relatados. Si la denuncia ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

ARTÍCULO N° 40

Acerca del uso de armas en el contexto escolar

- Normativa Legal Vigente: De acuerdo con la normativa legal, el uso de las armas está tratado en el Código Penal y en la Ley N° 17.798 de Control de Armas, cuyo texto refundido está en el Decreto Supremo 400, de 1978 del Ministerio de Defensa Nacional.

En todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos. Se entenderá como falta grave (porte) y gravísima (amenaza o uso) llegando incluso a la aplicación de medidas sancionatorias excepcionales.

- Definición de "arma"

a) **Arma "blanca" o "corto punzante"** es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos.

Arma de "Fuego" es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas, así como las de fantasía, de fogueo u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

ARTÍCULO N° 41

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN POR PORTE O USO DE ARMA DE FUEGO, Y/ O CORTOPUNZANTE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

Todo alumno que porte arma de Fuego y/o corto punzante dentro del establecimiento:

PASO 1. Cualquier funcionario que sorprenda al alumno/a debe llevarlo a Inspectoría General, requisando el arma de fuego o arma blanca. En el caso que se oponga a entregar el arma y signifique un riesgo para cualquier persona, se deberá llamar de inmediato a Carabineros y resguardar la integridad de los involucrados. Ante porte de armas, la denuncia a Fiscalía es inmediata (plazo máximo 24 horas)

PASO 2. Se informa al apoderado la falta, se informan los plazos para presentar descargos mientras dura la investigación (3 días hábiles) y para solicitar reconsideración de la medida si es que corresponde. Se pide al o la estudiante que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos para que luego lo firme (considerar la edad del alumno para efectos de la sanción). Se deberá obtener información en lo relativo al posible uso del arma al interior del colegio.

PASO 3. Inspectoría llamará al o los testigos, si hubiese alguno, para ser entrevistado tomando registro por escrito de los hechos de los que se tiene información.

PASO 4. Inspectoría debe dar aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y citar al establecimiento a la brevedad. **PASO 5.** Inspectoría debe dejar antecedente en el libro de inspectoría para que el Profesor jefe lo registre en la Hoja de Vida del alumno. Será inspectoría responsable de informar al profesor jefe de la activación del protocolo.

PASO 6. La directora o inspectora general será la persona que realice la denuncia o derivación al organismo competente (Carabineros de Chile, PDI, OLN o Fiscalía y Tribunales de familia) según corresponda según la falta y edad del denunciado.

PASO 7. Se acordará con el alumno y apoderado una tarea formativa-reflexiva frente a la falta cometida y el seguimiento que corresponda, así como las medidas sancionatorias correspondientes conforme al procedimiento de falta muy grave. **PASO 8.** Se cerrará el protocolo con los compromisos, cumplimientos y/o acuerdos logrados.

PASO 9. La inspectora General hará entrega del arma al apoderado o al organismo competente según corresponda.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

ARTÍCULO N° 42

Situaciones de violencia escolar

“La blanda respuesta quita la ira: mas la palabra áspera hace subir el furor”.

Proverbios 15:1

El maltrato escolar es todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por cualquier medio (incluso virtual), en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad escolar. Cualquier miembro de la comunidad educativa puede informar y/o denunciar sobre un caso de eventual maltrato y acoso escolar.

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

Artículo 16 D. Ley 20.536. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

- Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, *deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento*, todo ello conforme al Reglamento de Convivencia Escolar.
- Si las autoridades del establecimiento no adoptaren las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que este reglamento indica, se procederá como se detalla en el Reglamento de Orden, Seguridad e Higiene.

Definiciones:

- **Buena Convivencia Escolar:** Es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de los estudiantes. (Art. 16 A, LSVE) (Mineduc, 2013)
- **Violencia escolar o Bullying:** Es un acto de intimidación, matonaje o acoso escolar, manifestación de violencia (verbal o física) en la que un estudiante es agredido y se convierte en víctima al ser expuesto de forma repetida y durante un tiempo a acciones negativas por parte de uno o más compañeros (Mineduc, 2012).
- **Violencia a través de medios tecnológicos (Ciberbullying):** implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, facebook, twitter, instagram, mensajes de texto, WhatsApp, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico que generan un profundo daño en las víctimas (cualquier miembro de la comunidad educativa), dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil debido al anonimato que permiten las relaciones virtuales (Mineduc, 2012).



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

Entre las manifestaciones de violencia se encuentran:

- **Violencia psicológica:** incluye insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. (Mineduc, 2012).
- **Violencia Física:** Es toda agresión física que provoca daño o malestar, estas son: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. (Mineduc, 2012).
- **Violencia sexual:** Son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye: tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc. (Mineduc, 2012).
- **Violencia por razones de género y otras situaciones de exclusión:** son agresiones provocadas por los estereotipos de género. Esta manifestación de violencia contribuye a mantener el desequilibrio entre hombres y mujeres e incluye comentarios descalificatorios, agresiones físicas, o psicológicas, fundadas en la presunta superioridad de los sexos por sobre otro, ((Mineduc, 2012). exclusión, limitación o preferencia fundada en la raza, el color, el sexo, el idioma, la religión, las opiniones políticas o de cualquier índole. En el ámbito de la educación, refiere en particular a excluir a una persona o a un grupo del acceso a los diversos grados y tipos de enseñanza.

ARTÍCULO N° 43

Acerca de los responsables de situaciones de violencia

Los estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar (Art.16 C, Ley 20.536/2011). Todo el personal del Colegio Hispano Americano tiene responsabilidad en el tipo de convivencia que existe en la institución educativa, por lo tanto, deberá ceñirse a las acciones formativas, preventivas y procedimientos establecidos frente a las situaciones de violencia, los cuales definirán sus responsabilidades específicas, en consecuencia se debe trabajar en toda la comunidad la Sana Convivencia Escolar. Se ha considerado para el correcto procedimiento el Anexo 6 de la Circular N° 482, en lo relativo al contenido mínimo que debe contemplar el protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

Se ha designado un Equipo de Convivencia Escolar que será el responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. Además, es este equipo quien determinará, en conjunto con la dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo por ciclos, para el diseño y abordaje de las estrategias del Plan de Gestión.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

ARTÍCULO N° 44

Acciones preventivas respecto de situaciones de violencia escolar

a) Con los estudiantes:

- Promocionar la Sana Convivencia (apoyo socioemocional diario para alumnos dirigidos por profesores, actividades de fiestas patrias, actividades de aniversario, día del alumno, conmemoración de efemérides relativas a la fe cristiano-evangélica, clases de religión, ejecutar temas relativos en clases de orientación, etc.).
- Talleres extraprogramáticos (Fútbol, básquetbol, orquesta, banda, etc.).
- Jornadas de reflexión por curso.
- Consejo de curso.
- Charlas psicoeducativas para alumnos/as dirigidos por personal idóneo del colegio y profesionales externos.
- Charlas del equipo convivencia escolar para los estudiantes.
- Periodo de reflexión para alumnos en el colegio y/o en el hogar, apoyados por departamento espiritual, orientación y equipo de convivencia.
- Devocional Diario para comunidad educativa (divulgado por redes sociales).

Con los Profesores, profesionales y asistentes de la educación

- Devocional diario al término de la jornada para el personal del establecimiento (redes sociales).
- Conocimiento del Reglamento de Convivencia Escolar.
- Perfeccionamiento específico en mediación escolar, resolución de conflictos, talleres de autocuidado y buena convivencia.
- Trabajo con redes de apoyo coordinadas por Asistente Social: ACHS (Asociación Chilena De Seguridad), OLN (Oficina Local de la niñez), Carabineros de Chile, PDI (Policía de Investigaciones), Programas de Reparación, Centros de atención primaria de salud, etc.
- Actividades programadas por Departamento de Convivencia Escolar.
- Charlas sobre:
 - sexualidad y afectividad
 - Protección a adolescentes embarazadas
 - Resolución pacífica de conflictos
 - Prevención de la violencia escolar
 - Ley de convivencia Educativa
 - Protección del niño y adolescente

b) Con los padres y apoderados

- Reuniones de padres, madres y apoderados /as.
- Entrevistas docentes y apoderados/as.
- Entrevista inspectoría y apoderados/as.
- Entrevista de coordinación académica de educación Parvularia, enseñanza básica y media y apoderados/as.
- Escuela para Padres y Apoderados en reunión de microcentro de acuerdo a las necesidades de los diferentes niveles y cursos.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

- Entrevista equipo de convivencia escolar y apoderados/as.
- Entrevista directora con apoderados.
- Charlas a padres, madres y apoderados/as por parte del Equipo de Convivencia Escolar
- Charlas dictadas por profesionales externos, invitados/as especiales.

ARTÍCULO N° 45

Hechos constituyentes a violencia escolar (considera también interacciones en entornos virtuales)

- Expresar insultos o garabatos, hacer gestos groseros u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir verbal, física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar, burlarse de cualquier miembro de la comunidad educativa (por ejemplo; utilizar sobrenombres hirientes, burlarse de características físicas, etc.)
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, ascendencia étnica, etc.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a cualquier integrante de la comunidad educativa a través de Chat, blogs, Facebook, Twitter, Instagram, WhatsApp, mensaje de texto, correos electrónicos o cualquier otro medio tecnológico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Portar y/o usar todo tipo de armas, utensilios u objetos cortantes.
- Portar, vender, comprar o consumir bebidas alcohólicas o drogas o encontrarse bajo el efecto de ellas.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

Tabla de plazos frente a la activación de protocolos de violencia escolar



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

ARTICULO N° XX — VIOLENCIA DE GENERO Tipología, Hechos Constitutivos y Protocolo de Actuación

Colegio Hispano Americano · Escuela Particular N° 12 · Chillan · RICE 2026

Insertar en: Capítulo VII del RICE — Regulaciones sobre el Resguardo de Derechos, después del Artículo N° 55 (Protocolo de Cyberbullying).

"No hay varón ni mujer; porque todos vosotros sois uno en Cristo Jesús." Galatas 3:28

1. FUNDAMENTO NORMATIVO Y ESPIRITUAL

FUNDAMENTO NORMATIVO LEGAL

Ley N° 21.675 (2023)

Previene, sanciona y erradica la violencia de género. El Art. 9° obliga a todos los establecimientos a contar con un protocolo formal de actuación ante violencia de género.

Ley N° 20.536

Violencia Escolar. Establece la obligación de denunciar y actuar ante toda forma de violencia en el contexto escolar.

Ley N° 21.430

Garantías y protección integral de la niñez. Los niños y niñas son reconocidos como víctimas directas de la violencia de género ejercida en su entorno familiar (Art. 6°).

CPP Art. 175

Denuncia obligatoria dentro de las 24 horas cuando los hechos son constitutivos de delito, para directivos y docentes.

Política Convivencia 2024-2030

Marco orientador del Mineduc que integra el enfoque de género como eje transversal de la convivencia escolar en todos los niveles.

FUNDAMENTO ESPIRITUAL CRISTIANO-EVANGELICO

El Colegio Hispano Americano, sustentado en la fe cristiana bíblica, afirma que toda persona —hombre o mujer— ha sido creada a imagen y semejanza de Dios (Genesis 1:27), lo que le confiere una dignidad inherente e igual que ningún acto de violencia, menosprecio o discriminación puede vulnerar sin transgredir al mismo tiempo el orden creacional que Dios establecido.

"Y creo Dios al hombre a su imagen... varón y hembra los creo."
Genesis 1:27

El amor al prójimo —mandamiento que Jesús identifica como el segundo más grande (Mateo 22:39)— implica proteger activamente a quien es agredido o menospreciado por razón de su género. Por ello, la prevención y erradicación de la violencia de género no es para este colegio una exigencia meramente legal, sino una responsabilidad moral y espiritual que emana directamente del Evangelio.

"Así que todas las cosas que quisierais que los hombres hiciesen, así también haced vosotros con ellos." Mateo 7:12

2. DEFINICION Y TIPOLOGIA DE HECHOS CONSTITUTIVOS

2.1 Definición de Violencia de Género

En conformidad con la Ley N° 21.675, se entiende por violencia de género todo acto de violencia física, psicológica, económica, sexual o simbólica que, basado en relaciones de poder desiguales o en estereotipos de género, cause o pueda causar daño, sufrimiento, humillación, limitación o privación de derechos a una persona por razón de su género. Esta definición es aplicable a todos los miembros de la comunidad educativa, sin distinción de edad, cargo ni condición.

El establecimiento reconoce, conforme a la Ley N° 21.430, que los niños y niñas son víctimas directas de la violencia de género ejercida en su



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

entorno familiar o escolar, aun cuando no sean el blanco inmediato de la agresión, dado que su presencia o conocimiento de dichos actos afecta gravemente su desarrollo integral y bienestar.

2.2 Tipología de Hechos Constitutivos de Violencia de Genero

Los siguientes hechos, cuando sean cometidos por razón del género de la víctima, constituyen violencia de genero para efectos de este reglamento y activan el protocolo de actuacion establecido en el Artículo N° XX:

TIPO	HECHOS QUE LA CONSTITUYEN	GRAVEDAD
VIOLENCIA FISICA	- Golpes, empujones, jalones de cabello u otras agresiones físicas motivadas por el género de la víctima. - Restricción o limitación de la libertad de movimiento por razón de género. - Cualquier contacto físico no consentido de naturaleza agresiva.	MUY GRAVE
VIOLENCIA PSICOLOGICA	- Insultos, burlas, menosprecios o humillaciones públicas o privadas fundadas en el género. - Hostigamiento, acoso o persecución sistemática por razón de genero (incluye medios digitales). - Amenazas, intimidación o control emocional motivados por estereotipos de género. - Exclusión deliberada de actividades, grupos o espacios por razón de género.	GRAVE / MUY GRAVE
VIOLENCIA SIMBOLICA	- Comentarios, expresiones o actitudes que refuerzan estereotipos de inferioridad basados en el género. - Uso de lenguaje descalificatorio o degradante hacia una persona por razón de su género. - Difusión de imágenes, mensajes o contenido que cosifique o degrade a una persona por su género.	GRAVE
VIOLENCIA SEXUAL	- Acoso sexual: conductas de naturaleza sexual no deseadas que afecten la dignidad de la persona. - Insinuaciones, proposiciones o presiones de índole sexual en el contexto escolar. - Difusión no consentida de imágenes o contenido de carácter sexual (ver protocolo de cyberbullying Art. N° 55). - Los hechos que constituyan delito sexual se rigen adicionalmente por los Arts. N° 25-31 de este RICE.	MUY GRAVE (delito)



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

VIOLENCIA INSTITUCIONAL	• Practica o norma institucional que, de manera directa o indirecta, discrimine o perjudique a una persona por razón de género. • Inacción deliberada de quien tiene el deber de actuar ante una situación de violencia de género conocida. • Represalia o sanción a quien denuncia una situación de violencia de género.	GRAVE / MUY GRAVE
--------------------------------	---	--------------------------

IMPORTANTE: Los hechos de violencia de género que sean constitutivos de delito (agresión sexual, acoso sexual laboral bajo la Ley Karin, amenazas con armas) serán denunciados de manera inmediata ante la Fiscalía, Carabineros o PDI, sin perjuicio de la activación simultánea de este protocolo. El plazo legal máximo para la denuncia es de 24 horas desde que se toma conocimiento, conforme al Art. 175 del Código Procesal Penal.

3. PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE VIOLENCIA DE GENERO

El presente protocolo se activara ante cualquier hecho constitutivo de violencia de género que involucre a miembros de la comunidad educativa del Colegio Hispano Americano, en el establecimiento o en el contexto de sus actividades. El responsable de activar y coordinar este protocolo es el/la Encargado/a de Convivencia Escolar.

PASO	ACCION	RESPONSABLE
PASO 1	Recepción de la denuncia o detección del hecho Cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiante, apoderado, docente, asistente) que presenciare, conociere o fuere víctima de un hecho de violencia de género, podrá denunciarlo o reportarlo ante cualquier profesional del establecimiento, la Encargada de Convivencia Escolar, la Inspectora General o directamente a la Directora. La recepción podrá ser en forma presencial, escrita o a través de los canales de comunicación formales del colegio. El adulto que reciba la denuncia deberá: (a) escuchar activamente a quien denuncia; (b) evitar emitir juicios o cuestionamientos que puedan inhibir el relato; (c) informar de inmediato a la Encargada de Convivencia Escolar; (d) dejar registro escrito de lo recibido.	Responsable: Cualquier profesional del establecimiento — notifica de inmediato a Encargada de Convivencia



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

PASO 2	Activación del protocolo y medidas de protección inmediatas La Encargada de Convivencia Escolar, al tomar conocimiento del hecho, activará este protocolo dentro de las primeras 24 horas e informará a la Directora del establecimiento. De manera simultánea, se adoptarán las medidas de protección inmediatas que el caso requiera, tales como: separación efectiva entre la víctima y el presunto agresor (cambio de sala, modificación de horarios, restricción de acceso a espacios comunes); acompañamiento psicosocial a la víctima; comunicación a la familia de la víctima con la debida confidencialidad y en un plazo no mayor a 24 horas desde activado el protocolo. Estas medidas tienen carácter cautelar y preventivo, y no implican prejuzgamiento.	Responsable: Encargada de Convivencia + Directora — medidas inmediatas en las primeras 24 has.
PASO 3	Recopilación de antecedentes e investigación objetiva La Encargada de Convivencia Escolar, acompañada por un miembro del equipo psicosocial, procederá a recopilar los antecedentes del caso. Esta etapa incluye: entrevista individual con la víctima (resguardando la no revictimización y evitando relatos reiterados); entrevista individual con el presunto agresor; recepción de relatos de testigos si los hubiere; revisión del libro de clases, registros y bitácoras del nivel. Todo antecedente se registrará por escrito en el expediente del protocolo. La investigación se realizará con estricta confidencialidad, respeto por la dignidad de las partes y resguardo de la privacidad de los menores de edad involucrados.	Responsable: Encargada de Convivencia + Equipo Psicosocial — investigación objetiva e imparcial
PASO 4	Denuncia obligatoria cuando los hechos constituyen delito Si del análisis de los antecedentes se concluye que los hechos son constitutivos de delito (agresión sexual, acoso sexual, amenazas graves u otros tipificados en la legislación penal vigente), la Directora del establecimiento realizará la denuncia ante el Ministerio Público (Fiscalía), Carabineros de Chile o la PDI dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento fundado del hecho, conforme al Art. 175 del Código Procesal Penal. Esta obligación es irrenunciable para los directivos y docentes del establecimiento y su incumplimiento acarrea responsabilidad penal. La denuncia se realizará dejando constancia escrita de la fecha, hora, organismo receptor y número de la causa o registro asignado.	Responsable: Directora — denuncia obligatoria dentro de 24 horas ante Fiscalía / Carabineros / PDI



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

PASO 5	Derivación a organismos especializados de la red de apoyo Independientemente de si los hechos constituyen o no delito, se realizara la derivación a los organismos de la red local de apoyo que correspondan según la gravedad y las características del caso: Oficina de Protección de Derechos (OPD) de Chillan; Centro de la Mujer o Casa de Acogida de la Red del Serenarme; Centro de Salud Familiar (CESFAM); Programa de Reparación del Maltrato Infantil u otros programas SENAME / Mejor Ninez; Tribunales de Familia cuando corresponda medida de protección. La derivación quedara registrada en el expediente del protocolo.	Responsable: Encargada de Convivencia — derivación documentada a la red de apoyo
PASO 6	Acompañamiento psicosocial y pedagógico a la víctima El equipo psicosocial del establecimiento (psicólogas y trabajadora social) implementara un plan de acompañamiento a la víctima que incluya: contención emocional; ajustes pedagógicos si el impacto del hecho afecta su proceso de aprendizaje; coordinación con la familia para el apoyo en el hogar; articulación con los profesionales de la red externa que hayan asumido el caso. Este acompañamiento se extenderá mientras sea necesario, con evaluación periódica del equipo de convivencia. El colegio, desde su sello espiritual, ofrecerá además el apoyo del Departamento Espiritual a la víctima y su familia, si estos lo aceptan libremente.	Responsable: Equipo Psicosocial + Departamento Espiritual (voluntario) + Coordinadora de Ciclo
PASO 7	Medidas disciplinarias al presunto agresor (si es miembro de la comunidad) Una vez concluida la investigación interna, la Directora del establecimiento y el equipo de convivencia determinaran las medidas disciplinarias aplicables al agresor conforme a la tipificación de faltas del Art. N° 80 de este RICE y las garantías del debido proceso establecidas en el Art. N° 76. Si el agresor es un funcionario del establecimiento, se aplicara lo dispuesto en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad y, si corresponde, la Ley N° 21.369 (Ley Karin). Las medidas adoptadas tendrán además un componente formativo y reparatorio coherente con el enfoque pedagógico del establecimiento.	Responsable: Directora + Equipo de Convivencia — debido proceso garantizado
PASO 8	Informe a la Superintendencia de Educación y seguimiento La Directora del establecimiento informara a la Superintendencia de Educación sobre la activación y cierre de este protocolo, conforme a las instrucciones vigentes. La Encargada de Convivencia Escolar realizara el seguimiento del caso hasta su cierre formal, verificando: el cumplimiento de las medidas de protección; la evolución de la víctima; el cumplimiento de las derivaciones realizadas; la no reiteración de conductas por parte del agresor. El cierre del protocolo será determinado por el equipo de convivencia en conjunto con la Directora, y se comunicara formalmente a las partes involucradas.	Responsable: Directora — informe Sede. Encargada de Convivencia — seguimiento hasta cierre formal



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

4. ACCIONES PREVENTIVAS Y DE SENSIBILIZACIÓN

Conforme al Art. 9° de la Ley N° 21.675, el establecimiento no solo reaccionara ante hechos de violencia de género, sino que implementara acciones preventivas de manera sistemática, entendiendo que la prevención es la expresión más genuina del cuidado de la comunidad educativa. Esta dimensión preventiva es plenamente coherente con el sello formativo cristiano del colegio, que busca inculcar desde temprana edad los valores del respeto, la dignidad y el buen trato.

ACCION PREVENTIVA	DESCRIPCION Y PERIODICIDAD
Capacitación anual del equipo docente	Al inicio de cada año escolar, todo el personal docente, directivo y asistente recibirá capacitación sobre identificación de conductas constitutivas de violencia de género, activación del protocolo y abordaje pedagógico del tema con los estudiantes. Responsable: Encargada de Convivencia Escolar.
Formación a estudiantes	El Plan de Gestión de Convivencia Escolar incorporara al menos una instancia formativa semestral para los estudiantes sobre igualdad de género, buen trato y prevención de la violencia, coherente con los valores del PEI. Podrá incluir charlas, talleres, reflexiones en Consejo de Curso o actividades del Departamento Espiritual.
Información a apoderados	Al inicio del año escolar, en la primera reunión de apoderados, se informara a las familias sobre este protocolo, los derechos de los estudiantes y los canales de denuncia disponibles. El establecimiento distribuirá material informativo sobre la prevención de la violencia de género.
Devocional y reflexión espiritual	El Departamento Espiritual del colegio incorporara en sus instancias de devocional y reflexión bíblica el tema de la igualdad y dignidad de todas las personas ante Dios, el rechazo cristiano a toda forma de violencia y el mandato del amor al prójimo como fundamento de las relaciones en la comunidad educativa.
Reporte anual a la Superintendencia	La Encargada de Convivencia Escolar elaborara un reporte anual sobre las acciones preventivas implementadas y los casos atendidos (sin individualización de personas), que será presentado al Consejo Escolar y remitido a la Superintendencia de Educación conforme al Art. 9° de la Ley N° 21.675.

5. GARANTIAS DEL PROCESO



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

El establecimiento garantiza, en la aplicación de este protocolo, los siguientes derechos:

PARA LA VICTIMA:

- Ser escuchada y creída en su relato, sin ser juzgada.
- No ser revictimizada mediante relatos reiterados innecesarios.
- Recibir acompañamiento psicosocial oportuno.
- Que su identidad y la del caso sean tratados con estricta confidencialidad.
- Conocer los pasos del protocolo y el estado del proceso.
- Recibir medidas de protección efectivas e inmediatas.
- Acceder a la red de apoyo externa que corresponda.

PARA EL PRESUNTO AGRESOR:

- Presunción de inocencia mientras no se determinen responsabilidades.
- Ser informado de los hechos que se le imputan.
- Ser escuchado y poder presentar su versión y antecedentes.
- Que el proceso se conduzca de manera objetiva e imparcial.
- Conocer las medidas que se adoptarán en su contra.
- El derecho a solicitar revisión de las medidas disciplinarias aplicadas.
- Acceso a proceso formativo y reparatorio junto a las sanciones.

PROHIBICION EXPRESA DE REPRESALIAS: Queda estrictamente prohibido ejercer cualquier represalia, sanción o perjuicio en contra de quien haya denunciado de buena fe una situación de violencia de género, o en contra de quienes hayan colaborado como testigos o apoyado a la víctima. La represalia contra un denunciante constituye por sí misma una falta gravísima según la tipificación del Art. N° 80 de este RICE.

NOTA FINAL — COHERENCIA CON EL SELLO CRISTIANO-EVANGELICO

El Colegio Hispano Americano de Chillan entiende que este artículo no está en tensión con sus valores y creencias, sino que es expresión directa de ellos. La Biblia condena toda forma de opresión, violencia e injusticia (Salmo 82:3-4; Proverbios 31:8-9; Micha 6:8) y llama a sus seguidores a ser defensores activos de quienes son maltratados o menoscabados. La lucha contra la violencia de género es, desde la perspectiva cristiana, un imperativo del amor al prójimo y del respeto a la dignidad de cada persona como imagen de Dios.

"Oh hombre, él ha declarado lo que es bueno, y que pide Jehová de ti: solamente hacer justicia, y amar misericordia, y humillarte ante tu Dios." Miqueas 6:8



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

ARTÍCULO N° 46

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR O BULLYING ENTRE ESTUDIANTES

En caso de ocurrir violencia escolar entre estudiante(s) el procedimiento será el siguiente

PASO 1. RECEPCIÓN DE DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES

El integrante de la comunidad educativa que observe o vivencie el hecho debe informar al Inspector (a) general, para recepcionar la información de los hechos. Quien verificará el estado físico y psicológico de los estudiantes, solicitando apoyo del equipo de convivencia si fuere necesario.

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, o sea un hecho que posiblemente constituya delito, la inspectora general, deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el protocolo.

Si la situación lo amerita, se debe dar aviso a dirección, quien determinará quién realizará la denuncia (atendiendo a la obligación de denunciar) vía oficio, por correo electrónico, a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier tribunal (Ley Penal Adolescente), cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, dentro de las 24 horas siguientes al momento de en que se tomare conocimiento del hecho.

La Inspectora general solicitará a un inspector o secretaria que:

1. Contacte vía telefónica a los apoderados/as, el mismo día de ocurrencia de los hechos, dejando respaldo de la conversación vía correo electrónico para citarlos al colegio y dar cuenta del hecho ocurrido.
2. El establecimiento educacional tomará medidas de resguardo (trabajo en plataforma, acortamiento de jornada u otra), apoyo pedagógico y/o psicosocial dentro del establecimiento, con el estudiante.
3. En acuerdo con el apoderado, se adoptarán las medidas de resguardo dirigidas al/los estudiantes afectados como víctimas del hecho, las que pueden ser determinar un plan de trabajo en el hogar. Coordinadora de ciclo realizará la entrega de material en coordinación con docentes del nivel .
4. Se dará aviso a dirección y profesor jefe vía correo electrónico en un período no mayor a 48 horas.
- 5.

PASO 2. PRESENTACIÓN DE DESCARGOS POR PARTE DEL APODERADO

Desde recibida la notificación , el apoderado tendrá un plazo de tres días hábiles para presentar sus descargos por escrito en secretaría del colegio , plazo que correrá en forma paralela a la investigación.

Los descargos recibidos serán incorporados como antecedente al proceso investigativo. Vencido el plazo sin presentar descargos, se certificará dicha circunstancia y se continuará con el proceso.

El informe debe contener:

- 1.- **Identificación:** Nombre del estudiante, curso, nombre del apoderado, RUT , fecha
- 2.- **Relación de los hechos** — Su versión de lo ocurrido, con fechas y circunstancias
3. **Controversia de los cargos** — Qué hechos acepta, cuáles niega y por qué
- 4.- **Atenuantes o contexto** — Circunstancias que a su juicio deben considerarse
- 5.- **Medios de prueba** — Testigos, documentos, registros u otros antecedentes que ofrece
- 6.- **Solicitud concreta** — Qué pide: archivo del proceso, rebaja de sanción, otra medida
- 7.- **Firma** — Del padre, madre o apoderado con RUT y fecha

PASO 3. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

La Inspectora General tiene 5 días hábiles para realizar el proceso de investigación desde que es notificada.

Pudiendo tomar las siguientes medidas:

- Citar a los miembros de la comunidad educativa involucrados.
- Citar vía telefónica o por correo electrónico a los apoderados para obtener información respecto a los hechos ocurridos y dar cuenta del procedimiento a seguir, dejando evidencia escrita de las entrevistas realizadas.
- Encargada de convivencia escolar o Inspectora General evaluará si alguno de los estudiantes requiere algún tipo de apoyo especial o excepcional de acuerdo con el caso investigado.

Medidas extraordinarias:

- Entrevistar a terceras personas
- Revisar o solicitar registros, documentos, audios, videos que sean atinentes a los hechos (Del uso de imágenes y de registro de cámaras, remítase a Anexo n° 5)
- Pedir informes evaluativos a profesionales internos
- Solicitar por escrito a los funcionarios del establecimiento la adopción de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación y/o apoyo pedagógico, formativo, psicológico.

Todos estos documentos forman parte del expediente del caso. Se establece la posibilidad de una prórroga al plazo del proceso de investigación, si fuese necesario.

PASO 4. INFORME DE LA INVESTIGACIÓN

La inspectora general tiene dos días hábiles desde que finaliza el plazo para investigar, para elaborar el informe resolutivo y presentarlo a la dirección del colegio, quien determina si es pertinente darlo a conocer a algún integrante de la comunidad escolar.

PASO 5. DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

De acuerdo con el informe, el equipo directivo (Directora, Inspectora General y Encargada de Convivencia) decidirá sobre las siguientes temáticas, teniendo como plazo máximo 2 días hábiles una vez recibido el informe:

1. Respecto a las medidas disciplinarias, pedagógicas, de apoyo psicosocial, emocional reparatorias o formativas que podrán ser aplicadas al o los estudiantes como forma de resguardar y proteger el bienestar físico y psicológico, que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno.
2. Citar a los apoderados de los estudiantes involucrados para entregarles el resultado final de la investigación.
3. En caso de no concretar acuerdos, estará la alternativa de solicitar mediación ante la superintendencia de educación.
4. Informar vía correo al profesor(es) jefes de decisión.

La encargada de convivencia realiza informe final (independiente de los procesos externos que pudieran activarse como consecuencia de los ocurrido) que dé cuenta del proceso llevado a cabo por el colegio, incluyendo los apoyos dados y el cierre del protocolo.

PASO 6. DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

Desde dicha notificación, el apoderado tendrá un plazo de días hábiles para presentar sus solicitud de reconsideración por escrito ante las medidas excepcionales, descritos en los respectivos protocolos. Si no se presentaren dentro del plazo, la Directora certificará dicha circunstancia y procederá a resolver."



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

Tabla de plazos frente a la activación de protocolos de violencia escolar de Funcionario a Estudiante

Acción	Plazo (días hábiles)	Responsable
Cualquier miembro de la comunidad activa el protocolo informando a Inspector General o encargado de Convivencia Educativa	Dentro del día de la toma de conocimiento del hecho 1 día	Quien recibe en primera instancia el relato que activa el hecho o quien lo visualiza
Notificación al apoderado de la apertura de protocolo y de las razones que motivan la apertura	24 horas desde transcurrido el hecho	Inspectoría
Proceso de investigación de los hechos denunciados	5	Inspectoría y Convivencia Escolar
Descargos por parte del apoderado	3	Apoderado hace llegar <u>una informe dirigido</u> a la directora
Elaboración de un informe y entrega a <u>Directora</u> para su revisión	2 días después de terminada la investigación	Inspectora General y Encargada de Convivencia Escolar
Entrega de la resolución a quien figura como apoderado o al apoderado suplente	1 día	Inspectoría
Solicitud de reconsideración de la medida de suspensión por parte del apoderado, si tiene nuevos antecedentes para aportar a la investigación	5 días	Apoderado hace llegar una carta dirigida a la directora
Ante la solicitud de <u>reconsideración</u> de la medida la Directora forma una nueva comisión	5 días	Directora del establecimiento
Entrega de informe de respuesta a la apelación al apoderado	1 día	Directora del establecimiento solicita a secretaria haga entrega de la resolución



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

ARTÍCULO N° 47

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA DE FUNCIONARIO A ESTUDIANTE

En caso de ocurrir violencia escolar de un funcionario a un estudiante (s) el procedimiento será el siguiente:

PASO 1. RECEPCIÓN DE DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES

El integrante de la comunidad educativa que observe o vivencie el hecho debe informar al Inspector (a) general, para recepcionar la información de los hechos. Quien verificará el estado físico y psicológico de los involucrados(s). Solicitando apoyo del equipo de convivencia educativa si fuera necesario.

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, la inspectora general, deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo. Si la situación lo amerita, se debe dar aviso a dirección, quien determinará quién realizará la denuncia (atendiendo a la obligación de denunciar) **vía oficio por correo electrónico a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier tribunal**, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento del hecho.

La Inspectora general:

1. Llamará a los apoderados/as al colegio para dar cuenta del hecho ocurrido , de la activación del protocolo dejando respaldo vía correo electrónico.. En caso de que no se pueda tomar contacto con el apoderado, el establecimiento educacional tomará **medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial dentro del establecimiento, con el estudiante.**
2. En acuerdo **con el apoderado, se adoptarán las medidas de resguardo dirigidas al/los estudiantes afectados**, que pueden ser, **acompañamiento al estudiante de un tutor o profesional del establecimiento, quien deberá monitorear su estado emocional y la entrega del material pedagógico que corresponda**, respaldado en planilla de verificación.
3. Se avisará a dirección y profesor jefe vía correo electrónico en un período no mayor a 48 hrs.

PASO 2. PRESENTACIÓN DE DESCARGOS POR PARTE DEL APODERADO

Desde recibida la notificación , el apoderado tendrá un plazo de tres días hábiles para presentar sus descargos por escrito en secretaría del colegio , plazo que correrá en forma paralela a la investigación.

Los descargos recibidos serán incorporados como antecedente al proceso investigativo. Vencido el plazo sin presentar descargos, se certificará dicha circunstancia y se continuará con el proceso.

El informe debe contener:

- 1.- Identificación: Nombre del estudiante, curso, nombre del apoderado, RUT , fecha**
- 2.- Relación de los hechos** — Su versión de lo ocurrido, con fechas y circunstancias
- 3. Controversia de los cargos** — Qué hechos acepta, cuáles niega y por qué
- 4.- Atenuantes o contexto** — Circunstancias que a su juicio deben considerarse
- 5.- Medios de prueba** — Testigos, documentos, registros u otros antecedentes que ofrece
- 6.- Solicitud concreta** — Qué pide: archivo del proceso, rebaja de sanción, otra medida
- 7.- Firma** — Del padre, madre o apoderado con RUT y fecha



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

PASO 3. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS

La Inspectora General tiene **5 días hábiles para realizar el proceso de investigación** desde que es notificada. Pudiendo tomar las siguientes medidas ordinarias:

- Citar a los miembros de la comunidad educativa involucrados.
- Citar a los apoderados para obtener información respecto a los hechos ocurridos y dar cuenta del procedimiento a seguir.
- **Evaluar si alguno de los estudiantes requiere algún tipo de apoyo especial o excepcional de acuerdo con el caso investigado.**
- En el caso del funcionario se procederá a tomar las medidas establecidas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

Medidas extraordinarias:

- Entrevistar a terceras personas.
- Revisar o solicitar registros, documentos, audios, videos que sean atinentes a los hechos.
- Pedir informes evaluativos a profesionales internos.
- Solicitar por escrito a los funcionarios del establecimiento la adopción de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación y/o apoyo pedagógico, formativo, psicológico.

Todos estos documentos forman parte del expediente del caso.

Se establece la posibilidad de una prórroga al plazo del proceso de investigación, si Fuese necesario.

PASO 4. INFORME DE LA INVESTIGACIÓN

La inspectora general **tiene dos días hábiles desde que finaliza el plazo para investigar, para elaborar el informe resolutivo y presentarlo a la dirección** del colegio, quien determina si es pertinente darlo a conocer a algún integrante de la comunidad escolar.

PASO 5. DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

De acuerdo con el informe, el equipo directivo (Directora, Inspectora General y coordinadora de Convivencia decidirá sobre las siguientes temáticas, **teniendo como plazo máximo 2 días hábiles una vez recibido el inForme:**

- a) **Respecto a las medidas pedagógicas, de apoyo psicosocial, reparatorias, emocionales o Formativas que podrán ser aplicadas al estudiante(s) como Forma de resguardar y proteger su bienestar Físico y psicológico,** que se encuentran reguladas en el RICE
- b) Citar al funcionario involucrado(a) para entregarle el resultado final de la investigación y comunicarle las medidas de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
- c) Informar vía correo electrónico al profesor jefe de estudiante.
- d) La coordinadora de convivencia escolar realizará informe final (independiente de los procesos externos que pudieran activarse como consecuencia de lo ocurrido), que dé cuenta del proceso llevado a cabo, incluyendo apoyos dados y el cierre de protocolo.
- e) Ante la medida de suspensión el apoderado tendrá un plazo de 5 días hábiles para presentar solicitud de reconsideración de medida , frente a otras medidas los plazos están tipificados en los respectivos protocolos.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

Acción	Plazo (días hábiles)	Responsable
Cualquier miembro de la comunidad activa el protocolo informando a Inspector General o encargado de Convivencia Educativa	Dentro del día de la toma de conocimiento del hecho 1 día	Quien recibe en primera instancia el relato que activa el hecho o quien lo visualiza
Notificación al apoderado de la apertura de protocolo y de las razones que motivan la apertura	24 horas desde transcurrido el hecho	Inspectoría
Proceso de investigación de los hechos denunciados	5	Inspectoría y Convivencia Escolar
Descargos por parte del apoderado	3	Apoderado hace llegar <u>una informe dirigido</u> a la directora
Elaboración de un informe y entrega a <u>Directora</u> para su revisión	2 días después de terminada la investigación	Inspectora General y Encargada de Convivencia Escolar
Entrega de la resolución a quien figura como apoderado o al apoderado suplente	1 día	Inspectoría
Solicitud de reconsideración de la medida de suspensión por parte del apoderado, si tiene nuevos antecedentes para aportar a la investigación	5 días	Apoderado hace llegar una carta dirigida a la directora
Ante la solicitud de <u>reconsideración</u> de la medida la Directora forma una nueva comisión	5 días	Directora del establecimiento
Entrega de informe de respuesta a la apelación al apoderado	1 día	Directora del establecimiento solicita a secretaria haga entrega de la resolución



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

ARTÍCULO N° 48

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA DE ESTUDIANTE A FUNCIONARIO

En caso de ocurrir violencia escolar de un estudiante a un funcionario(s) el procedimiento será el siguiente:

PASO 1. RECEPCIÓN DE DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES

El integrante de la comunidad educativa que observe o vivencie el hecho debe informar al Inspector (a) general, para recepcionar la información de los hechos. Quien verificará el estado físico y psicológico de los involucrados, solicitando apoyo del equipo de convivencia si fuese necesario.

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, la inspectora general, deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo. Si la situación lo amerita, se debe dar aviso a dirección, quien determinará quién realizará el llamado y denuncia (atendiendo a la obligación de denunciar) **vía oficio, por correo electrónico, a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier tribunal**, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito (Ley Penal Adolescente), dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento del hecho.

La Inspectora general:

1. Llamará a los apoderados/as al colegio para dar cuenta del hecho ocurrido y de la activación de protocolo. En caso de NO asistir por motivos justificados, se citarán para el día siguiente, vía telefónica o por comunicación escrita.
2. En caso de que no se pueda tomar contacto con el apoderado, se informará lo ocurrido vía correo electrónico registrado en administración del colegio mencionando el protocolo activado y de los hechos que motivan la activación, indicando el procedimiento y plazos y con ello se entenderán por enterados por el colegio.
3. El establecimiento educacional tomará **medidas de resguardo, de apoyo pedagógico y/o psicosocial dentro del establecimiento, con el estudiante.**
4. En acuerdo con la dirección del colegio se adoptarán las **medidas de resguardo dirigidas al/los Funcionarios afectados**, que pueden ser, acompañamiento de algún integrante del equipo de convivencia del establecimiento, acompañamiento espiritual, flexibilidad horaria o acceso a zona de calma para uso personal u otros.
5. Se dará aviso a dirección y profesor jefe y profesora PIE (cuando corresponda) vía correo electrónico en un período no mayor a 24 hrs.

PASO 2. PRESENTACIÓN DE DESCARGOS POR PARTE DEL APODERADO

Desde recibida la notificación, el apoderado tendrá un plazo de tres días hábiles para presentar sus descargos por escrito en secretaría del colegio, plazo que correrá en forma paralela a la investigación.

Los descargos recibidos serán incorporados como antecedente al proceso investigativo. Vencido el plazo sin presentar descargos, se certificará dicha circunstancia y se continuará con el proceso.

El informe debe contener:

- 1.- **Identificación:** Nombre del estudiante, curso, nombre del apoderado, RUT, fecha
- 2.- **Relación de los hechos** — Su versión de lo ocurrido, con fechas y circunstancias
3. **Controversia de los cargos** — Qué hechos acepta, cuáles niega y por qué
- 4.- **Atenuantes o contexto** — Circunstancias que a su juicio deben considerarse
- 5.- **Medios de prueba** — Testigos, documentos, registros u otros antecedentes que ofrece
- 6.- **Solicitud concreta** — Qué pide: archivo del proceso, rebaja de sanción, otra medida
- 7.- **Firma** — Del padre, madre o apoderado con RUT y fecha



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

PASO 3. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS

La Inspectora General tiene **5 días hábiles para realizar el proceso de investigación** desde que es notificada, pudiendo tomar las siguientes medidas ordinarias:

- Citar a los miembros de la comunidad educativa involucrados para obtener información respecto a los hechos ocurridos y dar cuenta del procedimiento a seguir, dejando evidencia escrita de las entrevistas realizadas.
- **Evaluar medidas de resguardo si fuese necesario para los involucrados.**

Medidas extraordinarias:

- Entrevistar a terceras personas.
- Revisar o solicitar registros, documentos, audios, videos que sean atinentes a los hechos.
(Del uso de registro de cámaras Remítase Anexo N°5)
- Pedir informes evaluativos a profesionales internos.

Todos los antecedentes recopilados forman parte del expediente del caso. pudiendo tomar las siguientes medidas ordinarias:

- Citar a los miembros de la comunidad educativa involucrados para obtener información respecto a los hechos ocurridos y dar cuenta del procedimiento a seguir, dejando evidencia escrita de las entrevistas realizadas.
- **Evaluar medidas de resguardo si fuese necesario para los involucrados.**

Medidas extraordinarias:

- Entrevistar a terceras personas.
- Revisar o solicitar registros, documentos, audios, videos que sean atinentes a los hechos.(Del uso de registro de cámaras Remítase Anexo N°5)
- Pedir informes evaluativos a profesionales internos.

Todos los antecedentes recopilados forman parte del expediente del caso.

Se establece la posibilidad de una prórroga al plazo del proceso de investigación, si fuese necesario.

PASO 4. INFORME DE LA INVESTIGACIÓN

La inspectora general tiene **dos días hábiles desde que finaliza el plazo para investigar, para elaborar el informe** y presentarlo a la dirección del colegio, quien determina si es pertinente darlo a conocer a algún integrante de la comunidad escolar



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

PASO 5. DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

De acuerdo con el informe, el equipo directivo (Directora, Inspectora General y Coordinadora de Convivencia) decidirá sobre las siguientes temáticas, teniendo como **plazo máximo 2 días hábiles una vez recibido el inForme**:

- Según la investigación **se tomarán las medidas Formativas, reparatorias y/o sancionatorias que correspondan** a la gravedad de la falta (Ley 21.128), evaluando según lo estipulado en el RICE.
- Citar al funcionario involucrado(a) para entregarle el resultado final de la investigación y comunicarle las medidas de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
- Informar vía correo al profesor jefe del estudiante.
- La coordinadora de convivencia escolar realizará informe final (independiente de los procesos externos que pudieran activarse como consecuencia de lo ocurrido), que dé cuenta del proceso llevado a cabo, incluyendo los apoyos dados, seguimiento y el cierre de protocolo.
- Ante la medida de suspensión el apoderado tendrá un plazo de 5 días hábiles para presentar solicitud de reconsideración de medida, frente a otras medidas los plazos están tipificados en los respectivos protocolos.

Acción	Plazo	Responsable
Cualquier miembro de la comunidad activa el protocolo informando a Inspector General o encargado de Convivencia Educativa	Dentro del día de la toma de conocimiento del hecho 1 día	Quien recibe en primera instancia el relato que activa el hecho o quien lo visualiza
Notificación al apoderado de la apertura de protocolo y de las razones que motivan la apertura	24 horas desde transcurrido el hecho	Inspección
Proceso de investigación de los hechos denunciados	5	Inspección y Convivencia Escolar
Descargos por parte del apoderado	3	Apoderado hace llegar <u>una informe dirigido</u> a la directora
Elaboración de un informe y entrega a <u>Directora</u> para su revisión	2 días después de terminada la investigación	Inspectora General y Encargada de Convivencia Escolar
Entrega de la resolución a quien figura como apoderado o al apoderado suplente	1 día	Inspección
Solicitud de reconsideración de la medida de suspensión por parte del apoderado, si tiene nuevos antecedentes para aportar a la investigación	5 días	Apoderado hace llegar una carta dirigida a la directora
Directora forma una nueva comisión de tres profesionales y analiza la apelación y todos los antecedentes para evaluar la pertinencia	5 días	Directora del establecimiento
Entrega de informe de respuesta a la apelación al apoderado	1 día	Directora del establecimiento solicita a secretaria haga entrega de la resolución



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

ARTÍCULO N° 49

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA DE APODERADO A UN ESTUDIANTE

En caso de ocurrir violencia escolar de un apoderado a un estudiante (s) el procedimiento será el siguiente:

PASO 1. RECEPCIÓN DE DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES

El integrante de la comunidad educativa que observe o vivencie el hecho debe informar al Inspector (a) general, para recepcionar la información de los hechos. Quien verificará el estado físico y psicológico del estudiante, solicitando apoyo al equipo de convivencia si fuera necesario.

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, la inspectora general, deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo. Si la situación lo amerita, se debe dar aviso a dirección, quien determinará quién realizará la denuncia (atendiendo a la obligación de denunciar) **vía oficio, vía telefónica por correo a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier tribunal**, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que pudieran afectar a los estudiantes, esto en un plazo **no mayor a 24 horas** de haber tomado conocimiento del hecho.

La Inspectora general:

1. Llamará a los apoderados/as al colegio para dar cuenta del hecho ocurrido. En caso de NO asistir por motivos justificados, se citarán para el día siguiente, vía telefónica o por comunicación escrita. En caso de que no se pueda tomar contacto con el apoderado, el establecimiento educacional tomará medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial dentro del establecimiento, con el estudiante.
2. En acuerdo con el apoderado, **se adoptarán las medidas de resguardo dirigidas al/los estudiantes afectados**, que pueden ser, acompañamiento al estudiante de un tutor o profesional del establecimiento, quien deberá monitorear su estado emocional.
3. Se dará aviso a dirección vía correo electrónico, en un plazo no mayor a 24 horas.

El profesor jefe será informado de la situación vía correo electrónico, **en un plazo no mayor a 24 horas**.

PASO 2. PRESENTACIÓN DE DESCARGOS POR PARTE DEL APODERADO

Desde recibida la notificación, el apoderado tendrá un plazo de tres días hábiles para presentar sus descargos por escrito en secretaría del colegio, plazo que correrá en forma paralela a la investigación.

Los descargos recibidos serán incorporados como antecedente al proceso investigativo. Vencido el plazo sin presentar descargos, se certificará dicha circunstancia y se continuará con el proceso.

El informe debe contener:

- 1.- **Identificación:** Nombre del estudiante, curso, nombre del apoderado, RUT, fecha
- 2.- **Relación de los hechos** — Su versión de lo ocurrido, con fechas y circunstancias
3. **Controversia de los cargos** — Qué hechos acepta, cuáles niega y por qué
- 4.- **Atenuantes o contexto** — Circunstancias que a su juicio deben considerarse
- 5.- **Medios de prueba** — Testigos, documentos, registros u otros antecedentes que ofrece
- 6.- **Solicitud concreta** — Qué pide: archivo del proceso, rebaja de sanción, otra medida
- 7.- **Firma** — Del padre, madre o apoderado con RUT y fecha



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

PASO 3. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS

La Inspectora General tiene **5 días hábiles para realizar el proceso de investigación desde que es notificada.**

Pudiendo tomar las siguientes medidas ordinarias:

- Citar con comunicación escrita a los miembros de la comunidad educativa involucrados.
- Citar a los apoderados para obtener información respecto a los hechos ocurridos y dar cuenta del procedimiento a seguir.
- Evaluar si el o los estudiantes requieren algún tipo de apoyo especial o excepcional de acuerdo con el caso investigado.

Medidas extraordinarias:

- Entrevistar a terceras personas
- Revisar o solicitar registros, documentos, audios, videos que sean atinentes a los hechos
- Solicitar por escrito a los funcionarios del establecimiento la adopción de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación y/o apoyo pedagógico, formativo, psicológico.

Todos estos documentos forman parte del expediente del caso.

Se establece la posibilidad de una prórroga al plazo del proceso de investigación, si Fuese necesario

PASO 4. INFORME DE CIERRE

La inspectora general tiene **dos días hábiles desde que finaliza el plazo para investigar, para elaborar el inForme de cierre y presentarlo a la dirección** del colegio, quien determina si es pertinente darlo a conocer a algún integrante de la comunidad escolar.

PASO 4. DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo (Directora, Inspectora General y Coordinadora de Convivencia) decidirá sobre las siguientes temáticas, teniendo como **plazo máximo 2 días hábiles una vez recibido el inForme:**

- a) Respecto a las medidas pedagógicas, de apoyo psicosocial, emocional o formativo (si fuere necesario) que podrán ser aplicadas al estudiante como **Forma de resguardar y proteger su bienestar Físico y psicológico**, que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno. Esto se resolverá en entrevista presencial con apoderado(s) y estudiante(s) a cargo de uno de los integrantes del equipo directivo.
- b) Citar al apoderado involucrado(a) para entregarle el resultado final de la investigación y comunicarle las medidas de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de convivencia escolar (Art. N° 2) PASO 4. De no existir cumplimiento de los deberes estipulados en el RICE o frente a una falta grave o muy grave, perderá su calidad de apoderado, debiendo nombrar a otro adulto responsable para asumir dicho rol.
- c) El integrante del equipo directivo designado informará por correo a profesor jefe de estudiante(s) y apoderado(s) involucrados la decisión final.
- d) Coordinadora de convivencia realiza informe de cierre de protocolo (independiente de los procesos externos que pudieran activarse como consecuencia de lo ocurrido).
- e) Ante la medida de suspensión el apoderado tendrá un plazo de 5 días hábiles para presentar solicitud de reconsideración de medida, frente a otras medidas los plazos están tipificados en los respectivos protocolos.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

Acción	Plazo (días hábiles)	Responsable
Cualquier miembro de la comunidad activa el protocolo informando a Inspector General o encargado de Convivencia Educativa	Dentro del día de la toma de conocimiento del hecho 1 día	Quien recibe en primera instancia el relato que activa el hecho o quien lo visualiza
Notificación al apoderado de la apertura de protocolo y de las razones que motivan la apertura	24 horas desde transcurrido el hecho	Inspección
Proceso de investigación de los hechos denunciados	5	Inspección y Convivencia Escolar
Descargos por parte del apoderado	3	Apoderado hace llegar <u>una informe dirigido</u> a la directora
Elaboración de un informe y entrega a <u>Directora</u> para su revisión	2 días después de terminada la investigación	Inspectora General y Encargada de Convivencia Escolar
Entrega de la resolución a quien figura como apoderado o al apoderado suplente	1 día	Inspección
Solicitud de reconsideración de la medida de suspensión por parte del apoderado, si tiene nuevos antecedentes para aportar a la investigación	5 días	Apoderado hace llegar una carta dirigida a la directora
Ante la solicitud de <u>reconsideración</u> de la medida la Directora forma una nueva comisión	5 días	Directora del establecimiento
Entrega de informe de respuesta a la apelación al apoderado	1 día	Directora del establecimiento solicita a secretaria haga entrega de la resolución



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

ARTÍCULO N° 50

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTATO, ACOSO O VIOLENCIA DE APODERADO A FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO

En caso de ocurrir violencia escolar de un apoderado a un funcionario (s) el procedimiento será el siguiente:

PASO 1. RECEPCIÓN DE DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES

El integrante de la comunidad educativa que observe o vivencie el hecho en las dependencias del colegio, debe informar al Inspector (a) general, para recepcionar la información de los hechos. Quien verificará el estado físico y psicológico de los involucrados y solicitará apoyo al equipo de convivencia de ser necesaria una contención más especializada.

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, la inspectora general, deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo. Si la situación lo amerita, se debe dar aviso a dirección, quien determinará quién realizará la **denuncia** (atendiendo a la obligación de denunciar) **y/o derivación a la ACHS a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier tribunal**, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, **dentro de las 24 horas siguientes** al momento en que se tomare conocimiento del hecho.

La Inspectora general:

1. Tomará testimonio del afectado y/o de quién haya sido testigo de los hechos dejando evidencia escrita.
Verificando en todo momento el estado emocional del afectado.
2. El Inspector designado citará vía telefónica dejando respaldo en el correo electrónico al o los apoderados/as que hayan incurrido en la falta para indagar antecedentes del hecho ocurrido. En caso de NO asistir por motivos justificados, se citarán para el día siguiente (vía telefónica o por correo electrónico).
3. Se adoptarán las **medidas de resguardo dirigidas al/los Funcionarios afectados**, que pueden ser, acompañamiento por un profesional del área de convivencia del establecimiento, quien deberá monitorear su estado emocional, flexibilidad horaria.
4. Se dará aviso a dirección **vía correo electrónico**, dentro de las **24 horas** de ocurrido el hecho.

PASO 2. PRESENTACIÓN DE DESCARGOS (3 días hábiles)

Desde recibida la notificación, el apoderado tendrá un plazo de tres días hábiles para presentar sus descargos por escrito en secretaría del colegio, plazo que correrá en forma paralela a la investigación.

Los descargos recibidos serán incorporados como antecedente al proceso investigativo. Vencido el plazo sin presentar descargos, se certificará dicha circunstancia y se continuará con el proceso.

El informe debe contener:

- 1.- Identificación:** Nombre del estudiante, curso, nombre del apoderado, RUT, fecha
- 2.- Relación de los hechos** — Su versión de lo ocurrido, con fechas y circunstancias
- 3. Controversia de los cargos** — Qué hechos acepta, cuáles niega y por qué
- 4.- Atenuantes o contexto** — Circunstancias que a su juicio deben considerarse
- 5.- Medios de prueba** — Testigos, documentos, registros u otros antecedentes que ofrece
- 6.- Solicitud concreta** — Qué pide: archivo del proceso, rebaja de sanción, otra medida
- 7.- Firma** — Del padre, madre o apoderado con RUT y fecha



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

PASO 3. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS

La Inspectora General **tiene 5 días hábiles para realizar el proceso de investigación desde que es notificada.**

Pudiendo tomar las siguientes medidas ordinarias:

- Citar a los miembros de la comunidad educativa involucrados.
- Evaluar si el funcionario requiere alguna medida de resguardo y/ o reparatoria, mientras dura

la investigación. Medidas extraordinarias:

- Entrevistar a terceras personas
- Revisar o solicitar registros, documentos, audios, videos que sean atinentes a los hechos
- Pedir informes evaluativos a profesionales internos

Todos los antecedentes recabados forman parte del expediente del caso.

Se establece la posibilidad de una prórroga al plazo del proceso de investigación, si Fuese necesario.

PASO 4. INFORME DE INVESTIGACIÓN

La inspectora general tiene **dos días hábiles desde que finaliza el plazo para investigar, para elaborar el informe y presentarlo a la dirección** del colegio, quien determina si es pertinente darlo a conocer a algún integrante de la comunidad escolar.

PASO 5. DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

De acuerdo con el informe, el equipo directivo (Directora, Inspectora General y Encargada de Convivencia) decidirá sobre las siguientes temáticas, teniendo como **plazo máximo 2 días hábiles una vez recibido el informe:**

- a) Respecto a las medidas sancionatorias y/o reparatorias que van desde la pérdida de calidad de apoderado titular, (debiendo nombrar a otro apoderado como tal) hasta la prohibición del ingreso al establecimiento, de acuerdo al RICE, artículo 2 (PASO 4. De no existir cumplimiento de los deberes estipulados en el RICE o frente a una falta grave o muy grave, perderá su calidad de apoderado, debiendo nombrar a otro adulto responsable para asumir dicho rol.)
- b) Citar al funcionario involucrado para entregarle el resultado final de la investigación y comunicarle las medidas de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, **en un plazo no mayor a las 48 horas**, de recibido el informe.
- c) Se informará la situación final al profesor jefe de la situación de su(s) apoderado(s), en un plazo no máximo de **48 horas**.
- d) La encargada de convivencia escolar realizará informe de cierre del protocolo (independiente de los procesos externos que pudieran activarse como consecuencia de lo ocurrido).



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

ARTÍCULO N° 51

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ENTRE APODERADOS

En caso de ocurrir violencia escolar entre apoderados(s) el procedimiento será el siguiente:

PASO 1. RECEPCIÓN DE DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES

El integrante de la comunidad educativa que observe o vivencie el hecho debe informar al Inspector (a) general, para recepcionar la información de los hechos ocurridos en las dependencias del colegio. Quien verificará el estado físico y psicológico del apoderado(s).

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, inspectora general, deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente, solicitando apoyo si es necesario a algún integrante de la comunidad, dando aviso a dirección quien determinará si es pertinente el llamado a carabineros o ambulancia. Posteriormente, la dirección hará la denuncia correspondiente (atendiendo a la obligación de denunciar) vía oficio, por correo electrónico, a carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Tribunal correspondiente, cuando existan antecedentes que hagan presumir existencia de un delito, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento del hecho.

La Inspectora general:

1. Junto a quién designe, entrevistará a los apoderados/as involucrados para dar cuenta del hecho ocurrido. En caso de hechos ocurridos con anterioridad, se citará vía telefónica a los apoderados involucrados, de NO asistir por motivos justificados, se citarán para el día siguiente, vía telefónica o por comunicación escrita.
2. En acuerdo con los apoderados, se adoptarán las medidas de resguardo y formas de resolución pacífica del/los conflictos.
3. Se dará aviso a dirección y profesor jefe vía correo electrónico en un período no máximo a 48 horas ocurridos los hechos.

PASO 2. PRESENTACIÓN DE DESCARGOS POR PARTE DEL APODERADO

Desde recibida la notificación, el apoderado tendrá un plazo de tres días hábiles para presentar sus descargos por escrito en secretaría del colegio, plazo que correrá en forma paralela a la investigación.

Los descargos recibidos serán incorporados como antecedente al proceso investigativo. Vencido el plazo sin presentar descargos, se certificará dicha circunstancia y se continuará con el proceso.

El informe debe contener:

- 1.- Identificación: Nombre del estudiante, curso, nombre del apoderado, RUT, fecha**
- 2.- Relación de los hechos** — Su versión de lo ocurrido, con fechas y circunstancias
- 3. Controversia de los cargos** — Qué hechos acepta, cuáles niega y por qué
- 4.- Atenuantes o contexto** — Circunstancias que a su juicio deben considerarse
- 5.- Medios de prueba** — Testigos, documentos, registros u otros antecedentes que ofrece
- 6.- Solicitud concreta** — Qué pide: archivo del proceso, rebaja de sanción, otra medida
- 7.- Firma** — Del padre, madre o apoderado con RUT y fecha.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

PASO 3. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS

La Inspectora General tiene 5 días hábiles para realizar el proceso de investigación desde que es notificada.

Pudiendo tomar las siguientes medidas ordinarias:

- Citar a los miembros de la comunidad educativa involucrados como testigos.
- Citar vía telefónica o con comunicación escrita, a los apoderados involucrados, para obtener información respecto a los hechos ocurridos y dar cuenta del procedimiento a seguir.

Medidas extraordinarias:

- Entrevistar a terceras personas
- Revisar o solicitar registros, documentos, audios, videos que sean atinentes a los hechos

Todos los antecedentes recopilados forman parte del expediente del caso.

Se establece la posibilidad de una prórroga al plazo del proceso de investigación, si fuese necesario.

PASO 4. INFORME DE INVESTIGACIÓN

La inspectora general tiene dos días hábiles desde que finaliza el plazo para investigar, elaborar el informe y presentarlo a la dirección del colegio, quien determina si es pertinente darlo a conocer a algún integrante de la comunidad escolar.

PASO 5. DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo (Directora, Inspectora General y Encargada de Convivencia) decidirá sobre las siguientes temáticas, teniendo como plazo máximo 2 días hábiles una vez recibido el informe:

- a) Citar a los apoderados involucrado(as) en un plazo no mayor a las 48 horas, para entregarle el resultado final de la investigación y comunicarles las medidas sancionatorias y/o reparatorias, que van desde la suspensión de apoderado titular, asumiendo el rol de titular el suplente, hasta la prohibición de ingreso al establecimiento (Como medidas de resguardo)
- b) Se informará la situación final al profesor jefe de la situación de su(s) apoderado(s) dentro de las 48 horas siguientes del informe final.
- c) La encargada de convivencia escolar realizará el informe de cierre (independiente de los procesos externos que pudieran activarse como consecuencia de lo ocurrido) con la resolución final y derivará a las entidades que consideren pertinentes.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

ARTÍCULO N°52

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ENTRE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Es contrario a la dignidad de la persona el acoso laboral, entendiéndose por tal, toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterado, ejercida por la empleadora o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para él o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Sin perjuicio de este protocolo, el funcionario podrá solicitar activar si es que corresponde (Ley Karin) contemplado en Reglamento de Higiene y seguridad.

PASO 1. RECEPCIÓN DE DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES

Todo trabajador o trabajadora del Establecimiento Educacional que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como maltrato o acoso laboral, tiene derecho a denunciarlos por escrito, a su jefe superior o a quien lo reemplace o subrogue o a la Inspección del Trabajo competente. La denuncia escrita dirigida al jefe superior o a quien lo subrogue o reemplace, deberá señalar los nombres, apellidos, cédula de identidad del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa y cuál es su dependencia jerárquica; una relación detallada de los hechos materia del denuncia, en lo posible, indicando fechas y horas, el nombre del presunto acosador y, finalmente la fecha y firma del denunciante.

En caso de agresión física evidente, la Dirección llamará inmediatamente a Carabineros según ley 20.536, haciendo la denuncia respectiva.

PASO 2. PRESENTACIÓN DE DESCARGOS POR PARTE DEL FUNCIONARIO

Desde recibida la notificación, el funcionario tendrá un plazo de tres días hábiles para presentar sus descargos por escrito en secretaría del colegio, plazo que correrá en forma paralela a la investigación.

Los descargos recibidos serán incorporados como antecedente al proceso investigativo. Vencido el plazo sin presentar descargos, se certificará dicha circunstancia y se continuará con el proceso.

El informe debe contener:

- 1.- Identificación:** Nombre del estudiante, curso, nombre del apoderado, RUT, fecha
- 2.- Relación de los hechos** — Su versión de lo ocurrido, con fechas y circunstancias
- 3. Controversia de los cargos** — Qué hechos acepta, cuáles niega y por qué
- 4.- Atenuantes o contexto** — Circunstancias que a su juicio deben considerarse
- 5.- Medios de prueba** — Testigos, documentos, registros u otros antecedentes que ofrece
- 6.- Solicitud concreta** — Qué pide: archivo del proceso, rebaja de sanción, otra medida
- 7.- Firma** — Del padre, madre o apoderado con RUT y fecha



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

PASO 3. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS

El jefe superior jerárquico remitirá los antecedentes a la directora del establecimiento o a quien lo subrogue o reemplace, quien deberá:

- a) Mediación en caso de que el conflicto pueda ser solucionado a través de ella y siempre que las partes estén de acuerdo.
- b) Activación Ley Karin
- c) **Adoptar, de inmediato, las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados**, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.
- d) Disponer la realización de una investigación interna, designando **dentro del plazo de 3 días hábiles al encargado de llevar a cabo la investigación**, que siendo trabajador del Establecimiento o de la Fundación cumpla con la imparcialidad del debido proceso, quien procederá a entrevistar al denunciante, al denunciado y demás personal involucrado en los hechos de que se trata, dejando constancia de lo declarado conjuntamente con las demás actuaciones y diligencias que se lleven a efecto en expediente foliado, luego de lo cual debe **dar por cerrada la investigación dentro del plazo máximo de 30 días**. (Según lo establece el reglamento de orden, higiene y seguridad).

PASO 4. INFORME DE CIERRE

Cerrada la investigación, el encargado de llevarla a cabo remitirá los antecedentes y las conclusiones de esta, proponiendo las medidas a aplicar, al director del establecimiento educacional o a quien lo reemplace o subrogue, **quien notificará personalmente al denunciante y al denunciado, o bien por carta certificada** remitida a sus domicilios, de las diligencias realizadas y las conclusiones de la investigación, **los que dispondrán del plazo de cinco días hábiles para apelar a ello**.

PASO 5. DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

Las medidas a aplicar, en el evento de comprobarse la veracidad de los hechos denunciados, podrán consistir en amonestación escrita, multa del 25% de la remuneración diaria del trabajador o, el término de la relación laboral por conductas de acoso laboral, de conformidad al artículo 160 N°1, letra f) del Código del Trabajo, correspondiendo la calificación definitiva de la causal a los Tribunales de Justicia. **Las conclusiones de la investigación realizada por la Fundación serán puestas en conocimiento del denunciante, del denunciado y de la Inspección del Trabajo**. El afectado o afectada por alguna medida o sanción, podrá utilizar el procedimiento de reclamación, previsto en el Título IV del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

Plazos y medidas conforme a la Ley N° 21.369 (Ley Karin)

En conformidad con la Ley N° 21.369, que modifica el Código del Trabajo incorporando los artículos 211-A al 211-E, y que rige plenamente desde el 1° de agosto de 2024, una vez recibida la denuncia por acoso laboral, acoso sexual o maltrato laboral, el empleador —representado por la Directora del establecimiento o quien la subrogue— deberá adoptar las **medidas cautelares de resguardo dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la denuncia**, sin perjuicio de que el proceso investigativo se encuentre en curso. Estas medidas podrán consistir en la separación de los



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

espacios físicos de los involucrados, la redistribución de funciones o jornadas, la destinación transitoria a otras dependencias u otras acciones que el empleador estime necesarias para resguardar la integridad, la dignidad y las condiciones laborales del trabajador o trabajadora afectada durante el proceso. Asimismo, la investigación interna que se disponga no podrá extenderse por un plazo superior a **30 días corridos** desde su inicio, debiendo el encargado designado remitir las conclusiones al empleador dentro de dicho término, quien notificará de los resultados al denunciante, al denunciado y a la **Inspección del Trabajo**, conforme a lo exigido por la Ley Karin. El incumplimiento de estos plazos por parte del empleador podrá ser denunciado por el trabajador afectado ante la Inspección del Trabajo competente, constituyendo una infracción laboral sancionable. Todo lo anterior se aplica sin perjuicio del derecho del funcionario a denunciar directamente ante la Inspección del Trabajo desde el inicio del proceso, opción que no puede ser limitada ni condicionada por el establecimiento.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

ARTÍCULO N° 53

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA DE FUNCIONARIO A APODERADO

En caso de ocurrir violencia escolar de un funcionario a un apoderado el procedimiento será el siguiente (modalidad presencial y/o virtual):

PASO 1. RECEPCIÓN DE DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES

El integrante de la comunidad educativa que observe o vivencie el hecho debe informar al Inspector (a) general, para recepcionar la información de los hechos. Quien verificará el estado físico y psicológico de los involucrados(s). Solicitando apoyo del equipo de convivencia escolar si fuera necesario.

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, la inspectora general, deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo. Si la situación lo amerita, se debe dar aviso a dirección (por obligación de denunciar), quien determinará quién realizará la **denuncia vía oficio por correo electrónico a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier tribunal**, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, dentro de las **24 horas siguientes** al momento que se tomare conocimiento del hecho.

La Inspectora general:

1. Se citará al funcionario involucrado para dar cuenta del hecho ocurrido.
2. Se tomará testimonio de apoderado involucrado y si fuere necesario se adoptarán las **medidas de resguardo**
3. Se dará aviso a dirección y profesor jefe vía correo electrónico en un período no mayor a 48 hrs.

PASO 2. PRESENTACIÓN DE DESCARGOS POR PARTE DE LOS INVOLUCRADOS

Desde recibida la notificación, el funcionario tendrá un plazo de tres días hábiles para presentar sus descargos por escrito en secretaría del colegio, plazo que correrá en forma paralela a la investigación.

Los descargos recibidos serán incorporados como antecedente al proceso investigativo.

Vencido el plazo sin presentar descargos, se certificará dicha circunstancia y se continuará con el proceso.

El informe debe contener:

- 1.- Identificación:** Nombre del estudiante, curso, nombre del apoderado, RUT, fecha
- 2.- Relación de los hechos** — Su versión de lo ocurrido, con fechas y circunstancias
- 3. Controversia de los cargos** — Qué hechos acepta, cuáles niega y por qué
- 4.- Atenuantes o contexto** — Circunstancias que a su juicio deben considerarse
- 5.- Medios de prueba** — Testigos, documentos, registros u otros antecedentes que ofrece
- 6.- Solicitud concreta** — Qué pide: archivo del proceso, rebaja de sanción, otra medida
- 7.- Firma** — Del padre, madre o apoderado con RUT y fecha



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

PASO 3. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS

La Inspectora General tiene 5 días hábiles para realizar el proceso de investigación desde que es notificada.

Pudiendo tomar las siguientes medidas ordinarias:

- Citar a los miembros de la comunidad educativa involucrados.
- Citar al apoderado afectado para obtener información respecto a los hechos ocurridos y dar cuenta del procedimiento a seguir.
- En el caso del funcionario se procederá a tomar las medidas establecidas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

Medidas extraordinarias:

- Entrevistar a terceras personas.
- Revisar o solicitar registros, documentos, audios, videos que sean atinentes a los

hechos. Todos estos documentos forman parte del expediente del caso.

Se establece la posibilidad de una prórroga al plazo del proceso de investigación, si fuese necesario.

PASO 4. INFORME DE LA INVESTIGACIÓN

La inspectora general tiene dos días hábiles desde que finaliza el plazo para investigar, para elaborar el informe y presentarlo a la dirección del colegio, quien determina si es pertinente darlo a conocer a algún integrante de la comunidad escolar.

PASO 5. DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

De acuerdo con el informe, el equipo directivo (directora, Inspectora General y Encargada de Convivencia) decidirá sobre las siguientes temáticas, **teniendo como plazo máximo 2 días hábiles una vez recibido el inForme:**

- a) Respecto de medidas reparatorias que podrán ser aplicadas al apoderado como forma de resguardar y proteger su bienestar físico y psicológico, que se encuentran reguladas en el RICE
- b) Citar al funcionario involucrado(a) para entregarle el resultado final de la investigación y comunicarle las medidas de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
- c) Informar vía correo electrónico al profesor jefe de estudiante.
- d) La encargada de convivencia escolar realizará informe final (independientes de los procesos externos que pudieran activarse como consecuencia de lo ocurrido), que dé cuenta del proceso llevado a cabo, incluyendo apoyos dados y el cierre de protocolo.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

ARTÍCULO N° 54

Comprensiones sobre el Ciberbullying y el Grooming

El ciberbullying es un fenómeno de gran gravedad por sus consecuencias y las dificultades en su detección y abordaje. Corresponde al acoso psicológico entre pares, a través de medios tecnológicos (por ejemplo, en Internet y redes sociales, telefonía celular y videojuegos online). Puede manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación, propagación de información personal, etc.

Ciberbullying no es una situación puntual, una broma de mal gusto o un comentario negativo escrito en las redes sociales, esto no necesariamente constituye una situación de ciberbullying. La reiteración en el tiempo es clave para poder definir una situación de ciberacoso ya que permite evidenciar la supremacía de poder entre agresor(es) y víctima(as). En este caso, esta conducta deberá estar regulada en el protocolo general de violencia o maltrato escolar.

La supremacía de poder de parte del o los agresores respecto de la o las víctimas se debe evidenciar para clasificar una acción de maltrato virtual como ciberbullying ya que esto permitirá comprobar la intencionalidad de la acción. El ciberbullying se caracteriza por:

- Ser una situación sostenida en el tiempo, excluyendo circunstancias puntuales.
- Constituir situaciones de hostigamiento psicológico, pero no necesariamente con una intención sexual. Sin embargo, podría contener algunos rasgos de esta naturaleza.
- Tanto víctimas como acosadores suelen tener edades similares (siempre menores de edad).
- Desarrollarse a través de medios digitales, especialmente a través de las redes sociales.
- Vincularse la mayoría de las veces a situaciones de acoso en la vida real.
- Llegar a una audiencia mayor al generarse en un ambiente virtual, donde existen muchísimas posibilidades de replicar los comentarios, burlas o situaciones de acoso.
- El acosador suele ampararse en el anonimato.
- Contar generalmente con testigos, que suelen estar al tanto de la situación que vive la víctima, pero no siempre actúan para denunciar o ayudan a solucionar el conflicto.
- Tener graves consecuencias.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

El ciberbullying puede darse de las siguientes maneras:

- Acoso: Es el envío constante y repetido de mensajes crueles, viciosos o amenazantes. Por ejemplo, organizar concursos de votaciones que promuevan la "marcada" de una persona, resaltando algún aspecto negativo de ella. Por ejemplo: "LIKE si encuentran gorda a ..."
- Denigración: Consiste en crear o utilizar sitios webs, portales de Internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales, con el propósito deliberado y directo de insultar, denostar o atacar a una persona. Como, por ejemplo, publicar en Internet secretos, información o imágenes (reales o trucadas), con el objetivo de avergonzar, humillar o denigrar la honra de ésta.
- Injurias y calumnias: La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso. La injuria es toda expresión proferida o acción ejecutada en deshonra, descrédito o menosprecio de otra persona. Estas acciones tienen el fin de denigrar, dañar la reputación, la honra y amistades de la persona afectada. Por ejemplo, hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le atribuya un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal.
- Suplantación: Suplantar la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios webs, donde se escriben, a modo de confesiones, opiniones infundadas o de manera irrespetuosa respecto a una persona o un grupo en particular.
- Usurpación de identidad: Usurpar la clave de algún medio en redes sociales para utilizarla, enviando material vicioso o embarazoso para otros y para la víctima.
- Exclusión: intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.
- Peleas en línea mediante mensajes electrónicos con lenguaje vulgar y denigrante.
- Amenazas: Se refiere al acto de causar temor al otro expresándole una intención de daño o riesgo serio hacia él o hacia su familia. En relación con su persona, honra o propiedad. Por ejemplo, enviar mensajes amenazantes en varios lugares de internet en los que se relaciona la víctima de manera habitual, provocándole una sensación de completo agobio.
- Happy-slapping: La acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras webs u otros aparatos o tecnologías, difundiendo tales agresiones para que circulen por la red o publicándolos en portales de Internet o servidores para videos.

En contexto de clases en modalidad virtual toma real importancia la comprensión correcta del ciberacoso no sólo entre estudiantes, sino también en lo que respecta a funcionarios del colegio; especialmente profesores que están expuestos diariamente al trabajo con estudiantes y apoderados. Se apela en todos los ámbitos a realizar uso adecuado de los medios disponibles teniendo como base el respeto a la persona.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

Grooming

Se llama grooming a la acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un niño mediante el uso de Internet. El grooming solo lo ejercen los adultos hacia los menores de edad.

El grooming se caracteriza por:

- El acosador usa perfiles falsos: Generalmente el acosador se hace pasar por jóvenes, niños o adultos muy atractivos.
- Iniciarse a partir de una amistad: El acosador se contacta a través de las redes sociales o videojuegos en línea con el menor para conocer sus intereses y gustos. Después de generar el contacto inicial y ganar su confianza, se profundiza el vínculo de amistad a lo largo del tiempo.
- Establecerse a partir de una relación de confianza y amistad: Una vez establecida la confianza en la relación de amistad entre el acosador y el menor, el adulto propone diálogos personales e íntimos. El acosador, con frecuencia, le pide al menor que participe de actos de naturaleza sexual, grabaciones de videos o toma de fotografías. Es probablemente la más severa y peligrosa de los ciberacosos. El objetivo final del adulto es seducir, engañar y/o abusar sexualmente de la víctima. Es considerado un delito y está penado por ley. Si se sospecha de este tipo de ciberacoso sexual, el adulto que reciba esta información debe realizar la denuncia ante Carabineros, Fiscalía o PDI dentro de las 24 horas de conocida la situación.

Grabación y diFusión de situaciones privadas

Es la acción en que se capta, intercepta, graba o reproduce conversaciones o comunicaciones, imágenes o hechos, todos de carácter privado, que ocurre en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y por cualquier medio. Es un delito que se sanciona legalmente. También se sanciona a quien sustraiga, fotografíe, fotocopie o reproduzca documentos o instrumentos de carácter privado.

ARTÍCULO N° 55

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CIBERBULLYING

PASO 1. ANTECEDENTES DE SITUACIÓN DE CIBERBULLYING

En caso de pesquisar una situación de ciberbullying, ésta deberá ser informada a Inspectoría General a la brevedad por cualquier persona que tenga antecedentes como víctima o como testigo (modalidad presencial y/o virtual).

PASO 2. PRESENTACIÓN DE DESCARGOS POR PARTE DEL FUNCIONARIO

Desde recibida la notificación, el funcionario tendrá un plazo de tres días hábiles para presentar sus descargos por escrito en secretaría del colegio, plazo que correrá en forma paralela a la investigación.

Los descargos recibidos serán incorporados como antecedente al proceso investigativo. Vencido el plazo sin presentar descargos, se certificará dicha circunstancia y se continuará con el proceso.

El informe debe contener:

- 1.- **Identificación:** Nombre del estudiante, curso, nombre del apoderado, RUT, fecha
- 2.- **Relación de los hechos** — Su versión de lo ocurrido, con fechas y circunstancias
3. **Controversia de los cargos** — Qué hechos acepta, cuáles niega y por qué
- 4.- **Atenuantes o contexto** — Circunstancias que a su juicio deben considerarse
- 5.- **Medios de prueba** — Testigos, documentos, registros u otros antecedentes que ofrece
- 6.- **Solicitud concreta** — Qué pide: archivo del proceso, rebaja de sanción, otra medida
- 7.- **Firma** — Del padre, madre o apoderado con RUT y fecha



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

PASO 3. ENTREVISTAS CON ESTUDIANTES Y APODERADOS

Se realizará una investigación, en caso de conocer el responsable se entrevistará al estudiante y se informará al apoderado/a, el cual debe comprometerse a supervisar el uso de internet de su hijo/a y aceptar las medidas formativas. Si el ciberbullying es de contenido sexual, se dará a conocer a los organismos de protección del menor (Fiscalía, OPD, Carabineros, PDI), según corresponda.

PASO 4. MEDIDAS REPARATORIAS

El agresor/a deberá, según la gravedad de los hechos, reparar el daño a través de medidas que le sean significativas tanto a él o ella, en la comprensión de la gravedad de sus hechos, como al agredido/a, para restaurar su valía e imagen social, entre otros efectos. Este proceso será acompañado por el equipo de Convivencia Escolar y se respetará en todo momento, los procesos de reflexión y voluntad del estudiante que cometió la agresión para realizar estas medidas reparatorias.

PASO 5. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

No obstante lo anterior, el ciberbullying se considera una **Falta grave o gravísima** (según sus alcances) por lo que se deberán consignar las sanciones pertinentes. El agresor o agresora podrá hacer solicitud de reconsideración de las sanciones presentando los argumentos y antecedentes por escrito que permitan evaluar la situación por la dirección del establecimiento y a quien o quienes se cite a evaluar el caso (equipo de convivencia escolar, desarrollo espiritual, jefatura de curso) en un plazo de 5 días posterior a la comunicación de las sanciones. Ante esta situación, se definirá una respuesta a la solicitud de reconsideración en un plazo de cinco días hábiles como máximo. Esto a partir de lo definido por una comisión convocada por la directora o inspectora general.

PASO 6. ACOMPAÑAMIENTO Y COMPROMISO

El apoderado deberá acompañar en todo momento y con las medidas acordadas, el proceso posterior al cometimiento del acto de ciberbullying y asistir periódicamente, según se acuerde, a entrevistas de monitoreo del comportamiento del menor.

PASO 7. SENSIBILIZACIÓN A LA COMUNIDAD DE APRENDIZAJE

El equipo de convivencia escolar y la jefatura de curso, realizará acciones de sensibilización y reflexión ante situaciones vividas en el curso.

PASO 8. CIERRE DEL PROTOCOLO

El profesor jefe y equipo de convivencia informan situación final a Inspectoría General y Dirección del colegio para proceder al cierre del protocolo.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

Acción	Plazo (días hábiles)	Responsable
Cualquier miembro de la comunidad activa el protocolo informando a Inspector General o encargado de Convivencia Educativa	Dentro del día de la toma de conocimiento del hecho 1 día	Quien recibe en primera instancia el relato que activa el hecho o quien lo visualiza
Notificación al apoderado de la apertura de protocolo y de las razones que motivan la apertura	24 horas desde transcurrido el hecho	Inspectoría
Proceso de investigación de los hechos denunciados	5	Inspectoría y Convivencia Escolar
Descargos por parte del apoderado	3	Apoderado hace llegar <u>una informe dirigido</u> a la directora
Elaboración de un informe y entrega a <u>Directora</u> para su revisión	2 días después de terminada la investigación	Inspectora General y Encargada de Convivencia Escolar
Entrega de la resolución a quien figura como apoderado o al apoderado suplente	1 día	Inspectoría
Solicitud de reconsideración de la medida de suspensión por parte del apoderado, si tiene nuevos antecedentes para aportar a la investigación	5 días	Apoderado hace llegar una carta dirigida a la directora
Ante la solicitud de <u>reconsideración</u> de la medida la Directora forma una nueva comisión	5 días	Directora del establecimiento
Entrega de informe de respuesta a la apelación al apoderado	1 día	Directora del establecimiento solicita a secretaria haga entrega de la resolución



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

Este reglamento busca prevenir hechos de connotación y/o agresión sexual que atenten contra la integridad física y psicológica de los educandos, así como la realización de acciones que fomenten el autocuidado y el reconocimiento de los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales. Por ello es importante comprender los siguientes antecedentes:

a) Tipos de abuso sexual y otras definiciones:

Abuso sexual propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño, niña o adolescente. Generalmente consiste en tocaciones del agresor hacia el niño, niña o adolescente o de estos al agresor, pero inducidas por el adulto.

Abuso sexual impropio: es la exposición a niño, niña o adolescente de hechos de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal o exposición a pornografía.

Delito de abuso sexual tipificado en el Código Penal (versión del 27-ENE-2018)

- Abuso sexual agravado o calificado (Artículo 365 bis del Código Penal)
- Abuso sexual propio o directo (de mayor de 14 años) (Artículo 366 del Código Penal)
- Abuso sexual propio o directo (de menor de 14 años) (Artículo 366 bis del Código Penal)
 - Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima.
 - Violación propia (de mayor de 14 años) (Artículo 361 del Código Penal)
 - Violación impropia (de menor de 14 años) (Artículo 362 del Código Penal)
- **Delitos complejos** asociados al delito de violación:
 - Violación con homicidio (Artículo 372 bis del Código Penal)
 - Robo con violación (Artículo 433 N° 1 del Código Penal)
 - Secuestro con violación (Artículo 141 inciso final del Código Penal)
 - Sustracción de menores con violación (Artículo 142 inciso final del Código Penal)

Estupro: es la realización del acto sexual, aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas menores que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la confianza o ignorancia sexual de la víctima (Artículo 363 del Código Penal).

- **Grooming:** es un fenómeno social asociado al uso de Internet, especie de "engatusamiento" (captación o seducción) ejercido por parte de un adulto normalmente con falsa identidad para ganarse la confianza de un niño, niña o adolescente **con fines de satisfacción sexual**. El objetivo es obtener imágenes del niño, niña o adolescente desnudo o realizando actos sexuales. En algunos casos el acosador llega al contacto físico para concretar el abuso sexual. Por lo tanto, está muy relacionado con la pederastia y la pornografía infantil en Internet, siendo el grooming un delito preparatorio de otro delito sexual más grave aún.
- **Abuso sexual impropio o indirecto o exposición de menores a actos de significación sexual.** Figura en la cual se incluye el childgrooming (Artículo 366 quáter del Código Penal)



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

Existen otras tipificaciones posibles que constituyen delitos de connotación sexual contra menores de edad:

- **Asociados a la pornografía:** Se denomina pornografía al género y al material que contiene y reproduce en cualquier formato (gráfico, visual) actos o relaciones sexuales de tipo explícito con el objetivo de despertar en el espectador o lector excitación y estimulación sexual. Respecto a los menores de edad, esto constituye delito cuando se exhibe o incluye la participación de éstos en:
 - Producción de material pornográfico (Artículo 366 quinquies del Código Penal)
 - Tráfico o difusión de material pornográfico (Artículo 374 bis inciso 1° del Código Penal)
 - Adquisición o almacenamiento de material pornográfico (Artículo 374 bis inciso 2° del Código Penal)
- **Asociados a la prostitución**
 - Favorecimiento de la prostitución infantil (Artículo 367 del Código Penal)
 - Obtención de servicios sexuales de menores de edad o favorecimiento impropio (Artículo 367 ter del Código Penal)
 - Trata de personas menores de edad con fines de prostitución (Artículo 411 quáter del Código Penal)

Se considerarán **conductas de connotación sexual** también decir de manera oral o por escrito, mensajes que induzcan a la erotización del menor, "piropos" o halagos que impliquen seducción o traspasen la confianza respecto de temas o conductas sexuales diversas. Esto revestirá especial gravedad si es realizado por un funcionario del establecimiento debiéndose seguir con medidas de protección al menor y seguimiento de las medidas contempladas en el Reglamento de Higiene, Orden y Seguridad.

b) Acerca del perfil de víctimas y agresores:

- **Posibles víctimas de abuso sexual infantil:** puede ser cualquier niño, niña o adolescente no existe un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, contextos sociales, religiones y niveles socioculturales. No obstante, se han identificado algunos factores de riesgo que favorecen el surgimiento y mantención de situaciones de abuso sexual infantil: falta de educación sexual, baja autoestima, carencia afectiva, dificultades en el desarrollo asertivo, baja capacidad para tomar decisiones, timidez o retraimiento.

Perfil del abusador sexual: si bien puede que no tenga el aspecto de un delincuente, lo es. No es necesariamente una persona enferma (con discapacidad física y/o mental), drogadicta o alcohólica. Puede ser una persona respetada y admirada por la familia, comunidad, escuela, etc. Puede ser hombre, mujer, adulto o adolescente. Generalmente es alguien familiar, cercano o del entorno, que tiene una diferencia significativa de poder, ya que el niño, niña o adolescente nunca es libre para otorgar su consentimiento. Él o ella usan la coerción para someter y doblegar (fuerza, seducción, engaño, chantaje, manipulación).



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

ASPECTOS IMPORTANTES QUE CONSIDERAR FRENTE A POSIBLE CASO DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

- No notificar un caso de abuso sexual infantil, nos hace cómplices de esta situación. Jamás se reservará información recibida, sino que se procederá a la realización de denuncias como establece la norma.
- Revelar una situación de abuso, no implica a otra persona, sino informar la situación. El colegio no está llamado a determinar las responsabilidades y, por tanto, tiene un margen de acción limitada respecto de los procedimientos que establece la normativa.
- Los plazos establecidos no son antojadizos, sino que responden a lo que la ley establece, **24 horas** para hacer la denuncia desde el momento en que se recepciona la información.
- Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberá ser emitido por la entidad competente y con los timbres correspondientes. Este documento lo guardará la Inspectora General en el expediente correspondiente e informará a las personas que se requiera para cautelar su cumplimiento en reunión en que se tratarán los temas con la confidencialidad y ética adecuadas.

El **juego sexual** se diferencia del abuso sexual en que:

- Ocurre entre niños de la misma edad (dos años de diferencia máximo).
- No existe la coerción (sujeción o dominación).

El **abuso sexual infantil** puede ser cometido por un estudiante con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima. Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

Capítulo VIII. Regulaciones sobre la Gestión Pedagógica y Protección a la maternidad y paternidad

ARTÍCULO N° 56

Estrategias de apoyo para estudiantes que se encuentran en situación de embarazo o maternidad y estudiantes que son padres

El protocolo para estudiantes que se encuentran en condición de embarazo o maternidad, así como para estudiantes que son padres o están en vías de serlo se fundamenta en la Ley N° 20.370 General de Educación y Ley N° 16.744 Reglamentada por el Decreto N° 313, sobre

Accidentes Escolares y en la Circular N°1 establecimientos educacionales subvencionados municipales y particulares de la Superintendencia de Educación que 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. Por lo tanto, a las alumnas en situación de embarazo o maternidad les asisten los mismos derechos que los demás alumnos con relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar”.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

ARTÍCULO N° 57

Deberes y derechos de la estudiante en condición de embarazo o maternidad

- La estudiante tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento.
- La estudiante tiene derecho a la normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
- La estudiante tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extraprogramáticas, etc., cautelando su bienestar y del embarazo.
- La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo con el reglamento de evaluación vigente).
- La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- La estudiante tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del establecimiento en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).

Deberes de la estudiante en condición de embarazo o maternidad:

- La estudiante (y/o el apoderado) debe informar su condición a su Profesor(a) jefe, Orientador(a), Encargada de Convivencia Escolar o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- La estudiante debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- La estudiante debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

ARTÍCULO N° 58

Derechos del estudiante en condición de progenitor

- El estudiante tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el estudiante a través de la documentación médica respectiva).
- El estudiante tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo(a), al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

Deberes del estudiante en condición de progenitor:

- El estudiante debe informar a las autoridades del colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a profesor jefe y a la dirección del colegio.
- Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente (atención médica de la madre o lactante).



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

ARTÍCULO N° 59

Derechos de los apoderados de estudiantes en condición de embarazo- maternidad- paternidad:

- El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.
- El apoderado tendrá derecho a firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para la o el estudiante asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases actuando según el procedimiento de retiro.

Deberes de los apoderados de estudiantes en condición de embarazo- maternidad- paternidad:

- El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
- Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente. Además, deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
- El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

ARTÍCULOS N° 60

Derechos y deberes del colegio con las estudiantes en condiciones de maternidad o embarazadas:

- a) Estar en conocimiento de la situación de embarazo de la estudiante.
- b) En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo, a buscar las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- c) Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
- d) No discriminar a las estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- e) Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
- f) Respetar el 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 a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
- g) Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
- h) Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
- i) Permitirles hacer uso del seguro escolar.
- j) Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extraprogramáticas realizadas al interior o exterior del colegio, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
- k) Permitirles 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.
- l) Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las actividades de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.
- m) Evaluarlas según a los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
- n) Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
- o) Las medidas que requiera el padre del lactante también serán resguardadas por el establecimiento escolar, otorgándole facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.
- p) El colegio NO PUEDE DEFINIR EL PERÍODO PRENATAL y POSTNATAL. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases, depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la madre y la del hijo o hija por nacer.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

ARTÍCULO N° 61

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ESTUDIANTES QUE SE ENCUENTRAN EN SITUACIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

FASE 1: COMUNICACIÓN AL COLEGIO

La estudiante que comunica su condición de maternidad o de embarazo a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento debe ser acogida, orientada, acompañada y respetada en sus derechos, procurando guardar la discreción adecuada que permita a la estudiante establecer vínculos de confianza iniciales con su colegio que posibiliten el proceso de apoyo que el establecimiento ha diseñado para estos casos con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección de la estudiante.

Una vez comunicada la condición de maternidad, la información debe ser llevada a las autoridades directivas, ya sea directamente o por intermedio de la persona que esté en conocimiento de la situación de embarazo (profesor/a jefe, orientador/a, psicólogo/a, encargada de convivencia, u otro funcionario del establecimiento).

Cabe señalar también que, a la estudiante embarazada se le informa a través de la prevencionista de seguridad o coordinadora de ciclo la imposibilidad de estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuesta a situaciones de riesgo durante su embarazo o periodo de lactancia. Estas consideraciones son informadas por escrito en la

FASE 2: ENTREVISTA CON APODERADOS ESTUDIANTE EMBARAZADA

entrevista con la estudiante y su familia.

En conocimiento por parte de la autoridad directiva y de la alumna en condición de embarazo, el profesor/a jefe y/o la encargada de convivencia escolar del establecimiento realizan la citación vía telefónica o por escrito al apoderado de la estudiante a través del documento respectivo para tales casos.

En la entrevista con el apoderado, el profesor/a jefe y/o la coordinadora de ciclo registra aspectos importantes de la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo. También da a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la estudiante continúe con sus actividades y no pierda su año escolar.

En esta entrevista se debe recopilar antecedentes relevantes de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico.

El apoderado firma los compromisos que favorecen que la estudiante continúe asistiendo al colegio.

Los acuerdos y compromisos se archivan en la carpeta de antecedentes de la estudiante por parte del profesor/a jefe y/o encargada de convivencia escolar.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

FASE 3: PLAN DE TRABAJO Y MEDIDAS ACADÉMICAS

El encargado de convivencia escolar del establecimiento, la coordinación del ciclo, el profesor/a jefe y/o inspección general analizan la información recogida y valoran la situación.

Se debe considerar que, si la/el estudiante presenta Necesidades Educativas Especiales, las medidas académicas implican aquellas condiciones que le permitan comprender su condición de embarazo, lactancia o paternidad favoreciendo su proceso escolar.

La coordinación de ciclo elabora una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante embarazada o progenitor que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo puedan cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo/progenitor.

Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo serán coordinadas entre los profesores de las distintas asignaturas e informada a las autoridades directivas del establecimiento.

Respecto de las adecuaciones en la asignatura de Educación Física, se considerará la eximición de actividad física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) y que, según prescripción médica, este plazo puede ampliarse. Para ello, se considerará una evaluación diferenciada a partir del diseño de un plan de apoyo individual en conformidad con el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar y su articulación con el Decreto 67/2018.

A su vez, se instruirá a los integrantes de la comunidad educativa actuar en conformidad con los principios institucionales y brindar siempre un trato respetuoso, especialmente en su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Por lo mismo, podrá acudir al baño las veces que lo requiera, sin por ello reprimir o reprochar dicho motivo por cualquier integrante de la comunidad educativa.

Una medida complementaria será posibilitar que la estudiante acuda durante los recreos a la Biblioteca CRA u otros espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando, de esta manera, su seguridad, bienestar e integridad física.

Asimismo, se establecerá en este plan, el derecho a elegir el horario de alimentación del hijo o hija que asiste a la estudiante en periodo de lactancia.

Todas estas medidas se mantendrán por el tiempo de gestación y lactancia (hasta 12 semanas posterior al parto). Y, además, se consideran medidas de apoyo socioafectivas, psicológicas y académicas cuando una situación de embarazo resultare en una pérdida o aborto cautelando el acompañamiento al/la estudiante en su proceso de duelo, así como el acompañamiento a su familia.

En estas decisiones se integran: el equipo académico, de convivencia escolar y otros que participen directamente del proceso escolar del o la estudiante embarazada, en condición de maternidad o paternidad.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

FASE 4. ELABORACIÓN BITÁCORA Y MONITOREO

Se elabora una bitácora que registra el proceso de la alumna en condición de embarazo o maternidad por parte de la Coordinadora de ciclo del establecimiento, contemplando entrevistas de seguimiento a la o el estudiante y entrevistas de orientación al apoderado o a su contexto familiar.

El equipo de Convivencia Escolar a través de la trabajadora social incorporará a las medidas de apoyo y monitoreo las redes de apoyo y organismos estatales que pudieran asistir a las estudiantes embarazadas, madres o padres adolescentes.

Se establece monitoreo del proceso a través del tiempo por parte de la coordinadora de ciclo y profesor jefe incluyendo la vigilancia a su asistencia a clases considerando aquellas inasistencias justificadas cuando se encuentren relacionadas con su situación de embarazo como parto, post parto, control niño/a sano o enfermedades de hijo/a menor de un año **cuando vayan acompañadas de un certificado médico, carne de salud, tarjeta de control u otro documento** que den cuenta de la inasistencia. Se socializa el monitoreo con la encargada de convivencia.

FASE 5. INFORME FINAL Y CIERRE DE PROTOCOLO

Se elabora un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las alumnas en condición de embarazo y maternidad, realizado por el profesor/a jefe , coordinadora y encargada de convivencia escolar.

Se entrega Informe Final a las autoridades directivas.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

ARTÍCULO N° 62

COMPRESIONES Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE ACCIDENTES ESCOLARES

En conformidad con lo dispuesto en el Ordinario N° 156 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación Escolar, ha elaborado el presente Protocolo de Actuación Frente a Accidentes Escolares que ocurran en el establecimiento educacional. El objetivo de este protocolo es entregar las directrices necesarias para que la comunidad escolar aborde de forma adecuada las situaciones que acontezcan en su interior.

El presente Protocolo es obligatorio y todos los miembros de la comunidad escolar deberán subordinar su actuar a las normas reglamentarias contempladas en él.

GENERALIDADES

1. CONCEPTO DE ACCIDENTE ESCOLAR. Se entiende por accidente escolar:

- Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.
- Los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde reside su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.
- Excepción: Los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

2. CASOS EN QUE SE APLICA EL PROTOCOLO:

El presente procedimiento o protocolo se aplicará en todas las actividades curriculares lectivas, extracurriculares, extraescolares, talleres, actividades deportivas y, en general, en todas las actividades realizadas en las dependencias del establecimiento, tales como salas de clases, patio, gimnasio, canchas habilitadas y laboratorios.

Este procedimiento es aplicable a todas las situaciones en que algún alumno(a) sufra un accidente escolar dentro o fuera del establecimiento, en la forma que en este documento se indica.

Toda situación que no esté contemplada en el protocolo será atendida por el Comité de Seguridad Escolar.

3. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR AL SERVICIO NACIONAL DE SALUD.

Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio Nacional de Salud, mediante un formulario aprobado por dicho Servicio, denominado Declaración Individual de Accidente Escolar, a través del seguro escolar que recibe el estudiante.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

4. ¿QUIENES DEBEN DENUNCIAR? La denuncia será realizada por:

- ✓ El médico a quién corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que preste atención al accidentado.

La denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

5. OBLIGACIÓN DE COMUNICAR LA OCURRENCIA DEL ACCIDENTE. (SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO)

Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento o presencie un accidente escolar que afectare a algún (a) alumno (a) dentro del Establecimiento deberá comunicarlo de inmediato al **Inspector de piso que corresponda**, quien activará el presente protocolo, ejecutando los pasos indicados en este. Los inspectores a cargo se distribuyen de la siguiente manera:

El inspector comunicará de inmediato el hecho a la Inspectoría General quien instruirá comunicar en un plazo no más de 15 minutos vía telefónica el hecho a los padres y apoderados, entregando el seguro de accidente escolar en caso que lo requiera.

6. DEBER DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Es responsabilidad de todo el personal, de los(as) alumnos(as), padres, madres y apoderados(as) y, en general, de toda la comunidad educativa de cada establecimiento, tomar conocimiento y respetar todas las disposiciones contenidas en el presente documento.

7. DEBER DE LA ENTIDAD SOSTENEDORA. MEDIDAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD.

Las instituciones o entidades a que se refiere la ley N° 16.744, están obligadas a adoptar y mantener medidas de higiene y seguridad en la forma, dentro de los términos y con las sanciones que señala esa ley. Lo anterior se entiende complementado con el Plan Integral de Seguridad Escolar formulado por la Oficina Nacional de Emergencias (ONEMI).

8. MEDIDAS INMEDIATAS, SEGÚN LA GRAVEDAD DEL ACCIDENTE.

El inspector que ha tomado el procedimiento verificará la gravedad del accidentado y se lo informará a la Inspectora General, quien será la encargada de determinar el traslado del estudiante al Hospital Herminia Martín, u otra institución de salud determinada por el apoderado en caso de contar con seguro privado; mediante taxi, vehículo particular o ambulancia según necesidad.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

El inspector a cargo del procedimiento será quien acompañe al estudiante al centro asistencial y lo hará hasta que llegue el apoderado o algún familiar responsable. El estudiante jamás deberá quedar solo.

9. PROCEDIMIENTO SEGÚN LA GRAVEDAD DE LAS LESIONES O DAÑOS, DEFINICIONES:

- **Accidente Leve:** Aquellos que solo requieren atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves. El estudiante será llevado a la enfermería del Establecimiento por el docente que se encuentre a cargo en el momento.

Inspectoría calificará el carácter leve, y entregará atención primaria si lo requiere. Notificará a los apoderados vía telefónica o correo electrónico para informar de lo sucedido.

- **Accidentes menos graves:** Aquellos que necesitan de asistencia médica pero no de manera inmediata como golpes leves, cortes superficiales, abrasiones, esguinces leves, mareos o malestar momentáneo. El docente o educadora que se encuentre a cargo deberá avisar en forma inmediata al inspector de ciclo, quien activará el presente protocolo.

Inspectoría calificará el accidente, y entregará atención primaria luego notificará a los apoderados vía telefónica o correo electrónico informando lo sucedido. Se hace entrega de la ficha de seguro escolar de manera preventiva al estudiante o apoderado, para ser usado cuando lo requiera y ser presentado en el servicio de salud pública.

Posteriormente utilizado el seguro escolar el apoderado deberá entregar el certificado o constancia de atención por parte del profesional médico en la inspectoría del establecimiento.

- **Accidente Grave:** Aquellos que requieren atención médica inmediata, como caídas de altura, golpe en la cabeza con pérdida de conciencia, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por el personal debidamente entrenado en Primeros Auxilios.

En caso de que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al Hospital Herminda Martín, en ambulancia o vehículo particular, este último solo si la ambulancia no responde al llamado de emergencia. Inspectoría informará a los padres de inmediato para gestionar el encuentro en el servicio de salud pública. El estudiante en ningún caso se enviará sólo al centro asistencial y será acompañado por el funcionario del colegio en el lugar hasta que el adulto responsable de él llegue.

Posteriormente utilizado el seguro escolar el apoderado deberá entregar el certificado o constancia de atención por parte del profesional médico en la inspectoría del establecimiento.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

ARTÍCULO N° 63

Procedimientos de contención de salud

a) Traumatismo Dentoalveolar (TDA):

Este paso a paso aplica SÓLO para dientes definitivos. En muchos casos, la rápida acción puede salvar los dientes. Es necesario destacar que esto corresponde una urgencia donde se activa el protocolo de seguro escolar, por lo tanto, este paso a paso sólo son medidas previas que se pueden realizar en el establecimiento educacional, antes de la atención en el servicio público.

- En caso de fractura dental:

1. Buscar el trozo de diente, al encontrarlo evitar su excesiva manipulación, por lo que es ideal si se puede colocar en un pequeño recipiente cubierto de leche blanca sin azúcar.
2. Colocar una gasa humedecida en suero para que el niño mantenga en el sitio de fractura, para así evitar el contacto de la lengua con el resto de diente.
3. Si el niño presenta sangrado, se puede limpiar con una gasa humedecida en suero fisiológico.
(Idealmente no utilizar algodón)
4. Acudir inmediatamente a la atención de urgencia para activar seguro escolar

- En caso de que el diente se caiga por un golpe:

5. Buscar el diente
6. Tomarlo por la corona (Parte que se ve al sonreír, evitando tocar la raíz)
7. En caso de que el diente esté sucio, será necesario lavarlo bajo un leve chorro de agua, cuidando que no se vuelva a caer, por lo tanto, si está sobre un lavamanos tener precaución de colocar tapón.
8. Una vez que el diente se encuentre limpio, volver a colocarlo en su lugar, teniendo precaución que quede en la posición correcta (parte vestibular hacia afuera),
9. Apretar a nivel de la encía tanto en vestibular como en paladar en forma de pinza
10. Colocar una gasa doblada para que el niño mantenga mordiendo suavemente
11. Acudir inmediatamente a la atención de urgencia para activar seguro escolar
12. En caso de que no se sienta capacitado para reimplantar el diente en su lugar, es necesario evitar la manipulación excesiva por lo tanto idealmente colocar en un recipiente con leche blanca sin azúcar añadida y acudir de forma inmediata a la atención de urgencia para activar el seguro escolar

Si algo de esto sucede en dientes temporales (deciduos), se sugiere sólo limpiar la zona con una gasa humedecida en suero, y al igual que en el punto 6, colocar otra gasa en la zona para que el niño mantenga apretada mientras es dirigido a la atención de urgencia para activar el protocolo de seguridad escolar.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

b) En caso de accidente cardiorrespiratorio:

Lamentablemente, en algunas situaciones podemos estar ante la presencia de un bebé o un niño que tenga dificultad respiratoria y/o riesgo de parada cardiorrespiratoria debido a un accidente o alguna patología. Frente a esta situación se debe realizar Reanimación Cardio Pulmonar (RCP):

¿Qué es la RCP?

La reanimación cardiopulmonar básica (RCP) es el conjunto de maniobras que permiten identificar si un niño está en situación de paro cardiorrespiratorio y realizar una sustitución de las funciones respiratoria y circulatoria, sin ningún equipamiento específico, hasta que la víctima pueda recibir un tratamiento más cualificado.

¿Por qué es necesario utilizar la RCP?

El paro cardiorrespiratorio es poco frecuente en niños, pero es importante conocer en qué consiste la RCP por si nos encontramos en una situación en que la respiración o los latidos cardíacos de un niño han parado por varias causas:

- Accidentes: de tráfico, por ahogamiento, sensación de ahogo, atragantamiento con objetos, electrocución, intoxicaciones, asfixia u otras lesiones.
- Patologías: congénitas graves u otras patologías como la bronquiolitis, asma, tos ferina, etc.
- Infecciones graves: como la meningitis.

Si en poco tiempo no se restablecen las funciones vitales dentro de la normalidad y el flujo de sangre del niño se detiene, esto puede causar daño cerebral o incluso la muerte. Por eso es importante continuar con la RCP hasta que vuelva el latido del corazón y la respiración del niño o hasta que llegue ayuda médica.

¿Quién debe hacerla?

La importancia de la RCP radica en que cualquier persona que conozca la técnica (padres, familiares, docentes, profesionales de la salud, etc.) puede realizarla en cualquier sitio y sin tener que esperar. De hecho, es vital iniciar la RCP en los tres primeros minutos después de la parada cardiorrespiratoria ya que si no, la probabilidad de que el niño sufra secuelas es muy alto. La muerte puede ocurrir en tan solo 4 o 6 minutos.

¿Ante qué síntomas hay que actuar?

Los síntomas a los que tenemos que estar alerta ante un niño son:

- Pérdida de conocimiento.
- Paro respiratorio.
- Ausencia de signos de vida.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

¿Qué pasos debemos seguir?

Los pasos de la RCP siguen una secuencia lógica para garantizar la efectividad y éxito de la técnica. Por ello no se debe obviar ningún paso:

1. **Verificar el nivel de consciencia del estudiante.** Puede preguntar cómo se encuentra o practicarle leves sacudidas o palmadas, siempre y cuando tenga la certeza de que no padece ninguna posible lesión en el cuello o en la cabeza debido a un accidente. Se debe observar si se mueve o emite algún ruido.
2. **Si obtenemos respuesta.** Si el niño responde moviéndose o verbalmente, usted debe dejar al niño en la posición en la que lo ha encontrado (a menos que esté expuesto a algún peligro adicional), comprobar su estado y pedir ayuda si fuera necesario.
3. **Si no obtenemos respuesta, pedir ayuda.** Si el niño está inconsciente usted debe pedir ayuda a alguna persona cercana. Si no hay nadie cerca no debe dejar solo al niño.
4. **Colocar al estudiante boca arriba.** Tumbé al niño sobre una superficie dura y plana, con la cabeza boca arriba y las extremidades alineadas. Es importante evitar torcerle la cabeza y el cuello, ya que si el niño ha sufrido un accidente podría tener lesiones cervicales.
5. **Abrir las vías respiratorias.** Para la abertura de las vías respiratorias se realizará la maniobra frente-mentón destinada a facilitar la entrada de aire por la boca. Para evitar que la lengua caiga hacia atrás, debe levantar la barbilla con la cabeza fija y con una mano. A la vez, con la otra mano incline la cabeza del niño hacia atrás empujando la frente hacia abajo con la otra mano. En caso de presencia de un cuerpo extraño visible y fácilmente extraíble en la boca, intente retirarlo con la punta de los dedos, pero nunca realice un barrido a ciegas de la cavidad bucal.
6. **Valorar y comprobar la respiración del estudiante.** Ponga el oído cerca de la nariz y boca del niño y observe el tórax para comprobar si respira. Observe, escuche y sienta durante no más de 10 segundos antes de decidir si la víctima respira con normalidad. Si hay alguna duda actúe como si NO fuera normal.



7. **Si respira, coloque al niño en posición lateral de seguridad (PLS)** siempre que sea posible y llame a urgencias hasta la llegada de los equipos asistenciales comprobando en todo momento su respiración.

En lactantes, la PLS resulta complicada. Debe procurar poner al lactante en una superficie dura, aunque sea con un soporte, ya que así mejorará la permeabilidad de la vía respiratoria y disminuirá el riesgo de atragantamiento con vómitos o secreciones.



ADAM.

8. **Si el estudiante no respira y está acompañado de otra persona, debe indicarle que avise a emergencias (131).** Mientras, usted no se separe del niño e inicie la respiración artificial (boca-boca). Para ello, ubíquese de rodillas junto a la cabeza del niño y siga los siguientes pasos:

- Abrir las vías aéreas.
- Tapar la nariz del niño.
- Inspirar profundamente.
- Colocar nuestros labios alrededor de la boca del niño (si es menor de un año podemos cubrir boca y nariz a la vez de manera que quede completamente sellada).
- Hacer 5 insuflaciones de rescate (soplos) uniformes hasta comprobar que el tórax del niño se eleva. Retirar la boca para tomar aire y observar que el tórax vuelve a bajar. Entre cada insuflación debemos mantener la posición de la cabeza y las manos, pero debemos retirar la boca para facilitar la respiración.



Mientras se realizan las insuflaciones de rescate, compruebe si provocan alguna respuesta en forma de movimientos, respiraciones o tos. Si no consigue que entre aire, debe sospechar que algún objeto está obstruyendo las vías respiratorias.

9. **Comprobar signos de vida.** Para comprobar los signos de vida deberá observar signos de tos, movimientos y/o respiración.

Si presencia signos de vida: seguir con la ventilación boca a boca a un ritmo de 20 por minuto hasta la llegada de los servicios de asistencia comprobando en cada momento su estado de respiración y los latidos de su corazón.

Si NO presencia signos de vida: si el niño sigue inconsciente, no respira, no se mueve o tiene mal color, son otros signos de que su corazón no late, inicie las compresiones torácicas.

10. **Realizar las compresiones torácicas.** El objetivo es comprimir el tórax contra la espalda de forma rítmica para conseguir que la sangre salga del corazón y circule por el cuerpo. Coloque al niño boca arriba en un plano duro y con las extremidades alineadas y seguiremos estos pasos:

- Colocar el talón de la mano en el esternón, justo por debajo de los pezones, nunca en el extremo del esternón. En los niños menores de 1 año colocaremos 2 dedos, y en niños mayores de 8 años podemos utilizar las 2 manos.
- Colocar la otra mano de manera que aguante la frente un poco inclinada hacia atrás.
- Aplicar presión hacia abajo en el pecho del niño comprimiéndolo entre 1/3 y 1/2 de su profundidad.
- Hacer 30 compresiones dejando que el pecho se eleve completamente. Debemos hacer estas compresiones de forma rápida, fuerte y sin pausa.
- A continuación, hacer 2 insuflaciones más.
- Continuar la RCP (30 compresiones cardíacas, seguidas de 2 insuflaciones y repetir).



11. **Llamar a urgencias y comprobar signos de vida.** Si al cabo de un minuto de empezar la RCP, sigue solo y no ha podido llamar a urgencias (131), deberá hacerlo en el momento, aunque para ello tenga que abandonar momentáneamente al niño.

A los 2 minutos deberá comprobar la eficacia de las maniobras: aparición de signos de vida y/o respiración espontánea.

12. **Finalizar la RCP.** Deberá continuar combinando 30 compresiones torácicas con 2 ventilaciones hasta que:

- llegue la ayuda del profesional
- la víctima recupere la respiración efectiva
- esté exhausto

Es importante recordar que no es recomendable realizar maniobras de reanimación con el lactante en brazos y en movimiento. Solo de forma excepcional, podemos movilizar al niño en caso de que nos desplazemos para solicitar ayuda y continuar las maniobras en el otro lugar.

¿Cómo podemos prevenir el tener que hacer la RCP?

A diferencia de los adultos, son causas previsibles las que llevan a practicar la RCP en la gran mayoría de niños. Teniendo en cuenta esta premisa, es mejor prevenir que curar siguiendo estos prácticos consejos:

- Prevenir lesiones por accidentes de tráfico. Recomendar a los Padres y Apoderados la utilización de sillas homologadas según la edad del niño y conducir con precaución y sentido común.
- Prevenir atragantamientos con alimentos o cuerpos extraños. Enseñar al niño lo que debe comer y lo que no, y hacerlo de forma pausada. En niños más pequeños hay que estar atentos a que el niño no consuma objetos pequeños.
- Dar al niño juguetes aptos para su edad, que hayan pasado todos los controles de seguridad y calidad.
- Prevenir la ingesta de productos tóxicos. Mantener productos tóxicos, medicamentos, productos de limpieza, etc. fuera del alcance de los niños.
- Enseñar al niño educación vial y a montar en bicicleta, triciclos, etc. de forma segura.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

Aunque los funcionarios **deben conocer la técnica del RCP**, son los padres de niños con problemas de salud causados por patologías crónicas, especialmente del corazón o de respiración, los que deben preocuparse por conocer cuándo se puede producir una parada cardiorrespiratoria e informar de manera oportuna al establecimiento entregando los respaldos médicos correspondientes.

a) En caso de Fractura:

No mover a la persona, excepto si es necesario, con el fin de evitar más lesiones. Se deben tomar estas medidas de inmediato mientras esperas ayuda médica:

1. **Detener cualquier sangrado.** Aplicar presión en la herida con una venda estéril, un paño limpio o un pedazo de ropa limpia.
2. **Inmovilizar la zona lesionada.** No intentar volver a alinear el hueso ni empujar hacia adentro el hueso que se haya salido. Si recibió capacitación sobre cómo entablillar un hueso y no hay ayuda profesional disponible de inmediato, debe colocar una férula en la zona superior e inferior de la fractura. Utilizar un material acolchado en las férulas puede ayudar a reducir las molestias.
3. **Aplicar compresas de hielo para limitar la hinchazón y ayudar a aliviar el dolor.** No aplicar hielo directamente sobre la piel; Envuélvalo en una toalla, en un pedazo de tela o en otro material.
4. **Ayuda a la persona si está en shock.** Si la persona se siente mareada o tiene una respiración entrecortada y rápida, recuéstela con la cabeza en una posición un poco más baja que el tronco y, si es posible, levántale las piernas.

b) Golpes en la cabeza:

Consiga ayuda médica inmediata si posterior al golpe la persona:

1. Se torna muy somnolienta.
2. Se comporta de manera anormal.
3. Presenta dolor de cabeza o rigidez en el cuello.
4. Tiene las pupilas (la parte central y oscura del ojo) de tamaños diferentes.
5. Es incapaz de mover un brazo o una pierna.
6. Pierde el conocimiento, incluso brevemente.
7. Vomita más de una vez.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

Luego siga los siguientes pasos:

1. Revise las vías respiratorias, la respiración y la circulación de la persona. De ser necesario, inicie respiración boca a boca y reanimación cardiopulmonar.
2. Si la respiración y la frecuencia cardíaca son normales pero la persona está inconsciente, trátela como si hubiera una lesión de columna. Estabilice la cabeza y el cuello colocando sus manos en ambos lados de la cabeza de la persona. Mantenga la cabeza en línea con la columna y evite el movimiento. Espere hasta que llegue la ayuda médica.
3. Detenga cualquier sangrado presionando firmemente con tela limpia sobre la herida. Si la lesión es grave, tenga cuidado de no mover la cabeza de la persona. Si la sangre empapa la tela, no la quite. Coloque otro pedazo de tela encima de la primera. Si hay fractura craneal no aplique presión directa en el sitio del sangrando ni tampoco retire ningún residuo de la herida. Cubra la herida con un apósito de gasa estéril.
4. Si la persona está vomitando gírele la cabeza, el cuello y el cuerpo hacia el lado como una unidad par prevenir el ahogamiento. Esto protege también la columna, ya que siempre debe suponer que está lesionada en el caso de un traumatismo craneal. Esto posiblemente no sea un problema, pero derive de igual manera al afectado al centro asistencial de salud más cercano
5. Aplique compresas de hielo en las áreas inflamadas.

¿Qué no se debe hacer?:

1. No lave una herida de la cabeza si es profunda o está sangrando mucho.
2. No retire ningún objeto que sobresalga de una herida.
3. No mueva a la persona a menos que sea absolutamente necesario.
4. No sacuda a la persona si parece mareada.
5. No levante a ningún niño que se ha caído y presente cualquier signo de traumatismo craneal.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

ARTÍCULO N° 64

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN INMEDIATA ANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE EN EL ESTABLECIMIENTO

Al momento de tomar conocimiento el inspector deberá activar el protocolo, siguiendo los pasos detallados a continuación:

- a) En el mismo lugar del accidente, se realizará una inspección visual al alumno(a) para detectar su estado general de salud y, si es posible, las lesiones específicas y condiciones en que ocurrió el accidente escolar.
- b) Evaluada la lesión y de acuerdo al grado de ella, se determinará la necesidad de mantener a él o la accidentada en el mismo lugar o trasladarlo a la Sala de Enfermería. (se informa al apoderado y se hace entrega de seguro escolar en caso de ser necesitado a la posterioridad)
- c) En aquellos accidentes que requieran de atención médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, u otros que el inspector a cargo del accidente determine, se requerirá la ambulancia al Servicio de Salud. De no ser posible su concurrencia, la inspectora general Señora Sandra González Muñoz, tomará la decisión de traslado en vehículo particular autorizado.
- d) Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, la inspectoría a cargo según el ciclo que corresponda el o la estudiante accidentado procederá, de inmediato, a dar cuenta del hecho al apoderado(a), al teléfono o celular registrado en el establecimiento, y de su traslado al Hospital Herminia Martín de Chillán, ubicado en calle Francisco Ramírez N° 10 Ciudad de Chillán.
- e) Inspectoría procederá a extender el Formulario Tipo de Accidente Escolar correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar. El Formulario será entregado a la persona que traslada al alumno(a) accidentado(a) para presentarlo en el ingreso de Urgencia.
- f) El alumno(a) que deba ser trasladado al Hospital, será acompañado por la o el Inspector a cargo del ciclo, quien deberá permanecer con éste hasta la llegada de sus padres o apoderados. El alumno nunca deberá quedar solo.
- g) Se deberá requerir del Servicio de emergencias médicas el **certificado o constancia de atención (DAU)** por parte del profesional médico que posteriormente será entregado por el apoderado en la inspectoría del establecimiento.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

ARTÍCULO N° 65

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTE GRAVE/EMERGENCIA VITAL

El estudiante requiere atención médica urgente, si ocurrieran casos como los señalados a continuación:

- Convulsiones con o sin pérdida de conciencia.
- Traumatismos Craneoencefálicos moderados y graves, con pérdida de conocimiento o alteraciones neurológicas.
- Pérdida de conocimiento.
- Reacción anafiláctica o alérgica con molestias respiratorias.
- Paro cardio-respiratorio.
- Crisis de asma severa
- Fracturas.
- Cuerpos extraños en vías respiratorias.
- Intoxicación.
- Trauma ocular con compromiso globo ocular o de la visión.
- Heridas cortantes con sangramiento activo que no se detiene con compresión.
- Intoxicación farmacológica con compromiso de conciencia.
- Quemadura con más del 5% de superficie corporal.
- Cortes profundos con superficies filosas o astilladas.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

Solo en caso de golpe en la cabeza o fracturas se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente sin levantarlo hasta verificar su estado y se aplicarán los primeros auxilios sólo por el personal competente.

En caso de emergencia vital la inspectora Sra. Sandra Gutiérrez Chandía o inspector del nivel dará aviso al Hospital Herminda Martín para que se envíe una ambulancia y se aplicarán los primeros auxilios por el personal del establecimiento capacitado.

El inspector a cargo del accidente contactará inmediatamente a los padres o tutores para informar de lo ocurrido y que el menor será trasladado al Hospital Herminda Martín, ubicado en Francisco Ramírez N° 10, para que ellos acudan al lugar a la mayor brevedad posible. En todo momento una persona del colegio acompañará al alumno hasta que lleguen los padres.

En caso de que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano, en ambulancia o vehículo particular.

Todas las acciones tomadas deben quedar registradas en la bitácora de inspectoría, indicando:

- fecha y hora de la ocurrencia de la emergencia,
- inspector que contuvo la emergencia,
- maniobras de primeros auxilios aplicadas,
- fecha y hora de la llamada a la ambulancia,
- fecha y hora de la llamada a los apoderados,
- acuerdo tomado acerca del traslado de la persona afectada
- Dejar pantallazo de la llamada al apoderado cuando se le dio aviso del accidente.
- Se debe entregar una copia de esta bitácora a los apoderados de la persona afectada y firmar recepción de esta para archivo de la bitácora.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

ARTÍCULO N° 66

Normas para administrar medicación pauteada

Para la administración de medicamentos se debe realizar las siguientes acciones en caso de:

1. **ENFERMEDAD CRÓNICA** como la diabetes, asma, epilepsia, alergias u otras enfermedades crónicas que puede precisar tratamiento durante el horario escolar. Los padres deben concertar una entrevista con la Inspectoría General y traer consigo documento que acredite enfermedad del menor en cuestión con su respectivo tratamiento ordenado por un médico, dosis, duración del medicamento y horarios.
2. **ENFERMEDAD AGUDA** como resfríos, enfermedades estomacales tratamientos por alguna lesión como esguince, alguna infección ocular que no amerite reposo en casa entre otros y que precise tratamiento de medicamentos

durante unos días, como la administración de antibióticos, antiinflamatorios, inhaladores o mucolíticos pautados por un facultativo. Es obligatorio que los padres o un adulto responsable concertar una entrevista con la Inspectoría General para entregar en el establecimiento la receta o en caso de no poder ir por motivos de fuerza mayor deben hacer llegar a la inspectoría vía libreta de comunicaciones los siguientes antecedentes:

- Prescripción médica o copia de la receta.
- Autorización paterna con el nombre y apellidos del alumno, curso, horario de administración, dosis y duración del tratamiento.
- La medicación en su envase original.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

ARTÍCULO N° 67

Indicios de intoxicación por medicamentos

La manifestación de una intoxicación por medicamentos dependerá principalmente de la persona -niño o adulto-, de la cantidad de medicamentos que haya ingerido y el nivel intoxicación, la que puede ser leve, moderada o severa, y el tiempo que haya pasado desde entonces. Existen síntomas que aparecen de manera inmediata y otros, pasado un tiempo.

Es decir, la manifestación de los síntomas será variable, pero podemos sospechar que una persona que no se encuentra bien puede haber ingerido de forma inadecuada medicamentos y como consecuencia tener una intoxicación si se presenta alguno de los siguientes síntomas:

- Mareos, náuseas y vómitos.
- Dolor de cabeza.
- Palpitaciones, dolor en el pecho, síncope o elevada frecuencia cardiaca.
- Somnolencia o hiperactividad.
- Alteración de la respiración, sensación de ahogo.
- Alteraciones de la vista, cambios en las pupilas.
- Diarrea, dolor abdominal.
- Sensación de confusión, alteración en el lenguaje.
- Boca seca, mal aliento.
- Dificultad para orinar o incontinencia.
- Erupciones en la piel, enrojecimiento de labios o inflamación.
- Sangrado espontáneo.

¿Qué hacer ante la intoxicación por medicamentos?

Ante una posible intoxicación por medicamentos es muy importante mantener la calma y actuar lo más rápidamente posible.

La primera medida es llamar al teléfono del Centro de Información Toxicológica (CITUC) al **22 635 3800** que atiende las 24hr. Contestará un médico, al que se deberá explicar lo ocurrido y los síntomas que tiene la persona sospechosa de estar intoxicada, determinando el medicamento que ha tomado. Ellos indicarán los primeros pasos a seguir o, en su caso, la necesidad de llamar al servicio de urgencias (**131**) con el fin de recibir atención médica lo antes posible.

También se puede acudir al centro de salud de urgencias más cercano, si se encuentra cerca del lugar donde han ocurrido los hechos. De esta forma podrá ser tratado de manera inmediata. Igualmente, se deberá explicar qué ha ocurrido y llevar el medicamento con el que se sospecha que se ha intoxicado.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

¿Qué no se debe hacer ante una intoxicación por medicamentos?

Es muy común que ante un problema de este tipo se intente realizar maniobras equivocadas, es por ello que lo mejor es siempre busca ayuda especializada. Lo que nunca se debe hacer sin indicación médica, es:

- Inducir el vómito.
- Darle a beber agua, zumos, leche o cualquier líquido.
- Darle algún alimento para comer.
- Administrar otros medicamentos para cortar los síntomas.
- Darle carbón activado.

ARTÍCULO N° 68

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN INMEDIATA ANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

Para las salidas de alumnos del Colegio con fines educativos, los docentes deben presentar los objetivos de la salida a realizar y las actividades que se efectuarán durante la permanencia de ésta misma. Cabe señalar que cada una de estas salidas se debe contar con:

- Autorización por escrito del director del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.
 - La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor deberá contar con la autorización escrita de los apoderados.
 - Antes de que los alumnos salgan del establecimiento la secretaria se encargará del registro de la asistencia y formulario de accidente escolar.
 - El Docente encargado de la salida pedagógica debe tener claro el protocolo de accidente escolar en el contexto de una salida pedagógica.
- a) Si el accidente ocurriese fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores, asistentes de aula o inspectores acompañantes, deberá trasladar de inmediato a él o la alumna al centro de salud más cercano y deberá completar el formulario de seguro escolar para ser presentado en el centro asistencial. Simultáneamente, deberá informar el hecho a Inspectoría Sra. Sandra Gutiérrez Chandía al objeto de que ésta comunique inmediatamente la situación al apoderado y deje registro de esta información de acuerdo con lo indicado en este protocolo.
- b) Si el accidente ocurriere en la comuna a la que pertenece el establecimiento, el formulario deberá ser presentado en el Hospital que corresponda.
- Si el accidente ocurriese fuera de la comuna, Inspectoría y secretaría se contactará con el centro asistencial al cual fue trasladado el accidentado para requerir información sobre la situación y tramitación del seguro escolar. En todo caso, el profesor, asistente de aula o inspector acompañante deberá permanecer con él o la alumna, hasta la concurrencia de sus padres.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

PASOS PARA UNA ATENCIÓN RESPONSABLE

PASO	ATENCIÓN	RESPONSABLE
Paso 1	En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del Colegio, el Profesor jefe o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección del Colegio	Docente a cargo de la salida pedagógica

	para comunicarle la situación.	
Paso 2	Evaluar preliminarmente la situación, considerando: - Si la lesión es superficial. - Si existió pérdida del conocimiento. - Si existen heridas abiertas. - Si existen dolores internos. Definido ello informará de la situación al Director del Colegio o autoridad correspondiente.	Docente a cargo de la salida pedagógica
Paso 3	El docente completará formulario de accidente escolar que previamente solicito en secretaria	Docente a cargo de la salida pedagógica
Paso 4	El Director o Inspector general dará aviso al padre y/o apoderado de la situación inmediatamente.	Director o Inspector General
Paso 5	Lesión menor: se informará al apoderado del accidente escolar, para que una vez regresando al establecimiento este evalúe el llevar al menor al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar. Lesión Mayor: Ante cualquier sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, el docente asumirá el control de la situación y a continuación informará de inmediato de la situación al director, para que el menor sea trasladado al centro asistencial que corresponda o donde los padres estimen en aquellos casos que tengan seguros adicionales al Seguro de Accidente Escolar.	Docente /Padre o Apoderado Docente o Funcionario



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

Los alumnos que cuenten con seguros particulares de salud deben mantener la información actualizada en su agenda y ficha personal, para que el colegio se comuniquen directamente con ellos.

La ficha personal será completada por el apoderado al momento de la matrícula en estudiantes nuevos y antiguos. Detallando todos los beneficios con que cuenta el estudiante al momento de un accidente escolar y los centros de salud con los cuales se tenga convenio para su atención. Esta información quedará registrada en la ficha de la plataforma Dataeduc y en nómina anexa a este protocolo que será actualizada anualmente o cada vez que el apoderado entregue algún cambio en la información.

Hasta el momento en el establecimiento no hay estudiantes con seguros particulares de salud.

Es importante completar todos los datos personales y los teléfonos del apoderado titular, suplente y de emergencia en la agenda y ficha personal del alumno. Estos números telefónicos se registrarán además en la plataforma Dataeduc, donde podrán revisarlos y actualizarlos cada vez que sea necesario.

Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

Importante: En el caso que un estudiante no de aviso de alguna dolencia en el momento en que ocurrió el accidente a algún funcionario del colegio, la secretaría académica será la encargada de otorgar el certificado de accidente escolar a los padres y/o apoderados para la atención del menor en el momento que dé aviso al colegio de lo sucedido.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

ARTÍCULO N° 69

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN INMEDIATA ANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE DE TRAYECTO

Si el accidente ocurriese en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional, será responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al Hospital, lo que deberán comunicar al establecimiento para la elaboración del formulario de accidentes escolares, el cual deberán retirar de inspección.

Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

ACTUACIONES POSTERIORES: PRIMEROS AUXILIOS.

Si el estudiante llega al establecimiento posterior al accidente de trayecto, será ubicado en la Enfermería, sólo Inspectoría o personal calificado estará autorizado, según la gravedad del caso, para aplicar el procedimiento básico de primeros auxilios, específicamente en casos de desmayos, heridas, quemaduras, fracturas, contusiones, luxaciones o torceduras, envenenamientos o golpes de corriente.

En todo caso, además de la ocurrencia del accidente, **se informará, asimismo, a los padres, las medidas de primeros auxilios aplicadas.**

ARTÍCULO N° 70

Traslado en vehículos autorizados

En todos los casos de accidentes graves que afecten a los alumnos(as), el Establecimiento contará con un convenio de servicios de taxi, autorizados por la Dirección de Colegio, para el traslado del accidentado(a) a la Urgencia, en caso de que la ambulancia no responda.

En el caso de ser un accidente que ocurra fuera del colegio, se debe realizar el traslado del estudiante en el vehículo más inmediato en compañía de un adulto dejando constancia en la bitácora.

ARTÍCULO N° 71

Concurrencia de padres, madres, apoderados u otros

El apoderado(a) deberá concurrir al Establecimiento o a la Urgencia del Hospital o centro médico para acompañar a su pupilo(a). En caso de impedimento, solicitará a algún familiar cercano el apoyo necesario para tal efecto; una vez atendido el alumno y determinado su tratamiento, deberá trasladarlo a su hogar en la Ambulancia o por medios personales.

El familiar designado que represente al apoderado(a) deberá presentar su carné de identidad e indicar el parentesco con el pupilo(a).



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

ARTÍCULO N° 72

Bitácora diaria de inspección

Ante el evento de un accidente, se debe registrar en la Bitácora Diaria de Inspección:

- a) Todos los datos personales del alumno(a)
- b) Diagnóstico de salud
- c) Atención dada en la Urgencia u Hospital, identificándolo.
- d) Tratamiento y período de duración, con o sin asistencia a clases;
- e) Llevar el registro de todos los certificados médicos y tratamientos al cual está o será sometido el alumno(a) para conocer su situación individual y contar con todos los antecedentes médicos ante una nueva situación de riesgo o accidente escolar.
- f) Llevar un registro ordenado y cronológico de los Certificados de Accidentes Escolares emitidos que, mensualmente, se deben informar a la Dirección Provincial de Educación.
- g) Mantener actualizada nómina de teléfonos de emergencia de los alumnos, con teléfono del apoderado titular, suplente y de emergencias.

INFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO.

La Inspección se informará periódica y permanentemente respecto del tratamiento y salud del alumno(a) hasta su alta y reincorporación normal a clases, informando asimismo, a la Dirección e Inspector General de la situación.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

ARTÍCULO N° 73

Prevención de accidentes

Es importante la PREVENCIÓN de los Accidentes Escolares, a través de medidas que toda la comunidad educativa debe tener en cuenta. Los accidentes escolares pueden ocurrir en actividades curriculares programadas con presencia de un adulto, o bien en forma aislada, actividades de uso del tiempo libre, sin presencia de un adulto. Por ello es importante que los alumnos estén preparados e informados de cómo actuar en caso de sufrir un accidente sin presencia de un adulto. Los apoderados deben asegurarse que el alumno tenga en su agenda los números de contacto en caso de emergencia.

Medidas de prevención.

1. En la sala de clases o lugares cerrados en general.

- Sentarse de manera correcta
- No balancearse en las sillas
- No quitar la silla al compañero (a) cuando vaya a sentarse.
- Sacar punta a los lápices SÓLO CON SACAPUNTAS, no usando ningún otro tipo de ELEMENTO CORTANTE.
- No lanzar objetos en la sala.
- No usar tijeras de puntas afiladas o "cartoneros" sin supervisión.

2. En los patios, pasillos, y otros lugares abiertos.

- No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad o integridad personal de los alumnos.
- No lanzar objetos peligrosos de un lugar a otro, poniendo en peligro la integridad de sus compañeros (as)
- No salir de las salas de clase o de otros lugares cerrados (comedor, laboratorio, etc.) corriendo ni en horarios que no correspondan.
- Mantener la calma y obedecer cualquiera orden, indicación o sugerencia en caso de alguna Emergencia, respetando las Vías de Evacuación y los Lugares de Resguardo correspondientes y adecuadamente señalizados.
- El desplazamiento por los Pasillos y los Patios debe ser medurado, CAMINANDO y no CORRIENDO, cuidando así la integridad personal y la de sus compañeros (as)
- En la clase de EDUCACIÓN FÍSICA, los alumnos deben tener especial cuidado, limitándose a seguir a las INSTRUCCIONES entregadas por su Profesor (a) para el cumplimiento de sus Actividades.

3. Cuidado en el trayecto hacia/desde el colegio. Alumnas y alumnos que viajan a pie:

- Desplazarse por las calles CAMINANDO, no CORRIENDO, en el trayecto Desde su casa al Colegio y vice – versa.
- Salir de su domicilio con el TIEMPO SUFICIENTE como para llegar al Colegio oportunamente, sin apuro ni peligro de atrasos.
- Cruzar las calles con PRECAUCIÓN.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

4. Alumnas y alumnos que viajan en buses del colegio, furgones escolares o movilización familiar:

- Ser PUNTUAL en la espera del Furgón o del Bus.
- Esperar a que el Bus o el Furgón se detengan completamente para subir o bajar
- No cruzar por DELANTE o por DETRÁS del Bus o Furgón: Hacerlo cuando el vehículo se vaya, comprobando que no vengan otros vehículos ANTES DE CRUZAR.
- Tomar los PASAMANOS DE LOS VEHÍCULOS.
- En el caso de los BUSES, evitar viajar cerca de las puertas del Bus, ya que éstas pueden abrirse, provocando caídas
- No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas del vehículo
- No distraer a los Conductores de los vehículos
- No lanzar ningún tipo de objeto, elemento o desperdicio por las ventanas de los vehículos hacia la calle: esto puede provocar accidentes a otros conductores.
- Subir y bajar del vehículo POR EL LADO DE LA ACERA, evitando ATROPELLOS con consecuencias fatales.
- No apoyarse en las puertas del vehículo.
- Usar el cinturón de seguridad, sea cual fuere el vehículo en el que viaja.

ARTÍCULO N° 74

Normas esenciales del seguro de accidentes escolares

1. ACCIDENTE ESCOLAR.

Para los efectos del decreto N°313 se entenderá por **accidente** toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el **trayecto directo**, de ida o regreso, entre la habitación y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

2. BENEFICIARIOS.

Estarán sujetos al seguro escolar todos los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares del establecimiento, del nivel de medio mayor de la educación parvularia, de enseñanza básica, y media.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

3. VIGENCIA.

Los estudiantes gozarán de los beneficios del seguro escolar de accidentes **desde el instante en que se matriculen** en el establecimiento.

Los efectos del seguro **se suspenderán** durante los períodos en que los estudiantes **no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional**, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

Los estudiantes quedan, asimismo, cubiertos por el seguro durante el tiempo que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su práctica educacional.

4. PRESTACIONES MÉDICAS QUE INCLUYE EL SEGURO.

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

- a) Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
- b) Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
- c) Medicamentos y productos farmacéuticos.
- d) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- e) Rehabilitación física y reeducación profesional.
- f) Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación.

5. PERSONAS PROTEGIDAS.

Estarán protegidos todos los estudiantes por los accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional. Para estos efectos se entenderá por estudiantes a los alumnos de cualquiera de los niveles o cursos de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente. Estarán también protegidos los estudiantes que deban ejecutar trabajos que signifiquen una fuente de ingreso para el respectivo plantel.

6. QUIENES ESTÁN OBLIGADOS A DENUNCIAR.

Estará obligado a denunciar los accidentes escolares la **Dirección del establecimiento** educacional respectivo, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia. Igualmente, deberá hacer la denuncia respectiva todo médico a quien corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que preste atención al accidentado.

7. ORGANISMOS RESPONSABLES DEL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES.

El Servicio Nacional de Salud es el responsable del otorgamiento de las prestaciones médicas y el Instituto de Salud Previsional, del otorgamiento de las prestaciones pecuniarias.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

8. ATENCIÓN EN CENTROS MÉDICOS PRIVADOS.

Si el estudiante, por cualquier razón, se atiende en un establecimiento privado, regirán las condiciones de su plan de salud particular.

La atención médica prestada en un centro asistencial privado o haciendo uso de un seguro adicional privado, es opcional y voluntaria, siendo responsable el usuario de los costos correspondientes.

Es obligación del apoderado al momento de la matrícula entregar la información de los seguros complementarios de salud y establecimientos asistenciales con los cuales tienen convenio.

En el establecimiento no existen estudiantes que tengan contratados seguros privados de salud.

9. CUOTA MORTUORIA.

Si un estudiante protegido por el seguro escolar fallece por un accidente a causa o con ocasión de sus estudios, la persona o institución que compruebe haberse hecho cargo de los funerales, tiene derecho a que el Estado le entregue un monto en dinero o cuota mortuoria, equivalente a 3 ingresos mínimos para fines no remuneracionales, vigentes a la fecha de fallecimiento del estudiante.

10. FISCALIZACIÓN DEL SEGURO.

La fiscalización de la aplicación de este seguro escolar corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social. (www.suseso.cl).

11. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO.

El presente protocolo se informa anualmente a todos los padres y apoderados(as), quienes, además, completan y firman una ficha de salud individual del alumno, aportando información de salud complementaria, seguros asociados y centros de salud con los cuales tiene convenio y números telefónico del apoderado titular, suplente y de emergencias.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

ANEXO. SEGUROS PRIVADOS

Nº	NOMBRE	RUT	CURSO	SEGURO PRIVADO CONTRATADO	CENTRO DE SALUD EN CONVENIO
1					
2					
3					

Si el apoderado no puede llevar o acompañar al estudiante al hospital, o bien no se ha logrado una comunicación con él, el colegio se encargará de que sea atendido en el servicio asistencial. Cabe señalar que el apoderado debe responsabilizarse por situaciones de salud que pudieran afectar a los estudiantes y buscando, en lo posible, respuestas inmediatas a las necesidades de los educandos. (Artículos N° 9, 16 y 17 del Reglamento de los Apoderados, Mineduc, 2020). En caso de un accidente menos grave o grave, el colegio se encargará del traslado inmediato del o la estudiante a un servicio hospitalario. **Los apoderados cuyos pupilos padecen malestares o enfermedades crónicas deben informar al profesor jefe del estudiante, entregando el certificado de respaldo e inmediatamente conocido su diagnóstico. No cumplir con esto se considerará negligencia parental.**



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

Capítulo IX. Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos

ARTÍCULO N° 75

Consideraciones acerca de normas, Faltas, medidas disciplinarias y procedimientos

Para la correcta aplicación de este reglamento, se establecen características y conductas que se espera que los integrantes de la comunidad escolar respeten y vivencien al interior del establecimiento. Acciones contrarias a estas conductas serán consideradas como faltas, infracciones e incluso acciones constitutivas de delito por los organismos pertinentes y en conformidad a la normativa y marco legal vigente. Ellas pueden variar en su gravedad y, ante todo, se espera que las normas, sanciones y aplicación de protocolos favorezcan el bien superior de niños, niñas y adolescentes cautelando un sano y protector proceso educativo en coherencia con las orientaciones nacionales en materia de convivencia escolar.

Sanciones Prohibidas

En coherencia con el principio de dignidad del ser humano que inspira el Proyecto Educativo Institucional del Colegio Hispano Americano de Chillán y en plena conformidad con la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar (*Art. 16 D*), la Ley N° 20.370 Ley General de Educación (*Art. 11*), la Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de la Niñez y Adolescencia (*Art. 7°*) y la Circular N° 860/2018 de la Superintendencia de Educación, queda **expresamente prohibido** aplicar como medida disciplinaria, correctiva o formativa cualquiera de las siguientes acciones:

- a) La expulsión del estudiante de la sala de clases sin que quede bajo la supervisión inmediata y efectiva de un adulto responsable del establecimiento.
- b) La privación del recreo como sanción, salvo que se trate de una medida voluntaria y acordada con la familia mediante un plan de apoyo debidamente documentado.
- c) La aplicación de castigos físicos de cualquier naturaleza, incluyendo golpes, empujones u otras formas de contacto físico punitivo; la imposición de tareas humillantes, degradantes o que expongan públicamente al estudiante ante sus pares; las sanciones colectivas que afecten a estudiantes que no han participado en los hechos que las motivan.
- d) La negación de acceso a clases, actividades académicas o evaluaciones como medida disciplinaria.
- e) Cualquier trato vejatorio, degradante o psicológicamente dañino hacia el estudiante, cualquiera sea la gravedad de la falta cometida.

El colegio entiende, fundado en sus valores cristiano-evangélicos y en la convicción bíblica de que cada estudiante es una persona creada a imagen y semejanza de Dios (*Génesis 1:27*), que toda medida disciplinaria debe tener un carácter formativo y restaurador, orientada siempre al desarrollo integral del estudiante y nunca a su humillación, exclusión o daño. El incumplimiento de estas prohibiciones por parte de cualquier miembro del equipo educativo constituirá una falta grave conforme al Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento, sin perjuicio de las responsabilidades legales que pudieran derivarse.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

ETAPAS DEL PROCESO SANCIONATORIO



ARTÍCULO N°76

Descripción de conductas esperadas

El establecimiento, a través de diferentes organismos deberá socializar y promover comprensiones en los integrantes de la comunidad escolar acerca de las conductas esperadas en el contexto escolar, especialmente en la promoción de las comunidades de aprendizaje en los distintos cursos, así como en instancias de capacitación y/o reflexión de los profesionales y funcionarios, y en los distintos encuentros con padres y apoderados.

Se espera que los integrantes de la comunidad escolar actúen de acuerdo con las siguientes conductas.

- Decir la verdad y actuar con honestidad en toda situación.
- Respetar las opiniones y la forma de ser de todos los integrantes de la comunidad escolar.
- Respetar la diversidad en los integrantes de la comunidad educativa.
- Reconocer las faltas y asumir dignamente las consecuencias de éstas.
- No decir comentarios que desacrediten la vida o entorno personal de los integrantes de la comunidad escolar.
- Evitar todo acto de vulneración de la dignidad de las personas, tratos vejatorios o cualquier tipo de violencia.
- Evitar todo acto de exclusión o segregación arbitraria a un integrante de la comunidad educativa.
- Utilizar responsable y éticamente las redes sociales.
- Cooperar en el esclarecimiento de hechos conflictivos.
- Actuar con responsabilidad ante el conocimiento de la vulneración del bienestar (físico, emocional o psicológico) de cualquier integrante de la comunidad escolar, informando inmediatamente a quien corresponda.
- Informar de manera verbal o escrita a quien corresponda acerca de alguna situación de menoscabo que lo afecte personalmente o a otra persona.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

- No burlarse, discriminar, juzgar, aislar ni vulnerar los derechos de otros cuando alguien es amonestado, sancionado o comete un error.
- Promover la participación de los integrantes de la comunidad para su plena inclusión.
- Tratar bien a los demás, evitando apodos, sobrenombres o descalificativos.
- Ser responsable de sus dichos.
- Respetar la propiedad ajena.
- Entregar cualquier objeto encontrado de manera fortuita a las autoridades del colegio.
- Actuar responsablemente en el cuidado de sí mismo según las indicaciones contenidas en el Plan de Seguridad Escolar.
- Cumplir puntualmente con el ingreso a la jornada escolar, a la sala de clases después del recreo o después de almuerzo.
- Ser respetuoso/a y formal en el trato con los docentes y demás funcionarios del colegio.
- Ser respetuoso y amable en el trato con los pares.
- Cumplir con los deberes señalados en este reglamento, en las normas del colegio, y respetar los acuerdos de las comunidades de curso.
- Cumplir con los deberes asignados en el proceso educativo o relacionado con el desempeño profesional.
- Cumplir con las exigencias del uso de uniforme.
- Cumplir con las exigencias curriculares consideradas en los procesos de enseñanza- aprendizaje.
- Manifestar una conducta acorde con los valores del colegio, en todos los lugares y circunstancias, tanto fuera como dentro del establecimiento, respetando no sólo a las personas sino también los bienes públicos y privados.
- Actuar con celeridad y autocuidado ante una situación de riesgo o emergencia.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

ARTÍCULO N° 77

De las relaciones afectivas

El colegio desarrolla un *plan de sexualidad, afectividad y género* con sus estudiantes, a través del proceso de enseñanza-aprendizaje y en las diferentes etapas de su desarrollo, asegurando el acceso a una educación oportuna, que les proporcione información científica y sin sesgo, clara y veraz, y que les permita desarrollarse integralmente, favoreciendo la aceptación de sí mismo y de los demás en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.

Las conductas que refuerzan las relaciones afectivas de las y los estudiantes demuestran que:

- Respeto a sus compañeros, profesores y funcionarios del colegio en su identidad y dignidad.
- Pide ayuda a un miembro de la comunidad educativa al conocer una situación de riesgo emocional, psicológico o físico de un compañero/a cautelando el bienestar de los demás.
- Se abstiene de ingresar al colegio con publicaciones inmorales y/o artículos que no contribuyan a la formación de los valores y principios educativos en su persona y en sus compañeros.
- Mantiene una actitud de reserva en el contexto escolar, en relación con la demostración de cariño físico: besos, tomarse de la mano, caricias, abrazos, etc.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

ARTÍCULO N° 78

De las Faltas, infracciones y sanciones aplicables

Falta leve: Son las actitudes y comportamiento que **alteran la sana convivencia y los valores institucionales**, pero que *no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad*. La **reiteración** de faltas leves constituirá una falta grave.

Falta grave: Son actitudes y comportamientos que **atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y se oponen a los valores institucionales o al bien común, como así también, acciones deshonestas y dañinas que afecten la sana convivencia escolar**.

Falta muy grave o gravísima: Se entiende por **actitudes y comportamientos violentos, opositoristas que atentan contra la integridad física y psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa**, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas que vulneran el bien común. Además de conductas tipificadas como delitos o faltas según el Código Penal de la República de Chile que constituyan atentados contra bienes jurídicos. Ejemplos: robos o hurtos, actos de discriminación arbitraria, abuso sexual, tráfico de drogas, o el acoso escolar. La definición y clasificación de las faltas de disciplina que aparecen formalizadas en el presente Reglamento y las medidas y sanciones que procedan de su incumplimiento no deberán, de ninguna forma, contravenir los artículos promulgados en la Ley 20.609 de antidiscriminación cuyo objetivo fundamental es garantizar a toda persona el goce y ejercicios de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República de Chile, las leyes y los tratados internacionales ratificados por nuestro país.

ARTÍCULO N° 79

PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES ANTE FALTAS LEVES, GRAVES Y MUY GRAVES

Debido proceso

Es importante que, **antes de aplicar una sanción**, se conozca la versión de todos los involucrados quienes tienen derecho a ser escuchados y realizar descargos. Se debe contar con pruebas que fundamenten las medidas. Se debe evitar cualquier tipo de presiones indebidas y **asegurar que las sanciones puedan ser apeladas y reconsideradas**. En situaciones disciplinarias que involucren faltas muy graves es importante que los estudiantes consignen por escrito los eventos, lo que se efectúa a través de la toma de relatos. El colegio y los apoderados deben cautelar el debido proceso:

FALTA LEVE: En el caso de una falta leve, **quien presencia*** la falta aplica los **pasos 1 a 3** según corresponda, de no poder **justificadamente** realizar la entrevista con el apoderado/a, la hará el/la inspector/a quien deberá contar con la información necesaria.

*Esta gestión la realiza el profesor jefe, profesor de asignatura, profesional de la educación con el inspector/a. Si le es posible, quien observa la falta realiza o participa del **paso 4**.

PASO 1. Amonestación verbal. Si el estudiante no cambia su conducta y persiste en la falta se debe proceder al paso siguiente.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

PASO 2. Amonestación escrita. Tras la anotación en el libro de clases, si la conducta persiste o se reitera se debe continuar con la acción siguiente que es la **citación al apoderado** de acuerdo con el horario disponible por el profesional, es importante seguir el procedimiento y anotar en el libro de clases. Ante tres faltas leves deberá existir una citación por parte del docente , profesor jefe o de asignatura, al apoderado. De forma complementaria se podrá enviar un correo informando la falta

Consideración: *El paso 3 deberá considerarse antes de la realización de la entrevista con el apoderado/a con el fin de establecer acuerdos en favor del mejoramiento de la conducta.*

PASO 3. Medidas Formativas bajo enfoque pedagógico (que se realizará en acuerdo con la familia). La persona quien presencié la falta deberá articularse con la encargada de convivencia escolar y/o la coordinación de ciclo con base en la naturaleza de la falta para definir la medida formativa que se propondrá al apoderado/a. (Este paso es previo a la realización de la entrevista con el apoderado)

Luego del cumplimiento de los **pasos 1 a 3** la coordinadora de ciclo, encargada de CE o inspectora general orientan y/o acompañan a la persona que realiza el **paso 4**.

PASO 4. Entrevista con el apoderado para asumir compromisos. El docente y/o inspector se entrevistan con el apoderado para definir acciones y compromisos que beneficien la conducta del estudiante. Se podrá solicitar el apoyo de coordinación de ciclo; encargada de convivencia escolar o inspectora general si se estima necesario.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

FALTA GRAVE: Quien detecta u observa la **falta grave** sea profesor jefe, profesor de asignatura, profesional de la educación o inspector/a deberá realizar **paso 1 y 2** de forma inmediata.

PASO 1. Amonestación escrita. Una falta grave amerita inmediatamente el registro en el libro de clases del cometimiento de la falta (descripción objetiva). Se comunica al estudiante que se ha realizado el registro escrito ante la falta.

PASO 2. Citación del apoderado/a y establecimiento de la entrevista a la brevedad en un horario disponible del docente

Consideración: Los pasos 3 y 4 deberán definirse antes de la realización de la entrevista con el apoderado/a con el fin de establecer acuerdos en favor del mejoramiento de la conducta.

Quien detectó la falta deberá comunicar al encargado de convivencia escolar o la coordinación de ciclo para realizar el **paso 3** y plantear en la entrevista las medidas formativas y sancionatorias del **paso 4**. Si quien observó la falta no puede, **justificadamente**, realizar la entrevista con el apoderado/a, la hará el inspector/a quien deberá contar con la información necesaria para abordar el caso.

PASO 3. Medidas disciplinarias Formativas bajo enfoque pedagógico (en acuerdo con la familia). Para este paso, es necesario articularse con la encargada de convivencia escolar y/o la coordinación de ciclo según se estime con base en la naturaleza de la falta. Si se establece que es suficiente la aplicación de medidas formativas, puede no requerirse la aplicación de medidas sancionatorias basándose en atenuantes y/o principio de proporcionalidad.

PASO 4. Medidas sancionatorias que pueden ser:

- Acción de reparación del daño causado, y/o:
- Aplicación de suspensión de 1 a 5 días con prorrogación una vez por el mismo periodo. *Se debe aplicar el principio de proporcionalidad.*
- *Sugerencia de cambio de curso: El establecimiento podrá disponer el cambio de curso como medida formativa, de protección o disciplinaria cuando concurra al menos una de las siguientes circunstancias:*
 - Existencia de conflictos graves y sostenidos entre estudiantes que afecten la convivencia del curso y que no hayan podido resolverse mediante mecanismos de gestión colaborativa de conflictos.
 - Necesidad de proteger la integridad física o psicológica del estudiante dentro de su grupo curso.
 - Recomendación fundada del equipo psicosocial del establecimiento en atención al bienestar del estudiante.
 - Situaciones de acoso escolar en las que el cambio de curso constituya una medida de protección para la víctima.
 - Cuando el estudiante haya incurrido en una **conducta grave o muy grave** expresamente tipificada como tal en el presente Reglamento Interno, y cuando dicha conducta esté directamente vinculada a la dinámica del curso en que se encuentra matriculado, siendo el cambio una medida proporcional y pertinente a la entidad de la falta. Con la finalidad de brindar al estudiante un nuevo espacio, en el que le permita mejorar su conducta, fortalecido por el nuevo ambiente y compañeros.

Estas medidas serán aplicables, cumpliendo el procedimiento sancionatorio completo establecido en este reglamento.

Se debe realizar la **entrevista con el apoderado/a** para acordar las medidas y calendarizar su aplicación.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

PASO 5. Medidas de acompañamiento (una o más de una de estas medidas de acompañamiento):

- a) Monitoreo del cumplimiento de compromisos.
- b) Entrevistas con el estudiante para reflexionar sobre su comportamiento posterior a la realización de la falta.
- c) Reparación del daño causado con acciones de seguimiento.

Además, el **paso 4** deberá ser definido con la inspectora general y comunicado al apoderado en la entrevista, cumpliéndose el debido proceso. La definición de los días de suspensión será realizada por la directora (o subdirectora si correspondiere). Posterior al cumplimiento de las medidas disciplinarias formativas y/o sancionatorias, la encargada de convivencia deberá instruir o ejecutar el **paso 5** informando el cierre del proceso. Cabe señalar que también podrá realizar el **paso 5** la inspectora general, algún directivo o quien se designe para esta labor.

FALTA MUY GRAVE O GRAVÍSIMA: Quien detecte u observe que un estudiante comete una falta muy grave o gravísima deberá realizar el **paso 1**.

La inspectora general, en colaboración con la encargada de CE, realiza el **paso 2** se informa de la situación recabando los antecedentes necesarios, así como el **paso 3** realizando en conjunto, de ser posible, la entrevista para plantear las *medidas disciplinarias formativas* y los plazos para realizarlas, así como la definición de las *medidas sancionatorias* del **paso 4**.

PASO 1. Amonestación escrita y aviso inmediato a Inspección General.

PASO 2. Citación del apoderado/a para entrevista a la brevedad en la fecha y horario que el colegio estipula.

Consideración: Los pasos 3 y 4 deberán establecerse antes de la realización de la entrevista con el apoderado/a con el fin de establecer acuerdos en favor del mejoramiento de la conducta.

PASO 3. Medidas disciplinarias Formativas bajo enfoque pedagógico (en acuerdo con la familia y siempre que la falta no implique la toma de **medidas cautelares** inmediatas. Las medidas sancionatorias deberán cumplirse posterior al cumplimiento de cautelas y/o sancionatorias. Para este paso, es necesario articularse con la encargada de convivencia escolar y/o la coordinación de ciclo según se estime con base en la naturaleza de la falta. La realización de la entrevista deberá realizarse con las medidas estimadas para en el paso 3 y 4.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

PASO 4. Medidas sancionatorias *(las medidas sancionatorias se ajustan a los antecedentes)*

Suspensión de clases (de 1 a 5 días prorrogables por el mismo periodo en una oportunidad)

Reparación del daño causado.

Cambio de curso : *Sugerencia de cambio de curso: El establecimiento podrá disponer el cambio de curso como medida formativa , de protección o disciplinaria cuando concurra al menos una de las siguientes circunstancias:*

- *Existencia de conflictos graves y sostenidos entre estudiantes que afecten la convivencia del curso y que no hayan podido resolverse mediante mecanismos de gestión colaborativa de conflictos.*
- *Necesidad de proteger la integridad física o psicológica del estudiante dentro de su grupo curso.*
- *Recomendación fundada del equipo psicosocial del establecimiento en atención al bienestar del estudiante.*
- *Situaciones de acoso escolar en las que el cambio de curso constituya una medida de protección para la víctima.*
- *Cuando el estudiante haya incurrido en una **conducta grave o muy grave** expresamente tipificada como tal en el presente Reglamento Interno, y cuando dicha conducta esté directamente vinculada a la dinámica del curso en que se encuentra matriculado, siendo el cambio una medida proporcional y pertinente a la entidad de la falta. Con la finalidad de brindar al estudiante un nuevo espacio, en el que le permita mejorar su conducta , fortalecido por el nuevo ambiente y compañeros.*

Estas medidas serán aplicables, en cumplimiento del procedimiento sancionatorio completo establecido en este reglamento.

Medidas disciplinarias excepcionales tales como:

- **Medida cautelar de suspensión** (si fue aplicada) con su respectivo comprobante de notificación de la aplicación de la medida .
- **Condicionalidad de la matrícula.**
- **Expulsión y/o cancelación de la matrícula.** (DFL n° 2 Art. 6, Letra d del año 2018) (circulares 482 y 782 de la Superintendencia de educación)
- **Ley 21.128 Aula Segura**
- **Otras acciones posteriores al proceso sancionatorio.** Monitoreo del cumplimiento de compromisos.

*La definición de los días de suspensión será definida por la directora o subdirectora si correspondiere. A su vez, el apoderado podrá solicitar la reconsideración de las medidas sancionatorias tal como señala el Art.77 de este RICE. Debido a la naturaleza de la falta y afectación de los integrantes de la comunidad escolar, se considerará la aplicación de **medidas disciplinarias excepcionales**, por tanto, se deberá conformar una **comisión de convivencia escolar** o consultar al **consejo de profesores** acerca de las posibles medidas sancionatorias excepcionales cumpliéndose con el debido proceso. Finalmente, la directora (o subdirectora si correspondiere) tomará la definición del caso estableciendo el monitoreo del cumplimiento de los compromisos o las acciones de reparación del daño causado también en conocimiento con la familia.*

Se espera que la aplicación de las medidas permita en los estudiantes:

- Generar conciencia sobre las consecuencias de sus actos.
- Desarrollar responsabilidad, aprendizajes significativos y compromiso con la comunidad educativa.
- Otorgar la posibilidad de corregir el error, brindando un plazo prudente para que se produzca dicho aprendizaje.
- Aportar a su formación ciudadana.

En ellas se cautelará:

- El respeto por la dignidad de niños, niñas y adolescentes.
- Que sean inclusivas y no discriminatorias.
- Estén consideradas en este reglamento de convivencia escolar.
- Ser proporcionales a la falta.
- Promuevan la reparación y el aprendizaje.
- Sean acordes al nivel educativo.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

Comprensiones de las sanciones aplicables

De carácter Formativo-pedagógico:

- **Medidas en Servicio Comunitario:** implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: limpiar algún espacio del colegio, patio, pasillos, su sala, mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la sala, etc.
- **Medidas Pedagógicas:** contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, realizar un proyecto escolar de carácter actitudinal, etc.
- **Mediación escolar:** aplicación de un procedimiento en el que una persona o un grupo de personas perteneciente a una comunidad de aprendizaje, ajenas al conflicto, ayuden a los involucrados a llegar a un acuerdo, sin establecer sanciones o culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y reparación cuando sea necesaria.
- **El arbitraje:** es guiado por un adulto, con atribuciones de la institución escolar, quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes.
- **La conciliación:** se realiza entre las partes involucradas en un conflicto orientadas por la encargada de Convivencia Escolar, sin la directa intervención de terceros, se propicia que entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso.
- **La mediación:** es un mecanismo autocompositivo de solución de conflictos, lo que significa que la solución la encuentran y la proponen las mismas partes.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

De carácter sancionador:

- **Medida de sanción con carácter reparatorio:** Las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo de conflicto, de las características de los involucrados y de la comunidad educativa en general entre otras, se pueden mencionar:

- a. **Acciones para reparar o restituir el daño causado:** su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto/a de la comunidad educativa establecido previamente. La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria: la obligatoriedad en este tipo de medida la hace perder su sentido, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado. Por ejemplo, restituir un bien o pedir disculpas públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado.

- **Suspensión:** forma de sanción durante la cual el estudiante no puede asistir a clases. Durante este tiempo debe realizar guías académicas, siendo solicitadas y evaluadas al regreso de éste a clases. La medida, debidamente documentada, debe ser tomada por la dirección. La suspensión puede ir de 1 día a 5 días máximo, de acuerdo con la gravedad de la falta cometida. Contra la resolución de la suspensión, el apoderado podrá interponer un recurso de reconsideración ante la dirección, que contará con un tercer involucrado en el hecho para resolver y dar respuesta, en este caso tiene la facultad de intervenir un inspector, un docente o un integrante de la fundación. La suspensión se podrá prorrogar por el mismo período sólo una vez.

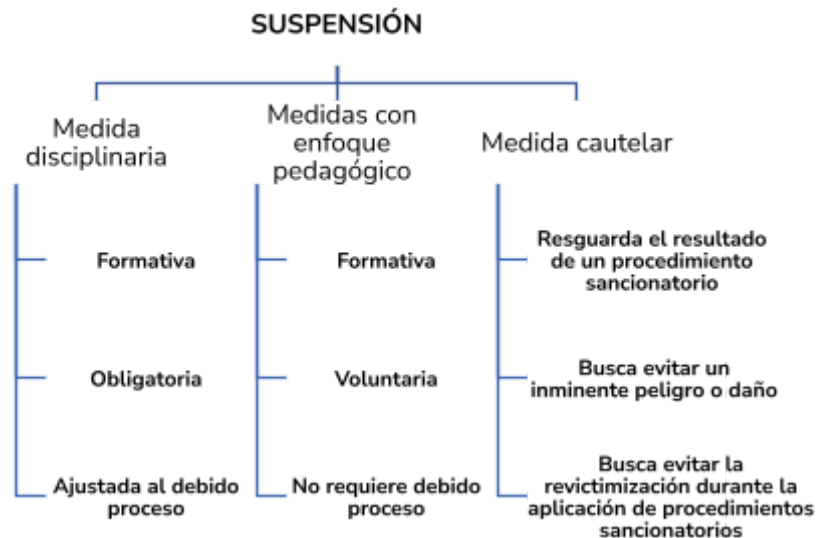
Se deberá respetar el debido proceso, esto implica, ser escuchado, permitir la presentación de antecedentes y hacer descargos dentro de un plazo razonable (no exceder días de entregada la amonestación inicial) y garantizar el derecho a revisión de la medida.(3 días hábiles)

- El estudiante o apoderado tendrá derecho a solicitar reconsideración de la medida en un plazo de 5 días hábiles. deberá ser por medio de una carta que será dirigida a la directora y entregada en secretaría. El plazo de respuesta serán 5 días después de entregada la carta y se llamará desde secretaría para que puedan ser retirado el documento con la respuesta.
- Es importante mencionar que la respuesta a la carta no puede ser apelada.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación



ETAPAS DEL PROCESO SANCIONATORIO



- **Condicionabilidad:** La condicionabilidad es aplicada cuando un alumno/a con faltas reiteradas de conducta tiene una nueva oportunidad de cambio. El apoderado debe firmar un compromiso de mejora de estas conductas negativas. Se debe realizar monitoreo semanal o quincenal para monitorear el cumplimiento de las medidas adoptadas.

Protocolo de Condicionabilidad

El Colegio Hispano Americano promueve un buen clima escolar, que permita el desarrollo integral de los estudiantes en un ambiente fraterno, no obstante, si hay estudiantes que no respetan y no promueven el clima de buena convivencia se trabajará formativamente con ellos, según lo estipulado en el reglamento. Si a pesar de estos procedimientos, él o los estudiantes insisten en romper el clima de sana convivencia el colegio aplicará la sanción de la condicionabilidad, que es una oportunidad que se le presenta al estudiante y a su familia para que pueda mejorar su relación con los miembros de la comunidad educativa.

La condicionabilidad es aquella situación transitoria: Significa que sólo se extiende por el lapso de un período (semestre, año), en la cual se encuentra un estudiante y que en lo esencial determina que la permanencia como estudiante regular del establecimiento, está sujeta a que los compromisos que asume el involucrado(a), contando



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

con el apoyo y supervisión de su apoderado(a), efectivamente se cumplan y en consecuencia, la acción sea eliminada. Sin embargo, en el evento de que el/la estudiante no cumpliera, pese a todas las acciones de apoyo dadas por el colegio. La institución procederá a la sanción siguiente: Expulsión y/o Cancelación de Matrícula.

Causales de Condicionalidad:

a) Haber incumplido gravemente las disposiciones que se establecen en el RICE.

Procedimiento de Condicionalidad:

La condicionalidad de matrícula: es una medida disciplinaria de carácter grave que implica que el estudiante mantiene su matrícula en el establecimiento sujeta al cumplimiento estricto de condiciones específicas, previamente notificadas por escrito, durante un período determinado. Su incumplimiento puede derivar en la cancelación de matrícula o expulsión, según corresponda.

DFL N°2 Art. 6 letra d) — 2018	Establece el procedimiento de justo y racional proceso para medidas disciplinarias graves.
Ley N°20.536 — Violencia Escolar	Obliga a garantizar el justo procedimiento en toda sanción y a incorporarlo en el Reglamento Interno.
Circular N°482 — Supereduc vigente	Instrucciones sobre contenidos mínimos del Reglamento Interno en materia disciplinaria.
Circular N°782 — Supereduc 2026	Establece procedimientos diferenciados, principios de tipicidad, proporcionalidad y enfoque formativo.
Art. 19 N°10 CPR	Garantiza el derecho a la educación, que debe resguardarse durante todo el procedimiento.

La condicionalidad de matrícula solo podrá aplicarse cuando el estudiante incurra en una conducta tipificada como falta muy grave en el Reglamento Interno del establecimiento.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

Principios del debido proceso que rigen el protocolo

Legalidad — Tipicidad	Solo pueden sancionarse conductas expresamente descritas como faltas gravísimas en el Reglamento Interno. Ninguna sanción puede fundarse en hechos no tipificados.
Proporcionalidad	La condicionalidad debe ser proporcional a la gravedad de la falta. No puede aplicarse cuando una medida menor sea suficiente.
Justo y racional procedimiento	Presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas y descargos, motivación escrita de la resolución.
No discriminación	El procedimiento no puede basarse en características personales, origen, condición social, NEE, religión o cualquier otra forma de discriminación arbitraria.
Enfoque formativo	La sanción debe orientarse a la recomposición de la convivencia y al desarrollo integral del estudiante, no solo al castigo.
Interés superior del niño/a	En toda decisión debe priorizarse el bienestar y el desarrollo integral del estudiante por sobre cualquier otro interés.

Etapas Previas Obligatorias — Advertencias y Apoyos

Responsables : Inspectora General y/o Encargado de Convivencia Escolar

ANTES de iniciar cualquier procedimiento sancionatorio, el establecimiento debe acreditar que agotó las instancias previas. Esta etapa es un requisito de validez del proceso. Debe constar por escrito en el expediente del estudiante.

- ▶ Registro escrito de advertencias previas al apoderado sobre la inconveniencia de las conductas.
- ▶ Implementación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial pertinentes a la falta.
- ▶ Constancia firmada por el apoderado de las advertencias realizadas.

▶ **EXCEPCIÓN: No aplica cuando la causal constituye una conducta que atenta directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar.**

PROCEDIMIENTO:

1.- La Directora del establecimiento inicia formalmente el procedimiento sancionatorio y notifica por escrito al estudiante y a su padre, madre o apoderado. Esta notificación activa todos los plazos del proceso y es un requisito de validez ineludible.

- ▶ La notificación debe contener: los hechos específicos imputados (fecha, lugar, descripción).
- ▶ La calificación preliminar de la conducta como falta gravísima según el Reglamento Interno.
- ▶ El plazo para presentar descargos (5 días hábiles desde esta notificación).
- ▶ El canal y formato para presentar los descargos (Informe de Descargos en Secretaría).
- ▶ Firma de recepción del apoderado o certificación de notificación.

2.- Descargos: Desde la notificación del inicio del procedimiento, el estudiante y su padre, madre o apoderado tienen derecho a presentar sus descargos por escrito mediante el Informe de Descargos oficial. Este plazo corre en forma paralela a la investigación.(5 días)



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

De los descargos:

- ▶ Los descargos deben presentarse por escrito y firmados — no se admiten descargos solo verbales.
- ▶ Deben indicar: hechos que se controvierten, circunstancias atenuantes, medios de prueba que se ofrecen y solicitud concreta.
- ▶ Se presentan en Secretaría del establecimiento, quien otorga comprobante con fecha y hora.
- ▶ Si no se presentan descargos dentro del plazo (5 días) , el Director certifica la no presentación y continúa el proceso.
- ▶ Los descargos recibidos se incorporan como antecedente de la investigación.

3.- La directora designará a la Inspectora General , quien realizará la investigación formal del hecho, recabando todos los antecedentes disponibles. Los descargos del apoderado se consideran parte de estos antecedentes. Se deben respetar los principios de bilateralidad y presunción de inocencia.

En este punto se realizarán las siguientes acciones

- ▶ Toma de testimonios escritos de testigos, víctimas y del estudiante investigado.
- ▶ Recopilación de registros objetivos: cámaras, comunicaciones, registros de convivencia.
- ▶ Revisión del historial disciplinario previo del estudiante.
- ▶ Incorporación de los descargos presentados por el apoderado.
- ▶ Elaboración de un informe de investigación con los hechos establecidos y su fundamentación.

4.- Informes anexos : El equipo psicosocial del establecimiento elabora un informe técnico sobre el estudiante, que debe ser considerado por la Directora al momento de resolver. Este informe es un antecedente obligatorio en el expediente.

- ▶ Evaluación del contexto familiar, social y emocional del estudiante, informe del PIE (si corresponde).
- ▶ Identificación de factores de riesgo y factores protectores.
- ▶ Análisis de la proporcionalidad de la medida de condicionalidad en relación al caso.
- ▶ Propuesta de condiciones específicas de apoyo y seguimiento para incluir en la resolución.

▶ El informe debe quedar en el expediente y ser puesto a disposición del Consejo de Profesores si se requiere su consulta.

5.- La Directora , habiendo analizado todos los antecedentes, investigación, descargos del apoderado e informe psicosocial, emite una resolución escrita y fundada. La condicionalidad **SOLO** puede ser decidida por la Directora.

- ▶ La resolución debe indicar: hechos establecidos y su calificación como falta gravísima.
- ▶ Fundamentación de la proporcionalidad de la condicionalidad respecto de la falta.
- ▶ Las condiciones específicas a las que queda sujeta la matrícula (conductuales, de asistencia, de apoyo psicosocial, etc.).
- ▶ El período de vigencia de la condicionalidad (el año escolar en curso).
- ▶ Las consecuencias del incumplimiento de las condiciones impuestas.
- ▶ La mención expresa del derecho a reconsideración y su plazo.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

6.-La resolución de condicionalidad, junto a sus fundamentos y las condiciones específicas impuestas, debe ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado. Sin esta notificación escrita, la medida no tiene validez legal ni activa el plazo de reconsideración.

- ▶ Entrega personal en Inspectoría con firma de recepción del apoderado.
- ▶ En caso de no poder notificar personalmente, se puede notificar por carta certificada o correo electrónico institucional como lo contempla nuestro reglamento
- ▶ La notificación debe informar expresamente el plazo de **5 días hábiles para solicitar reconsideración**.
- ▶ Debe incluir copia de la resolución completa con todos sus fundamentos y condiciones.
- ▶ Si el apoderado se niega a firmar, se deja constancia en el expediente con testigos.

7.- De la solicitud de reconsideración : El apoderado puede solicitar la reconsideración de la medida de condicionalidad

dentro de **5 días hábiles desde la notificación de la resolución**. Este es un derecho irrenunciable garantizado por el principio de justo procedimiento.

- ▶ La reconsideración debe presentarse por escrito mediante el formulario oficial disponible en Secretaría.
- ▶ Debe fundarse en al menos una causal: vicios de procedimiento, hechos nuevos no considerados, error en los hechos establecidos, o desproporción de la sanción.
- ▶ Puede acompañarse de nuevos antecedentes, testigos o informes que no fueron considerados.
- ▶ Debe indicar expresamente qué pide: dejar sin efecto la condicionalidad, modificar las condiciones impuestas o reducir el plazo de vigencia.
- ▶ Si no se presenta reconsideración dentro del plazo, la medida queda firme.

8.- La Directora resolverá la reconsideración previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito teniendo a la vista todos los antecedentes del expediente, incluyendo el o los informes psicosociales disponibles.

- ▶ El Consejo de Profesores debe pronunciarse por escrito, su opinión es vinculante como consulta obligatoria.
- ▶ El Consejo debe tener a la vista: informe de investigación, descargos del apoderado, informe psicosocial y la reconsideración presentada.
- ▶ El Director resuelve fundadamente, pudiendo mantener, modificar o revocar la condicionalidad.
- ▶ La resolución de la reconsideración se notifica por escrito al apoderado.

9.- La condicionalidad no es solo una sanción: es también una oportunidad formativa. El establecimiento debe implementar un plan

de apoyo activo y realizar evaluaciones periódicas del cumplimiento de las condiciones impuestas.

- ▶ Implementación del plan de apoyo pedagógico y/o psicosocial definido en la resolución.
- ▶ Reuniones periódicas de seguimiento con el apoderado (mínimo una al mes durante la vigencia).
- ▶ Registro escrito de cada reunión de seguimiento con firma del apoderado.
- ▶ Evaluación formal del cumplimiento de condiciones al término de cada mes.
- ▶ Al término del período de condicionalidad: informe final del Director sobre el cumplimiento, con decisión fundada de alzar la medida o dar inicio a un nuevo procedimiento sancionatorio si corresponde.
- ▶ Si se incumplen las condiciones: apertura de nuevo procedimiento para cancelación de matrícula o expulsión, con pleno debido proceso.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

● Medidas disciplinarias excepcionales:

- **Medidas disciplinarias excepcionales:** se aplicarán sólo y cuando exista un peligro real para la integridad física y psicológica de algún integrante de la comunidad educativa. Éstas pueden ser:

-

a)Cancelación de la matrícula o expulsión

cancelación de matrícula o no renovación de matrícula, se hace efectiva al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente como se establecen en:

<https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2021/10/REX-N%C2%B0-629-de-2021.pdf>

“No se podrá cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional; esto 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”.

Expulsión Escolar: La expulsión es la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde el estudiante queda sin escolaridad (hasta que se matricule en otro establecimiento).

REX-Nº-782-Circular-de-medidas-formativas-y-disciplinarias

Aula Segura : faculta a directores de establecimientos educacionales para expulsar o cancelar matrícula de alumnos que cometan actos graves de violencia, que afecten gravemente la convivencia escolar , tales como agresiones físicas, uso de armas o destrucción de infraestructura. Agiliza el debido proceso, permitiendo la cautelar de suspensión y reubicación.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

de cancelación de matrícula matrícula y expulsión

El Colegio Hispano Americano se apegará a lo establecido en la normativa establecida para estos efectos, entre las que destacan:

Ley de Inclusión N° 20.845 establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, ambas medidas sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el RICE; y, además, afecten gravemente la convivencia escolar, o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar (Art. 82).

Se entiende que un hecho afecta gravemente la convivencia escolar cuando éste altera la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa afectando la interrelación positiva entre ellos. Toda medida disciplinaria, en especial las más graves como la expulsión o cancelación de matrícula, debe considerar:

- Respetar los derechos de todos los estudiantes.
- Garantizar un justo y racional proceso.
- Resguardar la proporcionalidad y gradualidad.

Ley N° 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente: Establece un sistema de responsabilidad para los adolescentes entre 14 y 17 años que infringen la ley penal.

El colegio adoptará medidas pedagógicas previas al procedimiento sancionatorio, excepto cuando la conducta afecte gravemente a la integridad física y/o psíquicas de alguno de los miembros de la comunidad educativa.

PROCEDIMIENTO GENERAL DISCIPLINARIO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN

La decisión de expulsar o cancelar matrícula a un estudiante podrá ser adoptada únicamente por la dirección del establecimiento.

1. La Directora inicia el procedimiento sancionatorio ante la falta grave o gravísima, notificando por escrito al apoderado y al estudiante el inicio del proceso, indicando los hechos que se imputan y sus fundamentos. Esta notificación activa los plazos del procedimiento y se realiza mediante entrevista presencial. (1 día desde cometida la falta)
2. La directora cita al apoderado y estudiante a entrevista presencial para informar el inicio del proceso de cancelación de matrícula o expulsión vía telefónica con respaldo de correo electrónico. De no asistir a la primera entrevista se realizará una nueva citación, si el apoderado nuevamente falta a ella, se procederá a notificar el inicio del procedimiento vía carta certificada en la que se indicarán los fundamentos del inicio de dicho proceso y los plazos respectivos.
3. Desde la notificación del inicio del procedimiento, el apoderado tiene derecho a presentar descargos por



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

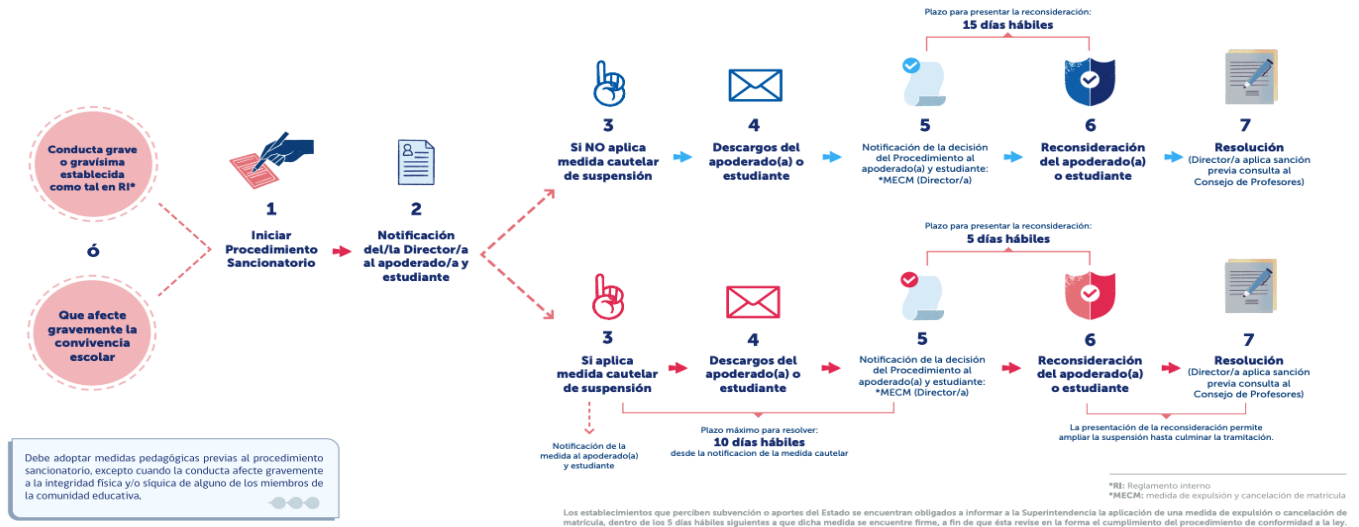
escrito en el plazo de 10 días hábiles. Si transcurre el plazo sin presentar descargos, la directora certificará la no presentación y dejará constancia en el expediente , además enviará un correo al apoderado dejando registro de lo mencionado.

4. Los descargos deben ser entregados por escrito y por mano en oficina de secretaría del establecimiento, lugar en el que el apoderado deberá dejar firmada la entrega, de lo contrario una vez transcurrido el plazo se entiende que no realizó presentación de descargos.
5. Finalizado el plazo de recepción de los descargos, (10 días hábiles) solamente la directora podrá adoptar la **decisión** de expulsar o cancelar matrícula a un estudiante en el establecimiento. Esta decisión junto a la fundamentación detallada debe ser notificada por escrito al estudiante y al apoderado con un máximo de 3 días hábiles desde terminado el plazo de presentación de descargos.
6. La directora cita al apoderado y estudiante a entrevista presencial para notificar la decisión de cancelación de matrícula o expulsión vía telefónica con respaldo de correo electrónico. De no asistir a la primera citación se realizará una nueva, si el apoderado nuevamente falta a ella, se procederá a notificar la decisión vía correo electrónico además de carta certificada y se indicará el plazo de solicitud de reconsideración de la medida.
7. El apoderado podrá solicitar reconsideración de la medida, teniendo un plazo de 15 días hábiles desde la notificación de la decisión, ante la directora.
8. La solicitud de reconsideración de la medida debe ser entregada por escrito y por mano en oficina de secretaría del establecimiento, lugar en el que el apoderado deberá dejar firmada la entrega, de lo contrario transcurrido el plazo se entiende que no realizó presentación de dicha solicitud.
9. Finalizado el plazo la directora resolverá la respuesta a la solicitud de reconsideración de la medida previa consulta al consejo de profesores, el que deberá además tener a la vista los informes técnicos y psicosociales correspondientes . (plazo 3 días hábiles)
10. La Directora informa al apoderado de la Resolución en entrevista presencial a la que será citado vía telefónica con respaldo de correo electrónico, dejando registro en el expediente del estudiante. De no asistir a la citación, se procederá a notificar la decisión vía correo electrónico además de carta certificada.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación





COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

PROTOCOLO LEY 21.128 AULA SEGURA

Protocolo Ley N° 21.128 Aula Segura: Aplicación

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

En los casos que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el Director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

III. Procedimiento previo

- 1.- Se aplicará el protocolo de Aula Segura entendiendo que la conducta realizada por cualquier integrante de la comunidad escolar afecte gravemente la convivencia de la misma.
- 2.- La Directora oficiará a la Encargada de Convivencia Educativa, para que frente a una conducta grave o gravísima, inicie un proceso de indagación sobre los antecedentes en relación al caso, por medio de entrevistas a las personas involucradas (estudiantes, profesores, asistentes de la educación, apoderados, revisión de cámaras) llevando procesos de manera individual con cada uno. Estas deberán quedar registradas y firmadas en un formato oficial. Se deberá resguardar la confidencialidad de la información, así mismo oficiará a los otros estamentos (UTP, PIE, Inspectoría General, etc) para que entregue material de apoyo pedagógico a la familia, así como para que reporten todos los antecedentes pertinente a toda la familia.
- 3.- Previo al inicio del procedimiento de Expulsión o Cancelación de Matrícula, el director del establecimiento deberá representar a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndoles la posible aplicación de sanciones y deberá implementar a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que están establecidas en este reglamento, las que serán pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida.
- 4.- **Sin embargo, este procedimiento previo no se aplicará cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad Física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar o haya presentado actitudes previas relacionadas con el hecho que permite la activación de Aula Segura.** En estos casos, no se requerirá de este procedimiento previo a la activación del protocolo de expulsión o cancelación de matrícula.

ACCIONES A SEGUIR RESPONSABLES

Detección de situación. Cualquier integrante de la comunidad escolar que presencie un hecho dentro del marco de la ley Aula Segura, informa a la inspectora general o a la encargada de convivencia educativa.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

Denuncia a policías o fiscalía según corresponda.

La dirección efectúa denuncia a las policías o a fiscalía, según corresponda.

Medida Cautelar de Suspensión.

La Inspectora General de manera inmediata separará del establecimiento al estudiante o funcionario que incurra en conductas tipificadas en la Ley Aula Segura, notificando de inmediato a sus apoderados en el caso de ser estudiante, esta medida cautelar corresponde a un plazo de 10 días , los que podrían extenderse en 5 más.

Inicio de proceso sancionatorio.

Se aplica al estudiante agresor una cautelar de suspensión por 10 días mientras se realiza la investigación. El director debe decidir si aplica o no la medida de expulsión o cancelación de matrícula.

Debido proceso

Una vez notificado el apoderado/a de la activación de la ley , tendrá un plazo de 5 días para presentar cualquier antecedente o prueba.(Descargos)

Notificación.

Director debe notificar por escrito a estudiante y apoderado involucrado en los hechos, la medida de expulsión o cancelación de matrícula.

Reconsideración.

Estudiante afecto a la medida de expulsión o cancelación de matrícula o su apoderado, pueden solicitar reconsideración en los 5 días siguientes a la notificación. En este caso se amplía la cautelar de suspensión hasta que se estudie y resuelva la reconsideración.

Consulta al consejo de profesores.

Directora consulta la reconsideración solicitada por estudiante afecto a medida de expulsión o cancelación de matrícula o por su apoderado, con el consejo de profesores, ante el cual se presentará la solicitud de reconsideración de la medida, posteriormente votarán frente a la aceptación o reconsideración de la medida

Resolución.

Director resuelve la reconsideración:

Si acepta la reconsideración, notifica al estudiante y sus apoderados.

Si rechaza la reconsideración, informa a la SUPEREDUC en un plazo de 5 días después de la resolución, para que ésta lo reubique.

Medidas disciplinarias:

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento, o
- Afecten gravemente la Convivencia Escolar.

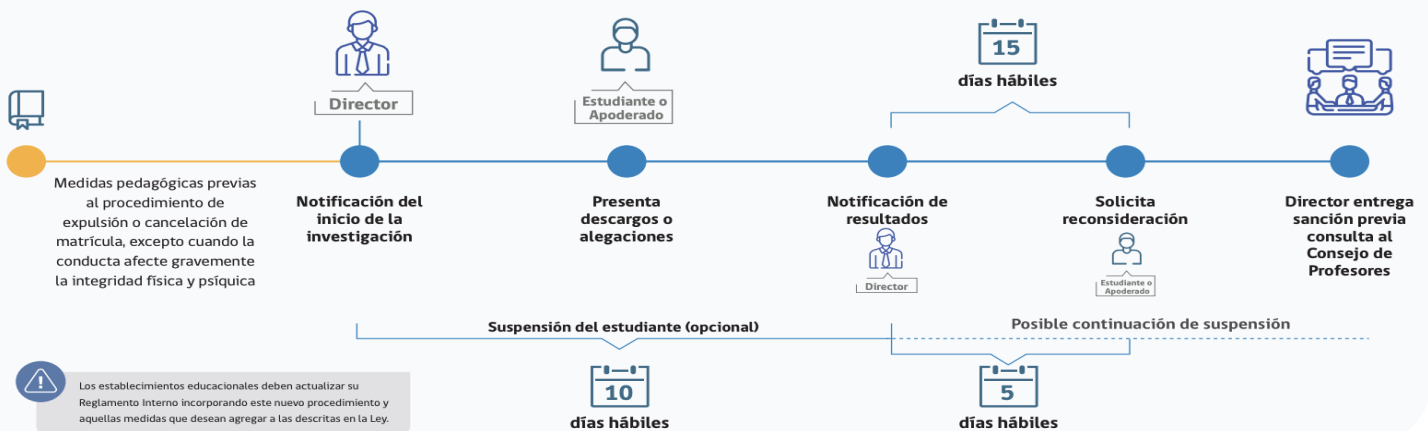
Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física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

Expulsión Cancelación

La proporcionalidad de la sanción debe reflejarse en todas aquellas conductas que el sostenedor sume o agregue a aquellas descritas en la Ley que afecten gravemente la convivencia escolar.

Procedimiento

Obligación





COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

ADVERTENCIA SOBRE LAS MEDIDAS DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Carácter excepcional de las medidas

Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son de carácter excepcional y constituyen el último recurso disciplinario del establecimiento. Solo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el presente Reglamento Interno o cuando los hechos afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en el artículo 6°, letra d), del DFL N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación.

Conductas que afectan gravemente la convivencia escolar

Se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa —incluyendo profesores, asistentes de la educación, alumnos, padres, madres y apoderados, entre otros— que causen daño a la integridad física o síquica de cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento. Se consideran comprendidos en esta categoría, entre otros, los siguientes actos:

- Agresiones de carácter sexual.
- Agresiones físicas que produzcan lesiones.
- Uso, porte, posesión o tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo del establecimiento.

Causales prohibidas

La Directora y/o el sostenedor no podrán, bajo ninguna circunstancia, cancelar la matrícula, expulsar o suspender a un estudiante por causales que:

- Deriven de su situación socioeconómica.
- Deriven de su rendimiento académico.
- Estén vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio.
- Correspondan a su pensamiento político o ideológico.
- Correspondan a su condición de madre o padre.

Asimismo, queda expresamente prohibido ejercer, directa o indirectamente, cualquier forma de presión sobre los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o sobre sus padres, madres o apoderados, con el objeto de que opten por otro establecimiento educacional en razón de dichas dificultades. En caso de que un estudiante repita de curso, se estará a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

Procedimiento previo obligatorio

En los casos en que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, la Directora del establecimiento deberá, con carácter previo al inicio del procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, haber cumplido las siguientes condiciones:

1. Haber representado a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de las conductas del o la estudiante, advirtiéndoles la posible aplicación de sanciones.
2. Haber implementado a favor del o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el presente Reglamento Interno, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño, niña o adolescente.

Excepción al procedimiento previo

Lo dispuesto en el artículo precedente no será exigible cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad con lo establecido en el Párrafo 3° del Título I del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación. En tales casos, el procedimiento sancionatorio podrá iniciarse de manera inmediata.

Restricción temporal

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional. Esta restricción no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Garantías del debido proceso

Todo procedimiento disciplinario que pueda derivar en la aplicación de las medidas señaladas en el presente apartado deberá garantizar el derecho al debido proceso del estudiante y su familia. En particular, deberá asegurarse:

- La comunicación formal y oportuna al estudiante, y a sus padres, madres o apoderados, de las infracciones imputadas y del proceso al que se enfrenta.
- El derecho a ser escuchado.
- El derecho a presentar antecedentes y formular descargos dentro de un plazo razonable.
- El derecho a solicitar la revisión o reconsideración de la medida adoptada.

. Reubicación del estudiante sancionado

Una vez aplicada la medida de expulsión o cancelación de matrícula, el Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado en



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, adoptando las medidas necesarias para su adecuada reinserción en la comunidad escolar.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

ARTÍCULO N° 80

Tipificación de Faltas

Gradualidad de la falta	Hechos que las constituyen
LEVE	DE LOS ESTUDIANTES Y SUS RESPONSABILIDADES FRENTE AL APRENDIZAJE 1. Asiste sin materiales necesarios para la clase (cuadernos, libros, útiles, etc.). 2. Se presenta sin las tareas asignadas para la clase. 3. Se niega a participar en las actividades de la clase según lo que solicita el educador. 4. No asiste a reforzamiento ni presenta justificación por su inasistencia. 5. Impide un buen clima para el aprendizaje en la clase. 6. Presenta atrasos recurrentes al inicio de clases o después de los recreos. 7. Interrumpe la clase sin lograr la autorregulación (por ejemplo, deambula por la sala sin permisos, habla fuera del contexto de participación y no responde a las solicitudes de buen comportamiento de parte de los docentes, profesionales de la educación y/o asistentes de aula. 8. Llega atrasado/a en reiteradas ocasiones al inicio de la clase, sin justificación. 9. No informa al apoderado comunicaciones y/o citaciones emanadas del colegio. 10. Toma, sin autorización, o maltrata objetos que le pertenecen a otro.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

13. Consume alimentos durante la clase.

DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

14. Asiste a clases reiteradamente sin uniforme completo según corresponda.
15. Asiste a clases reiteradamente con objetos que no están considerados en el uniforme escolar (aros largos, joyas, collares, piercing, pañoletas, gorros de colores, etc.)
16. Usa prendas incongruentes con el uniforme escolar sin justificación del apoderado (causa).
17. Varones asisten con pelo largo, cortes de fantasía y/o patillas, desaseados y/o sin afeitarse.
18. Las Damas asisten a clases desaseadas, o con maquillaje, pelo teñido, con aros extravagantes, uñas pintadas con tonos llamativos, etc.
19. En actividades extraprogramáticas asiste con vestimenta inadecuada a los fines académicos, deportivos y/o recreativos propuestos. (actividades de aniversario, salidas pedagógicas, etc.)
20. Se presenta con vestimenta inapropiada a las clases.

DE LA CONVIVENCIA CON LOS INTEGRANTES DE LA UNIDAD EDUCATIVA

21. Utiliza vocabulario soez en distintos espacios del colegio y al referirse a cualquier actor de la comunidad educativa.
22. Manifiesta conductas poco apropiadas en su relación de pololeo en el contexto escolar que no están autorizadas en el ambiente escolar.
23. Manifiesta conductas que atentan contra su bienestar y cuidado personal.
24. No asume responsablemente sus actos.
25. Tiene un trato desafiante cuando se le entregan instrucciones
26. Participa de juegos bruscos que ponen en peligro el bienestar físico de terceros o que dañan materiales.

DE LA MANTENCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA.

27. Ensucia la sala y/o dependencias del establecimiento con diversos elementos, mancha el piso y/o paredes.
28. Se niega a limpiar y/o mantener limpio su espacio de trabajo.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

GRAVE	DE LOS ESTUDIANTES Y SUS RESPONSABILIDADES FRENTE AL APRENDIZAJE
	1. El estudiante (a) copia en una evaluación. 2. Se niega a realizar medida formativa previamente acordada. 3. Asiste a clases con objetos que puedan provocar daño a terceras personas o a sí mismos, entre ellos (palos, cartoneros, otros) y amenaza con usarlos. 4. Presenta trato irrespetuoso y poco digno frente a opiniones, consejos de algún miembro de la comunidad educativa o actividades académicas. 5. Utiliza un lenguaje ofensivo o soez en la clase. 6. No asiste a las evaluaciones programadas y no presenta justificación por ello. (RECYPE) 7. Sale del colegio sin la debida autorización, se fuga o realiza la cimarra. 8. No cumple con los compromisos y/o acuerdos que ha efectuado en la realización de tareas, actividades o participa de juegos bruscos que ponen en peligro el bienestar físico de terceros o que dañan materiales. 9. Suplanta la identidad o realiza la sustracción de documentos académicos. 10. Falta a una o más horas de clases sin justificación ni autorización , encontrándose en el establecimiento. 11. Interrumpe y/o mantiene una conducta irrespetuosa e irreverente en actividades formativas (realiza comentarios no atinentes al tema de la clase).



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

1. El estudiante se niega a rendir una evaluación.

DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

2. Mantiene una actitud oposicionista a las normas sobre el uso del uniforme escolar o de los accesorios de manera reiterada y sin mediar diálogo sobre las exigencias y propósitos de estos requerimientos.
3. Usa ropa con lenguaje ofensivo, contrario a los valores institucionales o mensajes de connotación sexual.

DE LA CONVIVENCIA CON OTROS INTEGRANTES DE LA UNIDAD EDUCATIVA

4. Daña intencionalmente el material propio o de algún integrante de la comunidad educativa.
5. Realiza acoso o conductas de connotación sexual que no son constitutivas de delito.
6. Entrega información falsa sobre el funcionamiento del colegio a medios de comunicación masiva.
7. Consume pornografía en el contexto escolar por cualquier medio..
8. Realiza acciones que dañan la salud física o la integridad de un integrante de la comunidad escolar de manera intencionada.
9. Agrede verbal o físicamente a un integrante de la comunidad educativa o profiere insultos, garabatos, realizar gestos groseros o amenazantes.
10. Amedrenta, discrimina, amenaza, chantajea, intimida, hostiga, acosa o se burla de un compañero/a o a otro integrante de la comunidad educativa.
11. Realiza actos que van en contra de los principios y valores institucionales.
12. Tiene una actitud desafiante y/o agresiva a algún integrante de la comunidad educativa.
13. Falsifica la firma de su apoderado/a.
14. Difunde calumnias en contra de un compañero(a) u otro integrante de la comunidad educativa o sobre el establecimiento.
15. Hurta en el establecimiento o con el uniforme escolar.
16. No devuelve los bienes que le han sido asignados o no le pertenecen.
17. Difunde un instrumento de evaluación por cualquier medio habiéndolo obtenido de manera fraudulenta.
18. Porta arma de fuego y/o cortopunzante o con apariencia de tal y/o encubre el porte de ella.
19. Usa en clases celular sin autorización u otros artefactos tecnológicos que afectan las actividades escolares. (Nueva ley sin uso de celulares)

DE LA MANTENCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA

20. Raya intencionalmente los baños, pasillos u otras dependencias del establecimiento.
21. Daña gravemente las instalaciones, mobiliario escolar y bienes que impidan el normal funcionamiento del establecimiento.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

DE LOS ESTUDIANTES Y SU RESPONSABILIDAD FRENTE AL APRENDIZAJE

1. Daña de forma intencional material educativo, mobiliario o algún recurso de aprendizaje.

DE LA CONVIVENCIA CON LOS INTEGRANTES DE LA UNIDAD EDUCATIVA

2. Amenaza, insulta y/o agrede con violencia e intencionalidad a integrantes de la comunidad educativa.
3. Sube comentarios o fotos ofensivas en las redes sociales de cualquier integrante de la comunidad educativa.
4. Se burla, en forma reiterada, de compañeros (as) o de algún miembro de la comunidad, de otras etnias, culturas o de su aspecto físico, capacidades, condición social, etc.
5. Se apropia de objetos ajenos con premeditación de hecho y/o aplicación de violencia.
6. Hurta el libro de clases, evaluaciones y adulteración de documentos oficiales y/o notas de manera concertada.
7. Desacredita o comete acciones que atenten contra la honra de un miembro de la comunidad educativa.
8. Enciende fuego sin autorización poniendo en riesgo su seguridad y la del resto de la comunidad educativa.
9. Provoca miedo o angustia con sus tratos a un compañero(a) u otro integrante de la comunidad educativa.
10. Profiere burlas por condición social, física, raza, religión, género, condición de discapacidad o presencia de una NEE.
11. Profiere sobrenombres que dañan la autovalía de algún integrante de la comunidad educativa.
12. Idea y/o efectúa hostigamiento en redes sociales o grupos cibernéticos donde se agrede o denigra a algún actor de la comunidad educativa.
13. Promueve el aislamiento social o psicológico de un(a) compañero(a) del colegio. (Bullying)
14. Realiza conductas de connotación sexual que constituyen delitos.
15. Amenaza y/o agrede con armas de fuego o elementos corto punzante o con apariencia de tal con intención de dañar a otro(a).
16. Filma, saca fotografías, graba situaciones escolares para subirlas a redes y/o sitios sin la autorización de docentes u otros estudiantes para dañar o denostar la integridad de esa persona.
17. Participa en grupos en redes sociales cuyo propósito es acosar o vulnerar a integrantes de la comunidad educativa.
18. Realiza acciones de matonaje o acoso escolar.
19. Realiza prácticas sexuales o actitudes eróticas, tocaciones íntimas, insinuaciones sexuales, etc., en el contexto escolar.
20. Difunde material pornográfico al interior del colegio o fuera de éste con otros compañeros(as), ya sea a través de redes sociales o exposición directa de dicho contenido.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

MUY GRAVE	21. Promueve ideas o conductas que vayan en contra de los valores del PEI con una actitud desafiante y/o violenta. 22. Ejerce violencia en cualquiera de sus manifestaciones. 23. Porta arma en el establecimiento u objeto con apariencia de arma de fuego o blanca. 24. Porta, compra o consume bebidas alcohólicas, bebidas energéticas, drogas, cigarrillos, vaper electrónico o se encuentra bajo sus efectos al interior del establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas o patrocinadas por el colegio. 25. Realiza acciones que dañan la salud física o la integridad de un integrante de la comunidad escolar de manera intencionada. 26. Insiste en el uso de celular dentro de la sala, de forma reiterada y a pesar de las advertencias, sin autorización del docente que le acompaña. 27. Daña gravemente las instalaciones, mobiliario escolar y bienes que impidan el normal funcionamiento del establecimiento. 28. Redactar o distribuir mensajes, notas, grafitis o comunicados escritos que anuncien falsamente una amenaza de esta naturaleza. 29. Publicar o reenviar contenido de esta índole a través de medios digitales, aunque el estudiante no sea el autor original del mensaje. 30. Activar protocolos de emergencia del establecimiento mediante información deliberadamente falsa. DE LA MANTENCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA 31. Destruye <i>de manera intencional</i> bancos, sillas, pizarrones, vidrios, implementos tecnológicos y/ o infraestructura del colegio (individual y/o curso) con agresividad y ocasionando daños a terceros pudiendo derivar daño físico y/o emocional.
------------------	---



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

--	--



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

ARTÍCULO N°

PAGE 82

Acerca de los procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

Se entenderá por procedimientos de gestión colaborativo de conflictos aquellos que permitan la solución de disputas a través de la mediación y la conciliación, especialmente referidas a situaciones que implique faltas graves.

Con el propósito de fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en intensidad. Su participación será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto, pudiendo cualquiera de las partes, y en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado dejándose constancia de dicha circunstancia.

Para ello se considerará la mediación, el arbitraje o la negociación según el siguiente protocolo:

Del Mediador o Mediadora: La **Mediación Escolar**, podrá ser realizada por un profesional vinculado al quehacer educativo (Docente, Orientador, Psicólogo, Psicopedagogo, etc. por encargo de la directora) que haya realizado capacitación relativa a la mediación escolar y resolución de conflictos por medios pacíficos, obteniendo la certificación respectiva por alguna universidad reconocida por el estado.

De las Funciones de él o la Mediadora:

- Serán funciones del Mediador/a:
 - Convocar a Mediación Escolar a Estudiantes, Docentes y Padres o Apoderados miembros de la comunidad escolar, con ocasión de la necesidad de resolver conflictos de convivencia escolar.
 - Mediar en la resolución de conflictos en los que sean partes estudiantes, docentes, padres y apoderados.
 - Debe asegurar que las partes se encuentren en igualdad de condiciones anímicas para ser parte de la mediación.
 - Mantener reserva de los acuerdos realizados por las partes. Los acuerdos tomados podrán ser informados a los padres y apoderados de los estudiantes, cuerpo docente que tenga interés directo y equipo directivo.
 - Elaborar y hacer entrega de informes a Equipo Directivo e instituciones del Estado que, en uso de sus facultades legales, pudieran solicitar.
 - Redactar actas acuerdos que sean letra fiel de las intenciones y dichos de las partes en mediación.
 - Desarrollar funciones como ministro de fe en las "Actas acuerdos" firmadas por las partes, representando los intereses de todas ellas.
 - Realizar inducciones, charlas, capacitaciones y/o formación en Mediación Escolar a docentes, estudiantes y/o apoderados del establecimiento.
 - Asegurar en todo momento la objetividad, atención, dedicación e imparcialidad ante los sujetos de la Mediación Escolar.

De las etapas:





COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

ARTÍCULO N°

PAGE 82

Acerca de atenuantes y agravantes

Las atenuantes y agravantes son elementos que modifican la responsabilidad de una persona frente a la comisión de una falta. Dicha modificación, en el contexto escolar, se da en atención a la variación que va a tener la graduación de la falta según la existencia de agravantes y atenuantes. En esta lógica, la presentación de un elemento atenuante disminuye en un grado el carácter de la falta y, al contrario, la existencia de una agravante aumenta en un grado el carácter de la falta. Las instancias modificativas de responsabilidad y la forma en que se articulan dentro del proceso de aplicación de sanciones en el sistema educativo, es algo que adquiere gran relevancia. Existen una serie de elementos que rodean la comisión de un hecho fuera de la norma y que hacen que los estudiantes vean su sanción de forma distinta en función o no de su ocurrencia.

Atenuantes				Agravantes		
Falta leve	+	atenuante	=	Falta leve	+ agravantes	= falta grave
Falta grave	+	atenuante	=	Falta grave	+ agravantes	= falta gravísima
Falta gravísima	+	atenuante	=	Falta gravísima	+ agravantes	= falta gravísima

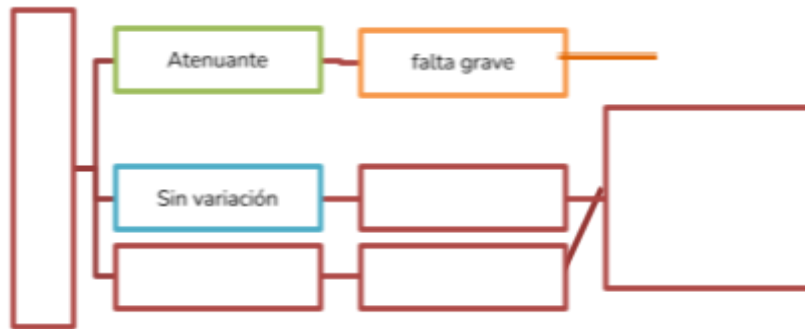
Por ello, se debe analizar la siguiente situación el siguiente contexto:





COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación



Las **conductas atenuantes** pueden ser:

- Reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- La falta de intencionalidad en el hecho.
- De haber precedido de parte del ofendido provocación o amenaza proporcional a la conducta indebida (actuar en defensa propia lo que es fundamentado o evidencia).
- Si ha procurado con esmero reparar el mal causado o impedir sus posteriores consecuencias.
- Si hay reprochable conducta anterior.
- No ha recibido apoyo o respuesta a su inquietud, habiéndola solicitado, por lo que reacciona.

Por otra parte, las **conductas agravantes** son:

- la premeditación del hecho.
- abusar de la relación de poder asociada a distintas circunstancias como el género o las fuerzas física/edad.
- la reiteración del mismo hecho.
- la reiteración de una falta.
- insiste o desafía en cometer una falta pese a la mediación o consejo que ha recibido.
- instigar a otros a actuar y participar de situaciones inadecuadas o atentatorias del bienestar de otros.
- Las conductas inadecuadas en clases , relacionadas con la falta cometida

Respecto a la aplicación de las medidas sancionatorias se debe aplicar el principio de proporcionalidad, que es la consideración de las características particulares del caso específico entendiendo las probables razones que han causado determinada acción.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

Capítulo X. Regulaciones sobre la Convivencia Escolar

ARTÍCULO N° 83

Composición y Funcionamiento del Consejo Escolar

En el Colegio Hispano Americano constituye el Consejo Escolar con el propósito de realizar un trabajo conjunto con los distintos actores de la comunidad educativa. El Consejo Escolar sesionará a lo menos tres veces en el año y estará integrado por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:

- Dirección
- Representante de la Fundación
- Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar
- Representante de los profesores
- Representante de los padres y apoderados
- Representante del Centro de Alumnos

El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan como establece el Decreto N°24/2005 sobre Consejos Escolares.

- Los logros de aprendizaje de los alumnos.
- Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación
- Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.

El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- Proyecto Educativo Institucional;
- Programación anual y actividades extracurriculares;
- Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos;
- El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza la directora anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa,
- La elaboración y las modificaciones al reglamento de convivencia escolar del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación de este, si se le hubiese otorgado esa atribución. El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

ARTÍCULO N° 84

Acerca del Encargado de Convivencia Escolar

Existirá un(a) encargado(a) de convivencia escolar, quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y plan respecto de la convivencia escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia según se señala entre sus funciones y lo que dispone este reglamento.

La encargada de convivencia tendrá 22 horas cronológicas para su gestión. Y liderará el equipo de Convivencia Escolar compuesto por:

- Encargada de Convivencia Escolar
- Inspectora General e inspectores de nivel
- Equipo de Coordinación Académica
- Equipo Psicosocial
- Apoyo de Departamento de Desarrollo Espiritual.

Entre sus tareas destacadas se encuentran:

- Diseñar, elaborar e implementar el Plan de Convivencia Escolar, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar y la dirección del establecimiento.
- Diseñar junto con la Dirección del Colegio, la conformación de equipos de trabajo (por niveles) y la estrategia de implementación del Plan de Convivencia.
- Elaborar junto al Equipo Técnico una estrategia de seguimiento y monitoreo del plan de gestión de convivencia escolar.
- Informar al Equipo Directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades de la implementación del plan de gestión de convivencia escolar.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

ARTÍCULO N° 85

Regulaciones sobre existencia y Funcionamiento de instancias de participación del Centro de Alumnos

El Centro de Alumnos es una entidad garantizada por el derecho a la asociación y participación de los integrantes de una comunidad educativa conformando agrupaciones de acuerdo con sus intereses. Se estructurará a lo menos, con los siguientes organismos:

- La Asamblea General (alumnos de 2º ciclo de Ed. Básica)
- El Consejo de delegados de Curso.
- El Consejo de Curso.
- La Junta Electoral.

Será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los 45 días antes de finalizar el año escolar o dentro de los primeros 45 días de iniciado el año escolar, como lo establece el reglamento interno del Centro de Alumnos.

El Centro de Alumnos tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades. Sus funciones, cronograma de actividades y otras definiciones de su gestión quedan establecidas en el reglamento del C.C.A.A que se encuentra anexo.

ARTÍCULO N° 86

Regulaciones sobre existencia y Funcionamiento de instancias de participación del Centro de Padres y Apoderados

Bajo el mismo principio de asociación y participación, todos los padres, madres y apoderados de un establecimiento pueden ser miembro de este tipo de asociación. No se privará el derecho a pertenecer al Centro de Padres o a participar en sus reuniones a ningún apoderado.

Respecto de su gestión cabe señalar que, los Centros de Padres y Apoderados de establecimientos que reciben aporte del Estado y que estén constituidos reglamentariamente, podrán cobrar anualmente por apoderado, media Unidad Tributaria Mensual (UTM) para los efectos que determinen en relación con la comunidad escolar. Este aporte es voluntario y podrá ser cancelado hasta en 10 cuotas iguales o sucesivas. No se negará la matrícula a ningún estudiante, ni excluirá de la asistencia a clases, como tampoco privará a ningún padre, madre o apoderado de pertenecer al centro o de participar en las reuniones por concepto de no pago.

Los Centros de Padres y Apoderados son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Por tanto, se espera que orienten sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promuevan la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyen organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimulen el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

Entre sus funciones están:

- Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.
- Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.
- Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

ARTÍCULO N°
PAGE 88

Regulaciones sobre existencia y Funcionamiento de instancias de participación de los docentes en la coordinación de actividades pedagógicas

Las actividades pedagógicas se coordinarán a través de los siguientes consejos técnicos:

- Consejo directivo /Equipo de gestión.
- Consejo de coordinación.
- Consejo de profesores.
- Consejo general de profesores
- Consejo de profesores jefes de cursos.
- Consejo de paralelos o nivel.

Los Consejos funcionarán de acuerdo con la siguiente normativa general:

- Cada consejo tendrá un secretario nombrado por la directora o elegido por los miembros de consejo, quien llevará el libro de actas correspondiente y un archivo con los documentos o material que se presente o produzca en la reunión.
- Habrá consejos ordinarios y extraordinarios. Los ordinarios se realizarán periódicamente y en las fechas que se establezcan en el calendario interno del establecimiento. Los extraordinarios se realizarán por determinación de la directora cuando surjan problemas urgentes de tratar.
- Los Consejos se realizarán dentro de las normativas establecidas por el Ministerio de Educación, asistiendo y participando en ellos todos los funcionarios que les corresponda de acuerdo con su función. Su programación se hará en el horario normal de funcionamiento del colegio.
- La asistencia de los profesores a los Consejos Generales es obligatoria.
- Los miembros de los diferentes consejos deberán mantener la debida reserva respecto a las materias tratadas, atendiendo a su importancia y gravedad.
- Todos los Consejos serán presididos por la directora quien podrá delegar su función cuando lo estime o las circunstancias lo ameriten.
- El o la secretaria de un Consejo deberá convocar por escrito y en forma oportuna a sus miembros, dando a conocer la tabla a tratar.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

**ARTÍCULO N°
PAGE 88**

Sobre el Funcionamiento del Consejo Directivo o Equipo de Gestión

Es un organismo colegiado de carácter consultivo que asesora en materias educacionales (pedagógicas y administrativas) a la directora del establecimiento, quien lo preside y dirige. Está integrado por la directora, el Inspector General y el encargado de Administración y Representante de la Fundación. La directora podrá incorporar a este consejo a otros trabajadores del establecimiento, en forma permanente u ocasional.

Sus funciones son:

- Asesorar a la directora en la organización y programación de las actividades del Establecimiento, velando porque se ajusten al proyecto educativo.
- Estudiar las disposiciones ministeriales, proponiendo medidas para su adecuado cumplimiento.
- Analizar los proyectos e iniciativas de diversos organismos de la Escuela para apoyar su puesta en ejecución.
- Evaluar el desarrollo de las actividades programadas y proponer los cambios necesarios para su mejor implementación.
- Proponer ideas y soluciones para enfrentar las situaciones conflictivas que se presentan en la vida escolar.

ARTÍCULO N° 89

Funcionamiento de los Consejos de Profesores

Los Consejos de profesores son organismos asesores de la Dirección del Establecimiento. Estarán presididos por la directora y/o Inspector General, quienes podrán delegar esta función en los casos y formas que señala el presente Reglamento. Cada Consejo tendrá un secretario designado por la directora y/o Inspector General, quien llevará el libro de actas correspondiente y formará un archivo con el material que interese al Consejo o se produzca en él.

Funcionarán los siguientes tipos de Consejos:

- Consejo general de profesores.
- Consejo de profesores jefes de curso.
- Consejo de paralelos o nivel.

Corresponde a los Consejos de profesores en términos generales:

- Cooperar con la Dirección en el desarrollo de las actividades educativas.
- Promover el perfeccionamiento profesional de sus integrantes.
- Analizar el rendimiento de los alumnos y recomendar procedimientos o estrategias para contribuir al mejor desarrollo educativo.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

El funcionamiento de los consejos de profesores se regirá por las siguientes disposiciones generales:

- Habrá Consejos ordinarios y extraordinarios. Los ordinarios se realizarán de forma periódica en las ocasiones que se programen anualmente. Los extraordinarios se realizarán por la determinación de la directora y/o Inspectora General.
- Los Consejos extraordinarios serán convocados previamente por escrito y en forma oportuna, salvo fuerza mayor.
- La asistencia a los consejos es obligatoria para todo el plantel docente.
- Asistirán a los Consejos, además del personal que corresponda, otros funcionarios del colegio, siempre que su presencia sea requerida por la directora y/o Inspectora General.
- Los miembros del Consejo mantendrán reserva respecto de las materias que en ellos se traten, según lo amerite.
- Las disposiciones emanadas del Consejo serán cumplidas por todo el plantel educativo del colegio.

ARTÍCULO N° 90

Del Funcionamiento Consejo General de ProFesores

El Consejo General de Profesores es el organismo asesor de la dirección del establecimiento, integrado por los docentes superiores y todos los docentes de aula del plantel educativo. El Consejo General de Profesores se reunirá presidido por la directora en forma ordinaria, a lo menos, tres veces en el año lectivo, en las siguientes sesiones:

1. De organización y programación general, al iniciarse el año escolar.
2. De programación y estudio, al iniciarse el segundo semestre.
3. De evaluación final, al término del año.

La directora y/o Inspectora General del establecimiento educacional, cuando estime que las circunstancias lo requieran, podrá citar a Consejo General de Profesores. Asistirán a este Consejo General de Profesores, cuando su presencia sea requerida por la directora y/o Inspector General, otros miembros del colegio.

Corresponde al Consejo General de Profesores:

- Tomar conocimiento de las planificaciones que presenten a la directora y/o Inspectora General en relación con:
- Contribuir al Plan Anual del Establecimiento y al Proyecto Educativo Institucional.
- Recopilar de los planes y programas de estudio, que proponga el jefe/a de UTP.
- Promover el mejoramiento del proceso enseñanza-aprendizaje, el perfeccionamiento de los docentes y el bienestar del alumnado y personal de la Escuela a través de los correspondientes organismos.
- Estudiar problemas especiales de desadaptación al medio escolar de algún alumno que produzca o pueda producir efecto general, y proponer las soluciones pertinentes y relevantes para darle solución adecuada.
- Informarse y dar cumplimiento a normas técnicas y disposiciones legales que afecten al Establecimiento.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

ARTÍCULO N° 91

Del Funcionamiento del Consejo de Profesores jefes de cursos

El Consejo de Profesores jefes de Cursos es el organismo asesor de la Dirección, integrado por los profesores jefes de los cursos y, además, por docentes que cite la directora y/o Inspectora General. El Consejo de Profesores jefes de Cursos se reunirá, por lo menos, una vez cada mes del año escolar lectivo.

Corresponde al Consejo de Profesores jefes de Cursos:

- Estudiar los asuntos generales relacionados con jefatura de curso.
- Coordinar el desarrollo de las actividades de jefatura de curso y Consejo de Curso que aseguren un buen funcionamiento de la convivencia escolar.
- Velar porque sus integrantes cumplan las funciones propias del cargo.
- Promover el perfeccionamiento de los profesores jefes de curso y orientar a los recién incorporados estas funciones.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

ARTÍCULO N° 92

Del Consejo de profesores de paralelos o de nivel

El Consejo de profesores de paralelos o nivel es un organismo asesor de la dirección del colegio integrado por todos los profesores de un mismo nivel de enseñanza.

Funcionará a lo menos una vez cada periodo en que se divida el año escolar. Corresponde al Consejo de Profesores de paralelos o nivel:

- Proponer acciones que contribuyan a la coordinación, correlación e integración de los contenidos de las diferentes asignaturas del plan de estudio del respectivo nivel.
- Establecer unidades de criterio en la aplicación de experiencias curriculares o metodológicas que favorezcan el desarrollo del proceso educativo.
- Analizar el rendimiento escolar en los cursos del nivel y proponer medidas para superar los déficit y acciones de reforzamiento.
- Programar y realizar sus actividades de acuerdo con los fines y normas generales de la educación, en concordancia con las características del Establecimiento y con los Planes y Programas de Estudio establecidos por el Ministerio de Educación.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

Capítulo XI. Otras regulaciones técnico-pedagógicas

ARTÍCULO N° 93

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS EN REPRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO PARA COMPETENCIAS O ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS

PASO 1. Docente encargado pedirá autorización mediante entrevista personal mínimo con cinco (5) días hábiles de anticipación a la Dirección del establecimiento para llevar a cabo cualquier salida fuera del colegio.

PASO 2. Se gestionará desde Administración el traslado de los estudiantes y /o alimentación si esta fuese necesaria.

PASO 3. El profesor pedirá autorización con anterioridad (3 días hábiles a lo menos) al apoderado, y por escrito, de la salida pedagógica, indicando día, hora, costo y lugar de ésta. Además de la vestimenta a utilizar.

PASO 4. Se recogerá la autorización de salida firmada por el apoderado por parte del docente a cargo de la salida pedagógica y se dejarán en Inspectoría el día de la salida.

PASO 5. Si la salida es financiada de alguna medida con recursos SEP, se debe completar por escrito la solicitud de recursos según formato establecido, adjuntando la nómina de quiénes asistirán.

PASO 6. Se recomienda que por más de 20 estudiantes vayan dos adultos responsables.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

ARTÍCULO N° 94

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS DENTRO DE LA JORNADA ESCOLAR (DENTRO DE LA COMUNA)

Considerando que el apoderado, al matricular a su pupilo en el colegio, reconoce que las salidas pedagógicas forman parte del proceso formativo y evaluativo del estudiante, que son obligatorias y que se requiere de su autorización expresa, es que se realizará el siguiente procedimiento:

PASO 1. El docente encargado pedirá autorización mediante entrevista personal mínimo con cinco (5) días hábiles de anticipación a la Dirección del establecimiento para llevar a cabo cualquier salida fuera del colegio.

PASO 2. Se hará entrega del proyecto el cual debe consignar nómina de estudiantes, fecha, lugar, objetivos de cada asignatura, guía de trabajo y evaluación de la salida de manera escrita a la Coordinación de Ciclo.

PASO 3. El profesor pedirá autorización con anterioridad (3 días hábiles mínimos) al apoderado, y por escrito, de la salida pedagógica, indicando día, hora, costo y lugar de ésta, además de la vestimenta a utilizar.

PASO 4. Se recogerá la autorización de salida firmada por el apoderado por parte del docente a cargo de la salida pedagógica y se dejarán en Inspectoría un día antes de la salida.

PASO 5. Si la salida es financiada de alguna manera con recursos SEP, se debe completar por escrito la solicitud de recursos según formato establecido, adjuntando la nómina de quienes asistirán.

ARTÍCULO N° 95

PROTOCOLO DE VIAJES DE FINALIZACIÓN DE AÑO ESCOLAR, GIRAS DE ESTUDIO Y SALIDAS PEDAGÓGICA FUERA DE LA COMUNA.

Con el objetivo de cautelar los procedimientos y requerimientos los establecimientos deberán presentar al Departamento Provincial de Educación de Ñuble lo siguiente:

PASO 1. Nómina de personas que participarán en el viaje o gira de estudios

PASO 2. Antecedentes sobre la movilización que se utilizará, copia de Revisión Técnica del vehículo, permiso de circulación, emisión de gases contaminantes, seguro obligatorio y seguros especiales comprometidos por la empresa que brinda el servicio, cédula de identidad del conductor, licencia de conductor. Todo esto al día. Se deberá revisar con especial cuidado cada documento.

PASO 3. Fotocopia de las autorizaciones escritas de los padres.

PASO 4. Programa de actividades relacionado con los contenidos y asignaturas que tratarán en la gira de estudio.

- Fecha y lugares que se visitarán.
- Profesor(es) responsables de la gira. Fotocopia de cédula de identidad.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

PASO 5. Si la salida es financiada de alguna manera con recursos SEP, se debe completar por escrito la solicitud de recursos según formato establecido, adjuntando la nómina de quienes asistirán.

Recomendaciones:

1. Se recomienda que por más de 20 estudiantes vayan dos adultos responsables.
2. Se debe remitir toda la información a lo menos con 15 días de anticipación, entregar antecedentes a la secretaria para enviar ordinario respectivo a la Dirección Provincial.
3. El profesor a cargo debe dejar copia del proyecto en Unidad Técnica Pedagógica para archivar en caso de supervisión.

CONSIDERACIONES GENERALES

- Todas las salidas pedagógicas se deben llevar a cabo a más tardar el día 20 de noviembre. No existe autorización para paseos de curso dentro de la jornada escolar.
- Solo se autorizan en diciembre los viajes y giras de estudio de los cuartos años medios. No podrán considerar la participación de estudiantes de otros cursos.
- El equipo Directivo podrá no autorizar la salida o viaje cultural de un curso o estudiantes si existen antecedentes presentados por inspección o el equipo de convivencia escolar que no lo recomiendan.

ARTÍCULO N° 96

Sobre la contención emocional y situaciones de crisis

El siguiente protocolo es una guía para generar medidas de contención en momentos donde los estudiantes se desregularizan emocionalmente, cada caso es único y debe ser abordado desde su particularidad. Es de suma importancia señalar que nuestra comunidad educativa, considerará y abordará todos los desencadenamientos generados por una desregularización emocional, los cuales serán descritos a continuación. Sin embargo, es imperioso señalar que los primeros responsables de regularizar tales conductas son los padres y las familias respectivas desde el hogar. Entendemos la **regulación emocional** como el proceso que permite modular, controlar o disminuir una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando un niño (a) no logra regular sus emociones en forma asertiva, las emociones interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto. La desregularización emocional puede generarse dentro de un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital que estaría atravesando el niño (a), que pueden variar desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo u otros.

Dentro de estos desencadenamientos, pueden encontrarse conductas como:

- Conductas agresivas físicas hacia sí mismo u otros.
- Salir de la sala sin autorización
- Gritos sin estímulo provocador aparente
- Aislarse de los otros
- Incontinencia emocional (llanto inconsolable)



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

- Crisis de pánico

Todo integrante de la comunidad educativa deberá estar atento a situaciones de crisis, como la desregulación emocional en nuestros estudiantes, los cuales se podrán encontrar al interior del establecimiento como de igual forma en actividades extraprogramáticas (salidas a terreno, retiros, talleres, entre otros).

ARTÍCULO N°97

PROTOCOLO EN EL CASO DE UNA PRIMERA SITUACIÓN DE INCONTINENCIA EMOCIONAL, SIN ANTECEDENTES

PASO 1. El funcionario del establecimiento debe acercarse al estudiante y buscar un lugar contenedor. Al mismo tiempo, debe asegurarse que los demás alumnos que lo acompañen o estén cercanas a él/ ella, se encuentren resguardados.

PASO 2. Durante el tiempo que el adulto contiene al alumno(a), contención que puede ser: *Verbal o física*, si no se logra regularizar tal emoción, se pide ayuda a inspector (a) de ciclo correspondiente para que aborde la situación. En última instancia, al no poder modular o controlar el suceso, se requerirá la intervención de la psicóloga del establecimiento.

PASO 3. En el caso de que el alumno (a) se logre regular, se reincorpora a la sala o actividad a la que corresponda. Se informará al apoderado vía telefónica.

PASO 4. De lo contrario, se quedará en oficina o donde esté en compañía de un adulto, donde se encuentre supervisado y seguro. Se informará a los padres de la situación, y ya que no ha logrado integrarse a la actividad normal, se solicita la presencia del apoderado en el colegio.

PASO 5. Se debe dejar registro de lo sucedido en forma escrita, dependiendo de la situación experimentada, puede ser una descripción del suceso o el relato del alumno (a).

PASO 6. Se hará seguimiento de la evolución de la situación, por medio del profesor jefe con el equipo de ciclo, y en las condiciones en las que haga reingreso al establecimiento.



ARTÍCULO N° 98

PROTOCOLO EN EL CASO DE UNA REITERACIÓN DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL, SIN TRATAMIENTO NI DIAGNOSTICO ASOCIADO

PASO 1. Se entenderá como reiteración de una desregulación emocional a una situación que se repite, ya sea durante el día, o durante un período a corto plazo. Se realiza el mismo procedimiento descrito anteriormente, no obstante, en esta ocasión el profesor jefe al apoderado a entrevista, y en conjunto con la familia, se evaluarán posibles causas de lo ocurrido.

PASO 2. El profesor jefe, en conjunto con especialistas del colegio, diseñará plan de apoyo para él o la estudiante.

PASO 3. El profesor jefe, junto a la especialista, citan nuevamente al apoderado para presentar el plan de apoyo.

PASO 4. De igual forma, se continuará en el colegio con acompañamiento desde el ámbito de orientación, psicóloga y apoyo espiritual según corresponda el caso, así brindar un soporte integral al alumno.

PASO 5. Una vez implementado el plan de apoyo se evaluará por parte del colegio, la derivación a especialista externo, según corresponda.

ARTÍCULO N°99

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE UN(A) ESTUDIANTE CON DESREGULACIÓN, QUE ESTÉ CON TRATAMIENTO CON ESPECIALISTA EXTERNO

En el caso de que un(a) estudiante ya se encuentre con tratamiento y apoyo de un especialista externo, presentando una desregulación emocional, se deben seguir los pasos descritos anteriormente, ajustando el procedimiento a las indicaciones del especialista correspondiente. Si se desencadenan nuevos episodios aún con atención secundaria se realizará lo siguiente:

- Si la atención con especialista fue realizada de forma particular, el apoderado debe comunicarse con los especialistas para coordinar nuevas acciones de ser necesario. Las cuales deben ser informadas, de manera oportuna, por parte del apoderado al colegio.
- Si la atención con médico especialista fue gestionada por el establecimiento, con autorización de los padres, se solicitará de igual forma nuevas acciones de ser necesario.
- Se procederá a dar una atención centrada en las medidas sugeridas por los profesionales que quedarán consignadas en la Carpeta de Antecedentes del o la estudiante.
- Es importante mencionar, que el establecimiento no podrá hacerse cargo de aquellos casos en los cuales los padres no asuman o abandonen los tratamientos necesarios, dificultando el proceso de adaptación del alumno al tratamiento correspondiente y en su defecto pudiendo generar efectos adversos en cuanto a los potenciales avances que alcanzará a desplegar el o la estudiante.



ARTÍCULO N° 100

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) A ESTUDIANTES CON NECESIDAD EDUCATIVA ESPECIAL (ESPECTRO AUTISTA) U OTRA DENTRO DEL CONTEXTO ESCOLAR

OBJETIVO: Proporcionar directrices en caso de que un/a estudiante con NEE de tipo transitorio o permanente, presente una descompensación dentro de su jornada escolar, proponiendo acciones a seguir para entregar la contención y apoyo necesario.

DESTINATARIOS: Estudiantes que pertenezcan al programa de integración con alguna NEE de carácter transitorio y/o permanente, y los docentes y/o funcionarios que prestarán apoyos en caso de presentarse una desregulación emocional. **RESPONSABLES:** Los responsables del cumplimiento de las acciones señaladas principalmente será la Coordinadora del Programa de Integración Escolar, del Aula de Recursos Integral y subyacente en las salas de clases, se encontrarán a cargo los profesionales respectivos ya sea educadora diferencial o docente de asignatura.

DURACIÓN DEL DOCUMENTO: Este documento se encuentra establecido para aplicarse durante el año escolar 2025.

DESCRIPCIÓN DE UNA DESCOMPENSACIÓN O DESREGULACIÓN EMOCIONAL

En el marco de las Orientaciones de Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales publicado por el MINEDUC (agosto de 2022), se entenderá por Desregulación Emocional y conductual (DEC), lo siguiente:

La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

(Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).



¿Cómo identificar una posible desregulación emocional?

La regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerar emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003)². Es decir, implica entender como nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007)³.

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001)¹.

Puede generarse dentro de un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital que estaría atravesando el niño(a), que pueden variar desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros.

Grado 1: En esta etapa, el estudiante puede presentar cierto grado de rigidez cognitiva o física (aumento de tono muscular), aumenta su nivel de ansiedad frente a una situación específica mostrándose poco flexible, ansioso u oposicionista. El estudiante reconoce su estado emocional, comprende instrucciones para cambiar el foco de la situación que ha gatillado la incomodidad, sigue orientaciones para autorregularse y/o sale del aula de manera colaborativa y previamente acordada, y acepta soluciones frente al problema.

Grado 2: En esta etapa el estudiante ya no responde a comunicación verbal ni a la mirada o a intervenciones de terceros, puede aumentar su agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Es sugerible acompañar sin interferir de manera invasiva, es decir, con acciones como ofrecer soluciones o pidiendo realizar ejercicios de calma, dado que durante esta etapa de desregulación el estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Grado 3: Dentro de estos desencadenamientos, pueden encontrarse además de las conductas mencionadas en el grado 1 y 2, conductas como:

- Conductas agresivas físicas hacia sí mismo, otras personas o inmuebles del lugar físico.



- Salir molesto de la sala sin autorización.
- Gritos sin estímulo provocador aparente.
- Aislarse de los otros.
- Incontinencia emocional (Llanto inconsolable).
- Crisis de pánico.

Todo integrante que se encuentre entregando apoyos en aula deberá estar atento a situaciones en crisis, como la desregulación emocional en nuestros estudiantes.

Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo (Slaikeu, 2000):

- proporcionar ayuda,
- reducir el riesgo (para la propia persona o para otros),
- conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere (Osorio, 2017)⁴⁻⁵. Los cuales se detallan más adelante.

Como establecimiento educacional se definen las siguientes **acciones preventivas** que deben ser estudiadas e implementadas, ante un cuadro de desregulación emocional y conductual:

ACCIONES DE PREVENCIÓN

Conocer a los estudiantes: Será importante conocer características relevantes de los estudiantes que sean propensos a presentar una DEC entregadas por los profesionales que trabajan con el menor, así como diagnóstico, circunstancias personales y del contexto que puedan ser causantes estresores para el estudiante, y conocer los antecedentes que ha entregado la familia.

Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas: Colocar énfasis en la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, enojo, ansiedad, frustración, cambio en su expresión facial, entre otros).

Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional: La intervención preventiva debe apuntar a circunstancias que preceden el ámbito escolar, evitar los cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina, anticipando cambios y estar atento a conflictos que se puedan dar dentro del aula, y mantener una comunicación con la familia para detectarlos.

Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro Foco de atención: Considerar intereses del estudiante teniendo actividades a mano en base a estos u otorgarle responsabilidades dentro del aula como distribuir el material a sus compañeros, organizar la sala, acompañar a dejar un material, etc.

Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: *¿Hay algo que te está molestando?*; *“¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera de que te sientas mejor”*. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser de acuerdo con la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.

Otorgar a los estudiantes en los cuales existe una información previa de riesgo de desregulación emocional



tiempos de descanso si es necesario, Dando la oportunidad dentro de su rutina de trabajo, de que por ejemplo salga al baño o salir de la sala de clases por algunos minutos, indicando que luego de un cierto tiempo (establecido por el docente) deba volver a clases para continuar con su actividad.

Utilizar refuerzo conductual positivo Frente a conductas aprendidas con apoyos inicialmente establecidos:

Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener en conocimiento cuáles son los intereses del estudiante, como cosas favoritas, hobbies u objetos de apegos y disponer de ellos en el aula.

Enseñar estrategias de autorregulación: estas pueden ser considerando área emocional, cognitiva y/o conductual, deben ser con objetivo de ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que le agraden y relajen, las técnicas mayormente eficaces son: ejercicios de relajación, tiempo fuera, material sensoriomotor, panel conductual, panel de identificación de emociones. Estas estrategias deben ser conocidas por todo el equipo de aula.

Diseñar con anterioridad reglas de aula: basadas en cómo actuar en momentos en que un estudiante sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes, adaptados a la diversidad del curso y características de los estudiantes.



INTERVENCIÓN, SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD

Para un efectivo diseño y aplicación de un plan de intervención, será necesario conocer las características del estudiante, definir los roles de cada adulto presente en el aula o en otro contexto del establecimiento frente a una desregulación, haber aplicado las estrategias preventivas, observar conductas durante la desregulación emocional y conductual, esto será de ayuda para no generalizar las necesidades de los estudiantes de manera anticipada respecto de las causas y/o factores que desencadenan la DEC.

Existen tres etapas de intensidad de una desregulación emocional y conductual. Para las etapas 2 y 3 se definirá una "Bitácora de desregulación emocional y conductual"; dispuestas en el aula y puntos específicos del establecimiento, la cual deberá ser completada por uno de los adultos que estarán definidos para la contención, según el caso de cada curso y/o estudiante.

Para efectos de organización de apoyo se describen tres etapas:

Etapas: Previamente haber intentado la aplicación de las estrategias preventivas y manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o hacia terceros.

Para esta etapa se sugiere lo siguiente:

- Cambiar la actividad, materiales que posibiliten cumplir con el mismo objetivo de trabajo propuesto.
- Habilitar dentro de la sala un lugar o rincón de calma donde el estudiante pueda permanecer en fase inicial de su desregulación.
- Hacer uso del conocimiento sobre el estudiante, sus intereses, cosas favoritas, objeto de apego.
- Si es necesario, permitir salir al estudiante de la sala, como ir al baño, beber agua, ir a CRA siempre y cuando este último sea acordado previamente en el perfil del estudiante.
- Si durante el tiempo establecido en el que el estudiante se mantendrá fuera del aula, requerirá de apoyo o compañía considerando el curso y edad de este, y no hay nadie que pueda realizarlo, se debe intentar cambiar el foco dentro de aula, dando en primera instancia que el estudiante relata lo que le pasa en ese momento, o si bien quiere escribirlo o dibujarlo.
- Aplicar estrategias de respiración, por ejemplo, motivar a tumbarse en el piso boca arriba y respirar profundamente, contar mentalmente descansando y repetir varias veces. Otra posible estrategia, es motivar al estudiante a que permanezca en un lugar como su puesto y respirar simulando "oler la flor" y "soplar la vela", facilitar algún material que sea de su interés o juguete.

En todos los casos, se debe intentar más de una alternativa, de modo que el estudiante pueda elegir el primer paso hacia el autocontrol. Al mismo tiempo el profesional que esté presente debe investigar o visualizar si dentro del aula, en su casa o traslado hubo un evento "gatillador".



Etapas dos: aumento de la desregulación emocional y conductual con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos para sí mismo/a o terceros.

Para esta etapa se sugiere lo siguiente:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz como sala de calma o lugar del establecimiento que sea seguro para el estudiante, siempre en compañía de un adulto.
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que sucede o siente, considerando un espacio diferente al que sucedió la desregulación, conversando, realizando dibujo u otra actividad de interés del estudiante.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

Etapas tres: Descontrol y los riesgos para sí mismo o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.

Para esta etapa se sugiere lo siguiente:

- La contención física del estudiante tiene como principal objetivo evitar que el estudiante se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se considera solo en caso de riesgo extremo para el estudiante u otros miembros de la comunidad educativa. La contención deberá ser efectuada por un profesional capacitado que maneje técnicas apropiadas en base al control físico respetando la integridad del niño. Para realizar la contención física los padres han de haber firmado previamente una autorización y sólo se realizará en caso de extrema necesidad, ya sea; que el estudiante se esté auto agrediendo o agrediendo a sus pares y/o adultos.
- Es de utilidad conocer las características de cada estudiante que presente riesgos altos de este tipo de desregulación, además de considerar la necesidad de adaptar el protocolo general a las necesidades y características de cada estudiante, dichas orientaciones individuales deberán ser definidas por los profesionales que componen el equipo de aula generando criterios consensuados, y de existir orientaciones de profesionales externos; analizarlas y considerarlas, como parte de su plan de trabajo individual.

Durante una desregulación debemos:

- Evitar llevar al estudiante a lugares cerca de ventanales, escaleras o lugares que puedan ser riesgosos para su integridad física.
- Retirar elementos peligrosos que puedan estar al alcance del estudiante como tijeras, lápices, u otros.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud como elementos de ruidos, luces fuertes u otros.
- Evitar aglomeraciones de personas.



Características que debe tener el personal a cargo de una desregulación:

Encargado/a: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso de desregulación, este debe mantener la calma, con un lenguaje tranquilo, pausado y amable. No debe mostrar enojo, ansiedad o miedo, si no una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar la situación. Si la persona encargada se siente incapaz de afrontar la situación apropiadamente será importante hacer cambio, este cambio puede ser temporal o definitivo. Se sugiere de manera general que el encargado sea una persona que se encuentre capacitada para realizar la contención.

Acompañante interno: será aquel que acompaña al encargado siguiendo las instrucciones entregadas por él. Mayormente en silencio, pero alerta y siempre de frente al estudiante con actitud de resguardo y comprensión. Es quien debe informar al acompañante externo cuando inicie una desregulación.

Acompañante externo: adulto que permanecerá fuera de la zona de desregulación, debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal como coordinadora del programa de integración escolar e inspectoría con el fin de llamar a apoderados e informar adecuadamente sobre la situación ocurrida.

Al finalizar la contención e intervención la persona encargada estará a cargo de del registro del desarrollo de la DEC, registrándola en la bitácora del estudiante o carpeta de registro en sala, de esta manera se podrá evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, intervenciones, y capacidad de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

Cada rol definido anteriormente debe ser determinado por cada equipo de aula en relación con cada uno de los casos presentes en el aula, los cuales deben estar dispuestos de manera física en una hoja impresa en la carpeta que estará en sala.

Etapas 4: Intervención posterior a una desregulación emocional y/o de conducta

- En esta etapa debe estar a cargo un profesional distinto al que estuvo a cargo de la desregulación, idealmente una persona que tenga una vinculación afectiva o de confianza con el estudiante.
- Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, para ayudarlo a evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle al estudiante que habrá profesionales de apoyo para prestar ayuda y poner en práctica los acuerdos tomados, y que el estudiante pueda expresar lo que le molesta o requiere fortaleciendo el autocontrol de alguna situación.
- Es importante apoyar en la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo objetos rotos, conforme a las normas de convivencia de aula y del establecimiento.



- Es importante trabajar la empatía y teoría mental 6 en este proceso, donde el estudiante conozca la causa y consecuencia de sus actos, reconociendo la expresión de emociones y reconociendo de estos. Para ello se puede apoyar con apoyos visuales, en paneles, historias sociales, tipo comics si está en los intereses de los niños u otras.
- En lo referido a reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en el que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas e incluso al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe ser considerado dentro del proceder del protocolo de acción además de designar a una persona encargada para el apoyo en esta fase. Este proceso no se debe apresurar, dando el apoyo sensibilización en una fecha establecida para realizarlo. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o cualquier persona vinculada a los hechos, ya que no solo se desregula el estudiante si no que su entorno siendo espectador silencioso también requiere reparación y contención.
- El adulto responsable y/o los participantes en el apoyo a la desregulación, deben tener un momento posterior de relajo y contención, antes de reintegrarse a sus funciones. En el caso de ser un profesor/a que estuviese con un curso en desarrollo de una clase o en aula de recursos, debe ser cubierto en sala por la coordinadora PIE o de ciclo, según corresponda.

Cada acción y paso a paso mencionado en este protocolo, ha sido confeccionado en base a Orientaciones del Ministerio de Educación y literatura asociada. Resguardando el bienestar de cada estudiante en cada instancia de trabajo y el clima de aula.

Cada padre y/o apoderado deberá estar en conocimiento de dicho protocolo y firmar un consentimiento para la aplicación de este. Para ello se realizará una reunión de apoderados dirigida a todos los apoderados del Programa de Integración Escolar que presentan estudiantes con NEEP, en donde se detalla paso a paso, y quién no asista se citará de manera personal

Protocolo TEA ante desregulación emocional:

- (a) usar pictogramas o tarjetas de comunicación que el estudiante conoce;
- (b) ofrecer objeto de transición o interés especial del estudiante;
- (c) habilitar espacio de regulación sensorial (sala de calma) previamente establecido;
- (d) NO sujetar físicamente al estudiante TEA salvo riesgo extremo y solo si los padres han firmado autorización expresa;
- (e) notificar al apoderado en el día y registrar en bitácora individual del estudiante.

Ley N° 21.545 Art. 18; Circular N° 586/2023; Orientaciones SdEP 2023



Capítulo X. Sobre la aprobación, modificaciones, actualización y difusión del Reglamento de Convivencia Escolar

ARTÍCULO N° 101

Aprobación, difusión y modificaciones del reglamento

Este reglamento de Convivencia Escolar será aprobado por la Unidad Sostenedora, la Dirección del Establecimiento y el Consejo Escolar. Se actualizará al menos una vez al año de acuerdo con las normativas y orientaciones que oriente el Mineduc.

Las modificaciones y/o adecuaciones de este documento serán publicados en el sitio web del colegio y estará disponible en el establecimiento para consulta de los estudiantes, padres y apoderados. La primera versión de este reglamento se entregará por escrito a todos los apoderados, en tanto, que los años siguientes se entregará un extracto y las modificaciones realizadas. Todo apoderado nuevo tendrá una copia completa del reglamento para su conocimiento y consulta. Los padres y apoderados, mediante firma, dejarán constancia de la recepción del documento.

Así también se mantendrá el reglamento de Convivencia Escolar y sus anexos en la plataforma que el Ministerio de Educación determine para el conocimiento y acceso de la comunidad escolar.

Anexo 1. Resumen de la Convención Internacional de los Derechos del niño⁹

La Convención sobre los Derechos del Niño fue aprobada el 20 de noviembre de 1989 por Naciones Unidas y busca promover en el mundo los derechos de los niños y niñas, cambiando definitivamente la concepción de la infancia. Chile ratificó este convenio internacional el 14 de agosto de 1990, el que se rige por cuatro principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, así como su participación en decisiones que les afecten.

A la identidad y la familia:

- La vida, el desarrollo, la participación y la protección.
- Tener un nombre y una nacionalidad.
- Saber quiénes son sus papás y a no ser separados de ellos.
- Que el Estado garantice a sus padres la posibilidad de cumplir con sus deberes y derechos.
- Crecer sanos física, mental y espiritualmente.
- Que se respete su vida privada.

A expresarse libremente y el acceso a la información:

⁹ Convención sobre los derechos del niño. En <http://unicef.cl/web/convencion-sobre-los-derechos-del-Nino/> (14 de febrero de 2014)



Tener su propia cultura, idioma y religión.

- Pedir y difundir la información necesaria que promueva su bienestar y desarrollo como personas.
- Que sus intereses sean lo primero para tener en cuenta en cada tema que les afecte, tanto en la escuela, como en los hospitales, ante los jueces, diputados, senadores u otras autoridades.
- Expresarse libremente, a ser escuchados ya que su opinión sea tomada en

cuenta. A la protección contra el abuso y la discriminación:

- No ser discriminados por el solo hecho de ser diferentes a los demás.
- Tener a quien recurrir en caso de que los maltraten o les hagan daño.
- Que no se les obligue a realizar trabajos peligrosos ni actividades que afecten o entorpezcan su salud, educación y desarrollo.
- Que nadie haga con su cuerpo cosas que no

quieren. A la educación:

- Aprender todo aquello que desarrolle al máximo su personalidad y capacidades intelectuales, físicas y sociales.
- Recibir educación. La enseñanza primaria debería ser gratuita y obligatoria para todos los niños, por tanto, todos los niños deberían tener acceso a la enseñanza secundaria.

A una vida segura y sana:

- Tener una vida digna y plena, más aún si se tiene una discapacidad física o mental.
- Descansar, jugar y practicar deportes.
- Vivir en un medio ambiente sano y limpio y a disfrutar del contacto con la naturaleza.
- Participar activamente en la vida cultural de su comunidad, a través de la música, la pintura, el teatro, el cine o cualquier medio de expresión.
- Reunirse con amigos para pensar proyectos juntos o intercambiar

ideas. Los niños impedidos a la atención especial:

- Los niños impedidos tienen derecho a los servicios de rehabilitación, y a la educación y capacitación que los ayuden a disfrutar de una vida plena y decorosa. El derecho de un trato especial en caso de privación de la libertad.

Anexo 2. Preguntas frecuentes sobre proceso de admisión

De la postulación:

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. En caso de ser ciudadano extranjero y no tener el RUN para realizar los trámites, acérquese a las oficinas del Mineduc.

Un apoderado puede postular a la cantidad de colegios que desee. El mínimo para las zonas urbanas es de dos establecimientos. Para las zonas rurales el mínimo es un establecimiento. Recomendamos que agregue la mayor cantidad posible, teniendo en cuenta que lo mínimo son dos, para asegurarse que tu postulante sea admitida/o en alguno de los colegios de su preferencia.

En el caso que requiera matrícula para más de un hijo deberá, con el usuario que ha creado, 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 en un mismo establecimiento, aunque no es una garantía.

El Ministerio de Educación publicará en la plataforma las vacantes estimadas de cada establecimiento, por curso y jornada, para el año escolar siguiente. Esta estimación se realiza basados en la información de los cupos reportada por cada colegio.

Puede modificar las veces que considere, siempre que sea durante los periodos de postulación. En el caso de que existan más postulantes que cupos, la plataforma completará los cupos disponibles a través de un sistema aleatorio dando prioridad:

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

Si no realiza el proceso en proceso de admisión, puede postular en el Período de admisión complementario, pero solo a las vacantes que quedaron disponibles luego de haberse cerrado el Proceso de Admisión General.

Al ingresar al sistema de admisión general usted conocerá los resultados de postulación y podrá continuar, si así lo requiere con el Período de Admisión Complementario.

Anexo 3. Medida Disciplinaria Extraordinaria

Procedimiento Expulsión Estudiante

Previamente se debe realizar una conversación con los apoderados para realizar un análisis de la situación del estudiante y los aspectos que perjudican en desarrollo armónico del estudiante en el colegio. Este procedimiento será liderado por la Inspectora General y directora.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

Orientaciones Mineduc	Antecedentes Reglamento Convivencia Escolar Recoger los siguientes antecedentes:	Revisión de antecedentes
La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando: Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno; y, además.	Revisión de los antecedentes y registros correspondientes.	PASO 1. Se debe tener presente en los informes y análisis los siguientes aspectos: - Principios que sustentan el RCE - Principio de redención - Derechos y deberes de los estudiantes - Descripción de las conductas esperadas (Artículo N°65)
Afecten gravemente la convivencia escolar, o	Establecimiento de faltas graves o gravísimas. (Artículo N°69)	
Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.	Consignadas en la “Hoja de Vida del estudiante” que describen los hechos sin interpretaciones. Deben estar descritos los relatos de testigos/afectados e involucrados.	PASO 2. Se debe verificar que las faltas estén en el marco de las descritas como MUY GRAVES o GRAVÍSIMAS
En los casos de que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:	Se debe establecer la causal y afectación muy grave de la convivencia escolar.	PASO 3. Generar una comisión para evaluar y elaborar informe.
Acciones previas: ➤ Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones. ➤ Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.		Aspectos para considerar por parte de la comisión: • Tener registro de diálogos con la familia y de los antecedentes, así como de sanciones aplicadas y medidas formativas. • Tener registro de medidas formativas o psicosociales desarrolladas con el estudiante y que estén consignadas en el RICE.
Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.		En caso de que la conducta hubiere atentado directamente contra la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad escolar, no requerirán medidas formativas a posteriori.



Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en	PASO 4. Se debe revisar el debido proceso dando cuenta
un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integralidad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:	del cumplimiento de cada uno.
1. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento.	PASO 5. Inspectoría General elabora informe con revisión de antecedentes por parte de la directora.
2. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.	PASO 6. Una vez tomada la decisión, se debe: • Entrevistar y notificar al apoderado. • Entrevistar y notificar por escrito al estudiante.
3. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante el director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.	PASO 7. Entregar formato al apoderado y estudiante para solicitar la reconsideración del problema. Una vez presentada, programa una consulta al Consejo de Profesores.
4. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.	PASO 8. Se deberá tener un acta con el pronunciamiento por escrito del Consejo de Profesores analizando los antecedentes psicosociales del caso.
5. El director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar 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, el cumplimiento del procedimiento contemplado en ley.	PASO 9. Resolución del caso de parte de la directora y procedimiento de: Ratificación/anulación de la medida. De proceder la expulsión, se deberá informar a la Dirección Regional de la Supereduc dentro de 5 días hábiles con todos los antecedentes.



Anexo 4. Normativa vigente que considera este reglamento

El reglamento interno debe tener fuentes normativas de rasgo constitucional o legal que se presenta a continuación:

- Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- Decreto N°326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, sociales y culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
- Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del niño (Convención de Derechos del niño).
- Circular N°1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
- Circular N°3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimiento de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
- Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
- Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
- Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la superintendencia de educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la superintendencia de educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican
- Resolución exenta N°193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- Ley N° 21.128 Aula Segura.
- Ley N° 289 Responsabilidad penal adolescente.
- Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar que promueve la buena Convivencia Escolar y previene toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos y establece que todos los Establecimientos deben contar con un Reglamento Interno.
- Ley N° 21.057 Regula entrevistas grabadas en video y, otras medidas de resguardo a menores de edad, víctimas de delitos sexuales.



- [Anexo 5. Reglamento sobre el uso de cámaras y acceso a la información](#)

Protocolo Uso de Cámaras y acceso a la información.

INTRODUCCIÓN

La Fundación Educacional Carlos Martínez Romero, sostenedora de los Colegios Hispano Americano de Chillán, con el fin de contribuir a la mejor convivencia y condiciones de desarrollo de las actividades escolares y administrativas y por consiguiente proteger la integridad de sus funcionarios y estudiantes ha dispuesto la instalación de cámaras de vigilancia en las salas de clases, espacios comunes y oficinas de atención al público. Esta acción emana del rol que cumplen nuestros establecimientos educacionales como garantes de los derechos de los estudiantes, niños, niñas y adolescentes, con la finalidad de proteger y cautelar la integridad física y de salud mental de la comunidad educativa en su totalidad, como de quienes acuden y hacen uso de sus instalaciones para reuniones, o actividades extraescolares. Es en este sentido que cautelar la seguridad y velar por los derechos fundamentales de la comunidad educativa toma real importancia para definir el uso de cámaras de vigilancia en conformidad con la legislación vigente de nuestro país.

OBJETIVO

El objetivo de este protocolo es entregar las orientaciones necesarias para que la comunidad educativa del colegio Hispano Americano aborde y entienda de forma adecuada el sistema de seguridad audiovisual implementado.

MARCO LEGAL

La primera norma que se debe tener en cuenta al mencionar la **ley que regula las cámaras de vigilancia en Chile**, es la **Ley N°19.628**, que le otorga a la protección de datos personales el carácter de derecho fundamental, alineado con lo dispuesto en los artículos 19 y 20 de la Constitución Política; y en función de ella, grabar imágenes de personas y procesarlas es "**tratamiento de datos sensibles**".

El uso es permitido siempre que se le otorgue el debido tratamiento tanto a la filmación como a la gestión de la información, **sin vulnerar el derecho a la intimidad de los ciudadanos** y a la dignidad del individuo.

PROCEDIMIENTO



Material de las grabaciones y/o registros almacenados podrán ser entregados como medios de prueba solo en aquellos casos en que los Organismos Judiciales lo determinen y soliciten, de manera formal, en virtud de fines de investigación por protección de derechos y/o de carácter penal, o por accidentes de trabajo.



La grabación y funcionamiento de cámaras de seguridad al interior de las aulas se realiza sólo con fines de velar por el derecho de acceso a la educación, y por consiguiente en casos de fuerza mayor como: situaciones de riesgo (catástrofes) y/o sanitarias, así como otras de fuerza mayor que impidan el acceso presencial a los establecimientos educacionales y sus salas de clases.



COLEGIO HISPANOAMERICANO

Al Servicio de Dios y la Educación

- Las grabaciones obtenidas por las cámaras de seguridad serán almacenadas y entregadas a las siguientes entidades: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público, Tribunales de Familia, Juicio Oral en lo Penal y Superintendencia de Educación, en casos en los que ocurran situaciones que afecten la sana convivencia escolar (violencia, agresión, situaciones de delito tales como amenazas con porte de armas, hechos de agresión y/o connotación sexual, etc.). Así como para la investigación de accidentes del trabajo ocurridos en el establecimiento educacional, cuando sea necesario.



nuestros establecimientos, garantes de derechos de protección a niños, niñas y adolescentes, no se entregará registros de grabaciones a personas naturales, padres o apoderados que lo soliciten, con el fin de aclarar situaciones controversiales de relaciones en el contexto escolar.

- Para dar conformidad a la solicitud de padres, madres y/o apoderados que soliciten registros audiovisuales, y recordando su derecho a la información, **nuestros establecimientos podrán elaborar y entregar un informe que describa los hechos ocurridos dentro del alcance de las cámaras de seguridad, que afecten a sus hijos.** Estos informes sólo se podrán elaborar si existió la previa activación de algún protocolo de convivencia escolar, como, por ejemplo: vulneración de derechos, hechos de agresión y/o connotación sexual, protocolo de expulsión por aula segura, etc., así como situaciones que alteren de manera significativa la convivencia escolar. Esta solicitud debe hacerse por correo electrónico a la Inspectora General de cada establecimiento según lo indica la siguiente tabla de datos:



Hispano Americano Escuela Particular N°12	Sandra González Muñoz	s.gonzalez@cha.cl
---	-----------------------	--

GUIA PROCEDIMIENTO MUDA

Cambio de pañal y/o cambio de ropa

I. DESCRIPCIÓN:

El cambio de pañal y/o cambio de ropa cuando se amerite constituye una parte esencial del cuidado higiénico de un estudiante.

II. USUARIO:

Estudiante que lo requiera.

III. RESPONSABLES:

En primera instancia la responsable de la muda de pañal es la apoderada o familiar a quien autorice, quien debe velar por la integridad del niño o niña.

En caso de extrema urgencia y/o que se le imposibilite asistir en el horario de la muda, la persona encargada de la muda será la profesional asistente que el establecimiento designe y a su vez esté autorizada de forma escrita por los padres y/o apoderados.

IV. RECURSOS HUMANOS:

Madre, Padre y/o Apoderado(a)

Asistente técnico y acompañante que designe el establecimiento.

V. RECURSOS MATERIALES / (proporcionados por el apoderado):

- Pañales de cambio
- Ropa de recambio para la estudiante.

RECURSOS MATERIALES / (proporcionados por el establecimiento)

- Toallitas húmedas. 99.9% agua
- Mascarilla.
- Bolsa para desechar los pañales usados (en caso de ser necesarios).
- Guantes desechables.
- Jabón para lavarse las manos antes y después del cambio de muda.
- Toalla absorbente.

VI. DISPOSICIÓN DEL ESPACIO:

Sala de muda: En caso de contar con una sala de muda adecuada, se utilizará este espacio para realizar el cambio de muda. Se asegurará de que la sala esté equipada con una superficie limpia para colocar al niño o niña durante el cambio, así como con los materiales necesarios para la higiene adecuada. Será necesario un facilitador de acceso, este espacio también debe contar con dispensador de toalla de papel y basurero con pedal. En caso de cambios de temperatura es sugerible contar con un tatami el cual es fácil de limpiar y mantener.

VII. MEDIDAS DE HIGIENE, CUIDADO Y SEGURIDAD:

Se requiere de dos personas para realizar el procedimiento, siendo la segunda profesional la que se mantenga cerca del área de cambio y pueda supervisar de forma externa, a su vez es ella la que alerta a otros niños/as y adultos no entrar al área de cambio para respetar la privacidad del niño o la niña que se le está cambiando ropa como medidas higiénicas para los demás niños y niñas.

Nunca se realiza un cierre completo de puerta, la puerta debe estar semiabierta o abierta, y la profesional que está supervisando debe poder ver el proceso. Antes y después del cambio de muda, la profesional a cargo del procedimiento deberá lavar sus manos.

Lo ideal es que el niño o niña, especialmente en invierno, no se encuentre más de 5 minutos sin sus prendas de primera capa para evitar cambios drásticos de temperatura corporal.

De ser necesario la profesional le puede hablar durante todo el proceso al niño/a para asegurar que él o ella esté tranquilo y cómodo.

Es muy importante que se le indique al niño/a donde afirmar para evitar caídas especialmente en el caso de que se deba cambiar pantalones, calcetines y/o zapatos.

AUTORIZACIÓN

Yo _____ Rut: _____
apoderado(a) de _____ del curso _____,
autorizo a _____ **Nombre de la persona autorizada** _____
y a _____ asistente encargado del Colegio Hispano Americano Río
Viejo a que realice el cambio de pañal y/o vestuario cuando yo no pueda asistir al
establecimiento en el horario acordado para la muda, luego de haber avisado de manera
oportuna. Además, me comprometo a hacer envío de los materiales solicitados.

Nombre y Firma
Apoderado(a)

Nombre y firma de quien
entrega la información.

Fecha: Chillán, _____ de _____ del 2025.



Reglamento de Convivencia Escolar de Educación Parvularia Colegio Hispano Americano de Chillán



2026

Todas las actualizaciones de este RICE serán comunicadas a la comunidad por medios oficiales

NOTA DE ACTUALIZACIÓN 2026

Este Reglamento Interno de Educación Parvularia ha sido actualizado en conformidad con las siguientes normativas promulgadas con posterioridad a la versión anterior:

NORMATIVA	CONTENIDO INCORPORADO
Ley N° 21.675 (2023)	Prevención y erradicación de la violencia de género. Protocolos diferenciados.
Ley N° 21.545 (2023) — Autismo	Inclusión, trato digno, adaptaciones sensoriales, comunicación aumentativa.
Ley N° 21.430 (2022)	Garantías y protección integral de la niñez y adolescencia.
Ley N° 21.801 (2024)	Prohibición uso de dispositivos móviles personales en parvularia.
Circular N° 181/2026 Superintendencia	Instrucciones sobre uso de dispositivos móviles en establecimientos.
Resolución Exenta N° 349/2023	Procedimiento para dar de baja a párvulo por ausencia injustificada.
Circular N° 586/2023 Superintendencia	Instrucciones para atención de párvulos con Trastorno del Espectro Autista.
Circular N° 707/2022 Superintendencia	No discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo.
Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030	Marco orientador actualizado para la convivencia en todos los niveles.

INTRODUCCIÓN

En el marco de la Ley N° 20.370 General de Educación y la Ley N° 20.832 (Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia), el presente Reglamento Interno constituye el instrumento de gestión institucional que regula las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa del nivel parvulario.

La Educación Parvularia es el nivel educativo que atiende integralmente a niños y niñas desde su nacimiento hasta su ingreso a la educación básica. Su propósito es favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente el desarrollo integral y aprendizajes relevantes y significativos en los párvulos, apoyando a la familia en su rol insustituible de primera educadora (Art. 18, Ley N° 20.370).

El presente reglamento se sustenta en los principios de dignidad del ser humano, interés superior del niño y la niña, autonomía progresiva, no discriminación, participación, inclusión, interculturalidad, equidad de género, legalidad, proporcionalidad, debido proceso y transparencia; todos consagrados en la normativa nacional e internacional vigente.

Este instrumento reconoce a los niños y niñas como sujetos de derecho, ciudadanos plenos, capaces de ejercer sus derechos de manera progresiva y autónoma. Las normas aquí establecidas buscan crear un ambiente educativo seguro, inclusivo, respetuoso del buen trato y del bienestar integral de cada párvulo.

Marco Normativo

Este reglamento se fundamenta en:

- Convención Internacional sobre los Derechos del Niño (ratificada por Chile en 1990)
- Constitución Política de la República de Chile
- Ley N° 20.370, Ley General de Educación (DFL N° 2/2009)
- Ley N° 20.832, que autoriza el funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia
- Decreto Supremo N° 315/2010 (Reconocimiento Oficial)
- Decreto Supremo N° 128/2017 (Autorización de Funcionamiento)
- Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar
- Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación
- Ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de la niñez y adolescencia
- Ley N° 21.545, sobre atención integral de personas con Trastorno del Espectro Autista
- Ley N° 21.675, que previene, sanciona y erradica la violencia de género
- Ley N° 21.801, sobre uso de dispositivos móviles en establecimientos educacionales
- Circular N° 860/2018 y Resolución N° 349/2023, Superintendencia de Educación
- Circular N° 181/2026, Superintendencia de Educación (dispositivos móviles)
- Circular N° 586/2023 y N° 707/2022, Superintendencia de Educación
- Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030

CAPÍTULO 1. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

Nombre	Colegio Hispano Americano
Dependencia	Particular N° 12
RBD	1737-6
Dirección	Avenida Argentina 809
Ciudad	Chillán, Región de Ñuble
Directora	Teresa Silvia Andrade Fernández
Niveles	Educación Parvularia: Pre-Kínder y Kínder (con enseñanza básica complementaria)
Teléfono	+56 422 450 720
Correo	colegio@cha.cl

La educación que promueve el Colegio Hispano Americano de Chillán está sustentada en la fe cristiana bíblica, en el amor a Dios, al prójimo y a la patria, en base a la visión bíblica del ser humano. Estas definiciones surgen desde las familias fundadoras en 1946 y han promovido los valores, creencias y rol formativo del establecimiento desde entonces.

El colegio reconoce a Dios como Creador y Redentor y al ser humano como creación a su imagen y semejanza. Considera la Biblia como fuente de conocimiento y promueve la fe como pilar fundamental para la formación espiritual con altos valores personales.

La meta institucional es que todos los párvulos aprendan y se sientan bien tratados, desarrollando el análisis racional, el crecimiento espiritual y físico, utilizando la inteligencia creativa para el logro de un diseño pedagógico objetivo.

CAPÍTULO 2. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL NIVEL PARVULARIO

Artículo 1. Requisitos de ingreso

- Nivel Pre-Kínder: 4 años cumplidos al 30 de marzo del año de ingreso.
- Nivel Kínder: 5 años cumplidos al 30 de marzo del año de ingreso.

Los procesos de admisión serán objetivos, transparentes y no discriminatorios, publicados en medios electrónicos y en el establecimiento. En ningún caso se implementarán procesos que impliquen discriminación arbitraria, garantizando el respeto a la dignidad de los párvulos y sus familias (Art. 13° DFL N° 2/2009).

El colegio adhiere al Sistema de Admisión Escolar en el que la postulación se realiza a través de una plataforma en Internet en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: 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, a los establecimientos de su elección. Al eliminarse la selección, las y los apoderados podrán elegir con libertad el Colegio Hispano Americano, entre otros colegios, y no se exigirá antecedentes de ningún tipo a las familias, ni tampoco realizar pruebas académicas o entrevistas personales a los postulantes. Las madres, padres y apoderados postularán a través de una plataforma web que el Ministerio de Educación habilitará para este fin. Ante cualquier duda, las familias podrán acceder en:

<https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/postular/>

O acercarse a un punto de postulación. Las preguntas frecuentes sobre este procedimiento y sus respuestas se encuentran descritas al final de este documento. El colegio seguirá las indicaciones que entregue el Mineduc en la puesta en marcha de este sistema de admisión entregando la información de vacantes por curso y criterios de admisión como lo establezca la norma. Asimismo, se entregará a la comunidad por medio físico y digital, las fechas y pasos para realizar la postulación al establecimiento educacional como se defina a nivel nacional para el año 2019 y en adelante.

Proceso de Postulación al Sistema de Admisión Escolar	
Etapa 1	
Corresponde al periodo de postulación a los establecimientos educacionales.	
Vacantes disponibles	Sobre demanda
Todos los postulantes deben ser aceptados en el establecimiento si tiene vacantes disponibles	Si el establecimiento no cuenta con las vacantes suficientes, el sistema debe realizar un ordenamiento aleatorio de las postulaciones.
Etapa 2	
El Mineduc a través de la Universidad de Chile, utiliza un mecanismo especial (algoritmo) pero complementar las vacantes considerando los resultados del orden aleatorio, los criterios de prioridad de los postulantes y las preferencias declaradas por las familias.	

Etapa 3	
Los apoderados deben ingresar a la plataforma para ver sus resultados y aceptar o rechazar el establecimiento en el que fue admitido el párvulo.	
ACEPTAR	RECHAZAR
	Si decide rechazar el establecimiento, existe una ETAPA COMPLEMENTARIA. Los apoderados pueden volver o postular a los establecimientos con vacantes disponibles.
	RESULTADOS ETAPA COMPLEMENTARIA
Etapa 4	
Los apoderados deben realizar el trámite de matrícula de manera presencial en el establecimiento	

Etapa 5

Lista de espera en el colegio en que los apoderados podrán acceder a un cupo por orden de solicitud. Cuando se libere un cupo en establecimiento, este último verificará que se cumpla el procedimiento de respuesta contactándose con los inscritos y siguiendo rigurosa y estrictamente el orden de solicitud, en el caso que un apoderado ya cuente con matrícula en otro establecimiento, procederá a correr el listado evitando una posible colisión.

Artículo 2. Horarios de funcionamiento

Nivel / Curso	Jornada	Ingreso	Salida
Pre-Kínder y Kínder	Mañana	8:00 hrs.	12:30 hrs.

Artículo 3. Recepción y retiro de párvulos

Al inicio de la jornada, los párvulos son recibidos por el personal del colegio (asistente de párvulos, educadoras o inspectores), quienes los acompañan a su sala. Los apoderados entregarán al párvulo directamente al equipo educativo en la entrada del nivel.

El retiro se realizará en el hall de entrada, de mano del personal responsable, según horario establecido. El retiro anticipado deberá realizarse personalmente en Inspectoría, firmando el libro de salida; el párvulo será retirado de la sala por el inspector/a. No se permitirá el retiro durante los recreos ni en los últimos 30 minutos de jornada, salvo emergencias debidamente justificadas.

Solo podrán retirar al párvulo las personas autorizadas expresamente por el apoderado titular. Ante cualquier cambio, el apoderado deberá comunicarlo de manera previa y por escrito.

Artículo 4. Asistencia, inasistencia y atrasos

La asistencia regular es fundamental para el desarrollo integral del párvulo. Las inasistencias deberán justificarse personalmente por el apoderado en Inspectoría durante la jornada. En caso de ausencia por enfermedad superior a 3 días, deberá presentarse certificado médico dentro de las 48 horas de reintegro.

El colegio activará el protocolo de comunicación con la familia cuando el párvulo registre inasistencias reiteradas sin justificación, dado que esto podría constituir una vulneración de derechos. En caso de ausencia injustificada prolongada, se aplicará el procedimiento establecido en la Resolución Exenta N° 349/2023 de la Superintendencia de Educación para dar de baja al párvulo.

Artículo 5. Mecanismos de comunicación con las familias

El colegio utilizará los siguientes medios de comunicación con padres, madres y apoderados:

- Cuaderno personal: envío de comunicaciones, notas, informativos, autorizaciones y circulares.
- Llamadas telefónicas: ante situaciones que requieran conocimiento inmediato de los apoderados.
- Correo electrónico y plataforma digital: correos masivos o individuales. Los apoderados actualizarán sus datos anualmente.
- Entrevistas: solicitadas por el colegio, el apoderado u otros profesionales de la educación.
- Correo certificado: en caso de resoluciones formales o incumplimiento de citaciones.

Es de responsabilidad del apoderado mantener sus datos de contacto actualizados y revisar permanentemente la agenda escolar y la plataforma digital.

Artículo 6. Solicitud de materiales

Los materiales solicitados para actividades educativas se basarán en criterios pedagógicos. El establecimiento nunca exigirá marcas específicas ni proveedores determinados. Los materiales deben ser seguros, normativos y libres de plomo, pertinentes para la edad y en cantidad suficiente para las experiencias pedagógicas. Los apoderados podrán adquirirlos en cualquier tienda o fábrica.

Artículo 7. Uniforme escolar

El uso del uniforme es obligatorio, acordado con el Consejo de Profesores, Consejo Escolar y Centro de Padres y Apoderados. Tiene como objetivo fomentar la presentación personal cuidada como valor formativo.

Uniforme de Educación Parvularia:

- Buzo institucional
- Zapatilla (blanca o negra)
- En invierno: parca azul, verde o negra

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a adquirir el uniforme en cualquier tienda o fábrica, sin obligación de comprarlo en establecimientos específicos. En ningún caso se prohibirá el ingreso o permanencia de un párvulo por no cumplir con el uniforme. La directora podrá eximir del uso del uniforme ante antecedentes especiales. Para párvulos con Trastorno del Espectro Autista u otras necesidades sensoriales, se permitirán adaptaciones en costuras, texturas, tipo de tela, compresión y peso, en concordancia con la Ley N° 21.545.

Artículo 8. Regulación sobre los alimentos y colación

El colegio promueve la alimentación nutritiva y equilibrada. El personal del nivel orientará el lavado de manos antes de consumir alimentos y dispondrá de individuales para que los niños y niñas se alimenten al interior de la sala. Se recomienda evitar alimentos altos en azúcar y grasas saturadas.

Para párvulos en el Espectro Autista, se permitirán adaptaciones en el tiempo y ritmo de alimentación, adecuaciones en textura, temperatura, presentación del plato, sabores, aromas y uso de dispositivos de comunicación aumentativa/alternativa para anticipar la rutina alimentaria.

Artículo 9. Uso de baños e higiene personal

Desde su ingreso a Pre-Kínder, los párvulos deben desenvolverse en forma progresivamente independiente en relación con su higiene personal. El equipo de aula guiará a los niños y niñas en el uso adecuado del baño, lavamanos, papel higiénico y jabón, promoviendo siempre la autonomía progresiva.

Ningún funcionario del colegio estará autorizado para hacer higiene personal a un niño o niña, salvo situaciones de excepción previamente autorizadas por escrito por el apoderado. En caso de incontinencia fecal, el párvulo será cambiado por su apoderado o retirado del establecimiento. Si el apoderado demora más de 30 minutos en concurrir, la asistente de párvulos designada realizará la muda con autorización previa del apoderado (escrita o telefónica), siguiendo el protocolo de muda establecido.

Artículo 10. Dispositivos móviles en Educación Parvularia

En conformidad con la Ley N° 21.801 y la Circular N° 181/2026 de la Superintendencia de Educación, se prohíbe el uso de dispositivos móviles personales (teléfonos, tablets u otros dispositivos electrónicos de comunicación personal) al interior del establecimiento durante toda la jornada escolar del nivel parvulario.

Esta prohibición es de carácter total en el nivel parvulario, no admitiendo espacios de recreación mediados por pantallas personales, priorizando el principio de juego, el bienestar integral y la calidad de las interacciones.

Se autorizará el uso de dispositivos tecnológicos institucionales exclusivamente con fines pedagógicos específicos y bajo la mediación directa de los equipos pedagógicos. Se permitirán excepciones únicamente ante situaciones debidamente acreditadas por razones de salud, necesidades educativas especiales o emergencias graves, previa autorización escrita de la dirección.

CAPÍTULO 3. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

En coherencia con la Ley General de Educación (Arts. 9° y 10°) y la Ley N° 21.430, este reglamento define los derechos y deberes de cada estamento de la comunidad educativa para resguardar la dignidad del ser humano, la participación, la responsabilidad y la eliminación de toda discriminación arbitraria.

Artículo 11. Derechos de los niños y niñas (párvulos)

Los niños y niñas son sujetos de derecho. Tienen derecho a:

- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- Ser resguardados en su ingreso y permanencia en el establecimiento.
- Recibir atención adecuada y oportuna en caso de necesidades educativas especiales, incluyendo el Trastorno del Espectro Autista.
- No ser discriminados arbitrariamente por ningún motivo (raza, etnia, género, orientación sexual, religión, discapacidad, condición socioeconómica u otra).
- Estudiar en un ambiente tolerante, de respeto mutuo y libre de toda forma de violencia.
- Expresar su opinión y a que ésta sea considerada en los asuntos que les afectan, de acuerdo con su edad y madurez (Art. 12, CDN).
- Que se respete su integridad física, moral y psicológica, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes ni maltratos.
- Que se respete su libertad personal, sus convicciones religiosas, identidad de género y culturales.
- Disponer de un ambiente adecuado y seguro para el aprendizaje y el juego.
- Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.

Artículo 12. Deberes de los niños y niñas (párvulos)

Considerando la etapa formativa de los párvulos, sus deberes son orientaciones para el aprendizaje progresivo de la convivencia:

- Participar activamente en las experiencias de aprendizaje propuestas.
- Tratar con respeto y buen trato a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Cuidar los materiales, espacios y pertenencias propias y de los demás.
- Asistir con puntualidad y con presentación personal de acuerdo con el reglamento.

Artículo 13. Derechos y deberes de los padres, madres y apoderados

Tienen derecho a:

- Ser informados sobre los procesos de aprendizaje, desarrollo integral y convivencia de sus hijos.
- Ser informados del funcionamiento del establecimiento.
- Ser escuchados y participar del proceso educativo.
- Asociarse a través del Centro de Padres y Apoderados.
- Ser respetados en su diversidad cultural, religiosa e ideológica.
- Ser orientados en los procesos de formación de sus pupilos.

Son sus deberes:

- Asumir el rol primario y protagónico en la formación de sus hijos, acompañándolos activamente.
- Informarse sobre el Proyecto Educativo Institucional y las normas de funcionamiento.
- Apoyar el proceso educativo responsablemente y cumplir los compromisos asumidos.
- Asistir a reuniones, entrevistas y asambleas convocadas.
- Mantener un registro actualizado de datos de contacto (teléfono y dirección).

- Respetar la normativa interna y brindar trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad.
- Promover el diálogo y la conciliación ante situaciones conflictivas.
- Velar por los Derechos del Niño, recordando que los castigos físicos y psíquicos son sancionados por la ley.
- Comunicar oportunamente a la educadora de párvulo o Dirección las inasistencias prolongadas.
- Respetar los acuerdos sostenidos con los distintos estamentos del establecimiento educacional
- Asistir a las citaciones que realiza el establecimiento cada vez que sea requerido.

Artículo 14. Derechos y deberes de los profesionales y asistentes de la educación

Tienen derecho a:

- Trabajar en un ambiente cordial y de respeto mutuo.
- Que se respete su integridad física, psicológica y moral.
- Ser considerados parte fundamental del proceso educativo.
- Recibir información oportuna para el cumplimiento de su rol formador.
- Proponer iniciativas para el progreso del establecimiento.

Son sus deberes:

- Adherir al Proyecto Educativo Institucional y a los valores de la comunidad educativa.
- Ejercer su función educativa de manera idónea, responsable y con vocación de servicio.
- Tener trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los párvulos y demás miembros.
- Llevar a cabo los protocolos inherentes a sus funciones.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- Respetar y denunciar toda situación de vulneración de derechos de niños y niñas.

CAPÍTULO 4. MEDIDAS DE HIGIENE Y SALUD

Artículo 15. Prevención de enfermedades de alto contagio

Las salas deben ventilarse en toda época del año mediante la apertura de ventanas y puertas, especialmente durante los recreos. Con calefacción, siempre se mantendrá al menos una ventana abierta. Las salas cuentan con pañuelos desechables y se incentivará el uso de alcohol gel. En invierno o épocas de brotes, se utilizará aerosol desinfectante regularmente.

En caso de pediculosis o conjuntivitis, se solicitará al apoderado realizar los tratamientos correspondientes y erradicar completamente la enfermedad antes del reintegro a clases.

Artículo 16. Administración de medicamentos

Las educadoras no están autorizadas para administrar medicamentos sin respaldo médico. El personal podrá administrar el medicamento entregado por los apoderados únicamente si está respaldado con receta médica que señale el nombre del niño o niña, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento, además de la autorización escrita del apoderado. Se administrarán preferentemente medicamentos con periodicidad de 6 u 8 horas; los de 12 horas o una vez al día deberán administrarse en el hogar.

Artículo 17. Adhesión a campañas de vacunación

Cuando el Ministerio de Salud decreta campañas de vacunación masiva para el grupo etario que atiende este nivel, el establecimiento facilitará sus dependencias al CESFAM y ofrecerá este servicio a los niños y niñas. En caso de que la familia no lo autorice, deberá hacerlo por escrito y/o adjuntando certificado médico.

Artículo 18. Higiene de espacios comunes

Los espacios compartidos (salas, accesos, pasillos, escaleras) son aseados por el personal del establecimiento según protocolos internos que establecen responsables, acciones, frecuencias y uso de materiales de limpieza, evitando accidentes por contacto con elementos tóxicos. Se limitará el uso de aromas que puedan constituir un detonante sensorial para párvulos con Trastorno del Espectro Autista. Se cumplirá con los periodos establecidos para higienización, desratización y desinsectación.

CAPÍTULO 5. MEDIDAS DE SEGURIDAD ESCOLAR

Artículo 19. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

El establecimiento cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar y Parvularia (PISE), elaborado conforme a la Política de Seguridad Escolar y Parvularia del Ministerio de Educación y la Resolución Exenta N° 2515/2018. El PISE contempla medidas preventivas y de emergencia para todas las situaciones de riesgo.

Se constituirá un Comité de Seguridad Escolar que liderará y coordinará las acciones en caso de emergencia. El PISE ha sido validado por profesional experto conforme a lo requerido para establecimientos con Autorización de Funcionamiento.

Artículo 20. Protocolo de actuación en caso de accidentes

Se define como accidente escolar cualquier suceso provocado por una acción violenta y repentina ocasionada por un agente externo involuntario. El seguro escolar protege a todos los párvulos regulares matriculados en el establecimiento.

Procedimiento:

1	Asistir al niño o niña con primeros auxilios básicos (inmovilización, frío local, etc.) según corresponda.
2	Informar de inmediato al apoderado por teléfono sobre la situación y acordar un punto de encuentro.
3	Declarar el Seguro de Accidente Escolar ante el Servicio Nacional de Salud dentro de las 24 horas siguientes.
4	Trasladar al accidentado al servicio de salud público más próximo según la gravedad del caso.
5	Registrar el accidente en el libro correspondiente y/o plataforma y comunicar a los padres el informe completo.

Artículo 21. Protocolos de emergencia

El establecimiento cuenta con protocolos específicos para: sismos y terremotos, incendios, inundaciones y problemas climáticos, amenazas y otros. Estos protocolos contemplan sistemas de accesibilidad cognitiva y comunicación alternativa/aumentativa (pictogramas, historias sociales) para facilitar la comprensión y anticipación de niños y niñas con Trastorno del Espectro Autista ante simulacros o emergencias.

CAPÍTULO 6. CONVIVENCIA ESCOLAR Y BUEN TRATO

Artículo 22. Principios de convivencia

Las normas de convivencia del presente reglamento se enmarcan en la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030 del Ministerio de Educación. La alteración de la sana convivencia entre niños y niñas del nivel parvulario no da lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, por cuanto se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad y aprendizaje de las normas sociales.

Las sanciones y medidas disciplinarias establecidas en este reglamento se aplican exclusivamente a las personas adultas integrantes de la comunidad educativa. Para los párvulos se adoptan únicamente medidas pedagógicas o formativas, orientadas a desarrollar progresivamente la empatía, la resolución pacífica de conflictos y la comprensión de normas.

Artículo 23. Clasificación de faltas — personas adultas de la comunidad educativa

Faltas leves de adultos:

- No respetar los canales de comunicación formales establecidos por el establecimiento.
- Interrumpir el normal desarrollo de las actividades educativas.
- Incumplir compromisos adquiridos con el establecimiento sin justificación oportuna.

Faltas graves de adultos:

- Irrespetar a cualquier miembro de la comunidad educativa (palabras o gestos ofensivos).
- Ingresar al establecimiento en estado de alteración que afecte la convivencia.
- Omitir la comunicación de situaciones de vulneración de derechos de las que tenga conocimiento.

Faltas gravísimas de adultos:

- Maltrato físico o psicológico a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agresión sexual o actos de connotación sexual en el contexto escolar.
- Acoso laboral, discriminación arbitraria o violencia de género en cualquier forma.
- Difamación, calumnia o daño a la imagen de miembros de la comunidad educativa.

Artículo 24. Medidas formativas para párvulos

En el nivel parvulario, no se aplicarán sanciones disciplinarias a los niños y niñas. Las medidas son de carácter exclusivamente formativo y pedagógico:

- Diálogo personal pedagógico y correctivo: reflexión individual sobre actitudes y acciones.
- Diálogo grupal pedagógico: reflexión colectiva frente a situaciones que afectan la convivencia.
- Citación de apoderados: para trabajo conjunto entre familia y establecimiento.
- Medidas de reparación del daño: gestos y acciones reparatorias surgidas del diálogo y la reflexión, no de imposición externa.
- Talleres con niños, niñas y familias: abordaje grupal de temas de convivencia.
- Derivación al equipo de Convivencia Escolar y/o redes de apoyo externas.
- Elaboración de un Plan de Acción personalizado, con seguimiento e información al apoderado.
- Mediación como estrategia reflexiva de resolución de conflictos.
- Cambio a curso paralelo: como medida de apoyo, con acompañamiento psicosocial.

CAPÍTULO 7. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Artículo 25. Protocolo ante sospecha o detección de maltrato o abuso sexual infantil

El colegio actuará conforme a la Ley N° 20.536, el Código Procesal Penal (Art. 175) y las orientaciones de la Superintendencia de Educación. El responsable de activar y coordinar este protocolo es el/la Encargado/a de Convivencia Escolar.

Consideraciones fundamentales:

- No notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices. Jamás se reservará información recibida. Se procederá a la denuncia dentro de las 24 horas.
- Revelar una situación de abuso no implica determinar responsabilidades: es informar una situación para que los organismos competentes actúen.
- Cualquier documento de tuición o prohibición de acercamiento debe estar emitido por entidad competente con los timbres correspondientes.

Etapas del protocolo:

1	ETAPA 1 — Informar sospecha a la Dirección: cualquier miembro de la comunidad que sospeche maltrato o abuso sexual debe informar de inmediato a la Directora, dejando respaldo escrito.
2	ETAPA 2 — Activación del protocolo: la Directora notifica al Encargado/a de Convivencia, quien reúne antecedentes (revisa libro de clases, entrevista a la educadora de párvulo acompaña al niño al centro asistencial si hay señales físicas).
3	ETAPA 3 — Análisis y denuncia: el equipo de convivencia, junto a psicóloga, orientador y representante del sostenedor, analiza los antecedentes. Se realiza la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros o PDI dentro de las 24 horas.
4	ETAPA 4 — Medidas de protección: se tomarán medidas para evitar todo contacto entre el presunto agresor y el niño/a mientras dure la investigación. Se informa a la Superintendencia de Educación.
5	ETAPA 5 — Cierre del protocolo: se informará a la Dirección con los acuerdos de acompañamiento y monitoreo al párvulo y su familia.

Redes de apoyo: OLN Chillán: **228192667** y **232954356**. | Fono Niños Carabineros: 147 | Fono Familia Carabineros: 149 | Fiscalía Local Chillán: 42-2424500 | PDI

Artículo 26. Protocolo ante vulneración de derechos de párvulos

1	PASO 1 — Recepción: cualquier profesional que reciba el relato de posible vulneración contiene a la víctima, obtiene relato claro sin juzgar y deja constancia en libro de clases.
2	PASO 2 — Información al equipo de Convivencia e interacción con apoderados: en no más de 24 horas de recibida la información, se notifica a los apoderados y se activan estrategias de protección.
3	PASO 3 — Recepción de antecedentes: se escucha a las partes resguardando la intimidad del párvulo y evitando su revictimización.
4	PASO 4 — Derivación: en no más de 48 horas, se derivan antecedentes a organismos competentes (OLN, Tribunales de Familia, SAPU, etc.).
5	PASO 5 — Apoyo en el establecimiento: el equipo de Convivencia y Coordinación de Ciclo determinan el apoyo pedagógico y/o psicológico necesario.
6	PASO 6 — Seguimiento y cierre: seguimiento de conductas hasta resolver el cierre del protocolo, con coordinación con instituciones externas involucradas.

Artículo 27. Protocolo ante situaciones de violencia escolar

Conforme a la Ley N° 20.536 (Arts. 16B y 16D), se entiende por acoso escolar toda acción constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento, que atenté contra la integridad de un miembro de la comunidad educativa. Revestirá especial gravedad la violencia ejercida por quien detente una posición de autoridad.

Protocolo — maltrato físico de un párvulo a un adulto:

1	El adulto afectado informa a la Educadora o Coordinadora de Ciclo (si es apoderado) o a su Jefe Directo (si es funcionario). Se registra la situación.
2	La Encargada de Convivencia, acompañada de Inspectoría General, aborda el conflicto individualmente con los involucrados. Se busca mediación y acuerdos de convivencia, dejando registro firmado.
3	Se informa a los padres del párvulo y se cita al apoderado a entrevista con la Dirección de Ciclo y educadora para acordar acciones formativas.
4	Ante reiteración, se cita a los apoderados a entrevista con la Inspectoría General y Coordinación Académica del ciclo.

Artículo 28. Protocolo ante situaciones de violencia de género

En conformidad con la Ley N° 21.675 y la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030, el establecimiento adopta un enfoque preventivo y de sensibilización frente a la violencia de género en todas sus manifestaciones. Se entiende por violencia de género cualquier acto de violencia física, psicológica, económica o simbólica que cause daño a una persona por razón de su género.

La ley N° 21.675 reconoce a los niños y niñas como víctimas directas de la violencia de género ejercida hacia sus madres o cuidadoras. Ante cualquier situación de este tipo en la comunidad educativa:

1	Recepción de la denuncia por cualquier miembro de la comunidad educativa ante la Dirección o Encargado/a de Convivencia.
2	Activación del protocolo: la Encargada de Convivencia y /o Inspectora General coordina las acciones, garantizando la protección de la víctima.
3	Investigación objetiva: se recaban antecedentes escuchando a las partes con confidencialidad, evitando la victimización secundaria.
4	Denuncia obligatoria ante el Ministerio Público, Carabineros o PDI cuando los hechos sean constitutivos de delito (dentro de las 24 horas).
5	Derivación a organismos especializados: centros de atención a víctimas, OLN, CESFAM u otros.
6	Medidas de protección: separación efectiva entre víctima y agresor. Acompañamiento psicosocial a la víctima.

Artículo 29. Protocolo ante desregulación emocional de párvulos

En concordancia con la Ley N° 21.545 y la Circular N° 586/2023, el establecimiento cuenta con un Plan de Acompañamiento emocional y conductual y el presente protocolo para atender situaciones de desregulación emocional, considerando especialmente a niños y niñas con Trastorno del Espectro Autista.

Primera situación de incontinencia emocional sin antecedentes:

1	El funcionario/a se acerca al párvulo, busca un lugar contenedor y asegura que los demás estén resguardados.
2	Contención verbal o física. Si no se regula la emoción, se solicita ayuda al inspector/a de ciclo. En última instancia, interviene la psicóloga del establecimiento.
3	Si el párvulo se regula, se reincorpora a la actividad. Se informa telefónicamente al apoderado y se registra en el libro correspondiente.
4	Si no logra reincorporarse, se informa a los padres y se solicita su presencia.
5	Registro escrito de lo ocurrido.
6	Seguimiento de la evolución por la educadora de párvulo y equipo de ciclo.

Artículo 30. Protocolo de acción frente a accidentes / Guía de muda

En relación a accidentes , el protocolo será el estipulado en el RICE general

Cuando un niño o niña no haya controlado esfínter o se haya mojado en otra circunstancia, el procedimiento será : La puerta debe estar semiabierta o abierta; se requieren dos personas (una realiza el procedimiento, otra supervisa externamente y resguarda la privacidad). El párvulo no debe estar más de 5 minutos sin prendas de primera capa en invierno.

GUIA PROCEDIMIENTO MUDA Cambio de pañal y/o cambio de ropa

- DESCRIPCIÓN: El cambio de pañal y/o cambio de ropa cuando se amerite constituye una parte esencial del cuidado higiénico de un párvulo.
- USUARIO: Párvulo que lo requiera.
- RESPONSABLES: En primera instancia la responsable de la muda de pañal es la apoderada o familiar a quien autorice, quien debe velar por la integridad del niño o niña. En caso de extrema urgencia y/o que se le imposibilite asistir en el horario de la muda, la persona encargada de la muda será la profesional asistente que el establecimiento designe y a su vez esté autorizada de forma escrita por los padres y/o apoderados.
- RECURSOS HUMANOS: Madre, Padre y/o Apoderado(a) Asistente técnico y acompañante que designe el establecimiento.
- RECURSOS MATERIALES / (proporcionados por el apoderado):
 - Pañales de cambio
 - Ropa de recambio para el párvulo.
- RECURSOS MATERIALES / (proporcionados por el establecimiento)
 - Toallitas húmedas. 99.9% agua
 - Mascarilla.
 - Bolsa para desechar los pañales usados (en caso de ser necesarios).
 - Guantes desechables.
 - Jabón para lavarse las manos antes y después del cambio de muda.
 - Toalla absorbente.
- DISPOSICIÓN DEL ESPACIO: Sala de muda: En caso de contar con una sala de muda adecuada, se utilizará este espacio para realizar el cambio de muda. Se asegurará de que la sala esté equipada con una superficie limpia para colocar al niño o niña durante el cambio, así como con los materiales necesarios para la higiene adecuada. Será necesario un facilitador de acceso , este espacio también debe contar con dispensador de toalla de papel y basurero con pedal. En caso de cambios de temperatura es sugerible contar con un tatami el cual es fácil de limpiar y mantener.
- MEDIDAS DE HIGIENE, CUIDADO Y SEGURIDAD: Se requiere de dos personas para realizar el procedimiento, siendo la segunda profesional la que se mantenga cerca del área de cambio y pueda supervisar de forma

externa, a su vez es ella la que alerta a otros niños/as y adultos no entrar al área de cambio para respetar la privacidad del niño o la niña que se le está cambiando ropa como medidas higiénicas para los demás niños y niñas. Nunca se realiza un cierre completo de puerta, la puerta debe estar semiabierta o abierta, y la profesional que está supervisando debe poder ver el proceso. Antes y después del cambio de muda, la profesional a cargo del procedimiento deberá lavar sus manos. Lo ideal es que el niño o niña, especialmente en invierno, no se encuentre más de 5 minutos sin sus prendas de primera capa para evitar cambios drásticos de temperatura corporal. De ser necesario la profesional le puede hablar durante todo el proceso al niño/a para asegurar que él o ella esté tranquilo y cómodo. Es muy importante que se le indique al niño/a donde afirmar para evitar caídas especialmente en el caso de que se deba cambiar pantalones, calcetines y/o zapatos.

➤ **PROCEDIMIENTO:**

1. Previo a la muda, se debe reunir los elementos necesarios.
2. Asegurarse de que el área a utilizar esté limpia y sin elementos que puedan resultar peligrosos.
3. Realizar higiene de manos antes y después del cambio de pañal o vestimenta.
4. Colocar toalla de papel sobre el mudador o camilla
5. Ponerse guantes
6. Ubicar al niño o niña sobre la toalla de papel del mudador.
7. Sacar pañal y limpiar partes íntimas que se han ensuciado con agua potable, (temperatura tibia-uso de pulverizador, toalla húmeda).
8. La limpieza debe ser de adelante hacia atrás, las veces que sea necesario hasta visualizar la zona limpia.
9. Secar con la toalla de papel.
10. Poner el pañal limpio, verificando que esté bien abrochado.
11. Verificar que el párvulo esté cómodo con las prendas de ropa y pañal puestos.
12. Eliminar el pañal en una bolsa, procurando que quede bien cerrada.
13. Al finalizar el proceso, es sugerible contener de manera positiva al párvulo mediante verbalización. En caso de que el apoderado no haya autorizado el cambio de ropa y/o pañal y al ser contactado se demora excediendo el plazo de 30 minutos; el personal a cargo procederá al cambio como lo indica el protocolo atendiendo al bien superior del párvulo.

AUTORIZACIÓN

Yo _____ Rut: _____
apoderado(a) de _____ del curso _____,
autorizo a _____ Nombre de la persona autorizada _____
y a _____ asistente encargado del Colegio Hispano Americano
a que realice el cambio de pañal y/o vestuario cuando yo no pueda asistir al establecimiento
en el horario acordado para la muda, luego de haber avisado de manera
oportuna. Además, me comprometo a hacer envío de los materiales solicitados.

Nombre y Firma

Apoderado(a)

Nombre y firma

de quien entrega la información

Fecha: Chillán, _____ de _____ del 2025.

Artículo 31. Protocolo de acción frente a alergia alimentaria o intoxicación

MARCO NORMATIVO

Ley N 20.370 LGE | Ley N 20.832 Establecimientos Parvularia | D.S. N 83/2005 MINSAL | Circular N 860/2018
Superintendencia | Ley N 21.430 Garantías Ninez | Ley N 21.545 TEA | Circular N 586/2023 Superintendencia |
Orientaciones JUNAEB 2024 | Orientaciones SdEP Parvularia 2025 | Resolución Exenta N 2515/2018 PISE | Código
Sanitario Arts. 99-105

EMERGENCIA ANAFILAXIA

SAMU: 131
Llamar de INMEDIATO

REDES DE APOYO

OPD Chillán: 42-2430940
Fono Niños (Carabineros): 147
Fiscalía Chillán: 42-2424500

HOSPITAL DE REFERENCIA

Hospital Herminda Martín
Francisco Ramírez N 10, Chillán
Tel: 42-2212500

1. OBJETIVO, ALCANCE Y FUNDAMENTO

1.1 Objetivo general

Establecer los procedimientos de prevención, detección, actuación inmediata y seguimiento ante situaciones de alergia alimentaria, reacción alérgica e intoxicación alimentaria en el nivel de Educación Parvularia del Colegio Hispano Americano de Chillán, garantizando la seguridad, dignidad e integridad física de cada párvulo.

1.2 Objetivos específicos

- Prevenir la exposición de párvulos con alergias conocidas a alérgenos identificados.
- Capacitar al equipo educativo para reconocer los signos de una reacción alérgica y actuar de forma rápida y coordinada.
- Establecer un canal de comunicación claro entre la familia y el establecimiento para el manejo de alergias diagnosticadas.
- Definir el procedimiento ante intoxicación alimentaria colectiva y reporte a la autoridad sanitaria.
- Proteger el derecho a la salud y al bienestar integral de los niños y niñas, conforme a la Ley N 21.430 y la CDN.

1.3 Alcance

Este protocolo es de aplicación obligatoria para todo el personal del nivel parvulario: educadoras de párvulos, técnicos en educación parvulario (TENS), asistentes, inspectores, personal de cocina y aseo, y cualquier adulto que intervenga en actividades con los párvulos, incluyendo salidas pedagógicas y actividades extracurriculares.

1.4 Definiciones clave

TERMINO	DEFINICION
Alergia alimentaria	Reacción del sistema inmunológico ante una proteína de un alimento específico (alergeno), que puede ir desde leve (erupciones, picazón) hasta grave (anafilaxia con riesgo vital).
Anafilaxia	Reacción alérgica grave, de inicio rápido, que puede comprometer múltiples sistemas del organismo y poner en riesgo la vida. Requiere atención médica de urgencia inmediata (SAMU 131).
Alergeno	Sustancia capaz de provocar una reacción alérgica. Los más frecuentes en niños son: leche, huevo, maní, frutos secos, trigo, soja, pescado y mariscos ("Big 9" alérgenos).
Intolerancia alimentaria	Reacción adversa no inmunológica ante un alimento (ej. intolerancia a la lactosa). Generalmente no pone en riesgo la vida pero requiere adaptaciones en la alimentación.
Intoxicación alimentaria	Enfermedad causada por la ingesta de alimentos contaminados por bacterias, virus, parásitos o toxinas. Puede afectar a múltiples personas simultáneamente.
Plan Individual de Alergias (PIA)	Documento elaborado por el médico tratante y la familia que define el diagnóstico, los alérgenos, los síntomas específicos del niño/a y el plan de acción ante una reacción.
Epinefrina autoinyectable	Medicamento de primera línea ante anafilaxia. Solo se administra con receta médica y autorización escrita del apoderado. El establecimiento NO mantiene stock propio; la familia provee el auto inyector si el médico lo prescribe.

2. ALERGENOS FRECUENTES EN PARVULARIA

Los siguientes alérgenos son los más frecuentes en la población infantil y los que con mayor probabilidad pueden estar presentes en los alimentos o materiales de trabajo pedagógico del nivel parvulario:

ALERGENO	FUENTES FRECUENTES	SÍNTOMAS POSIBLES	RIESGO
LECHE DE VACA	Lácteos en general, mantequilla, queso, yogurt, helados, galletas, pan	Urticaria, vómitos, diarrea, dolor abdominal, rinitis. En casos graves: broncoespasmo	MUY ALTO
HUEVO	Mayonesa, productos horneados, pastas, salsas, rebozados	Urticaria, angioedema, vómitos, reacciones respiratorias	MUY ALTO
MANI (CACAHUETE)	Mantequilla de maní, galletas, barras de cereal, bombones	Anafilaxia grave incluso en trazas, urticaria, broncoespasmo	CRITICO
FRUTOS SECOS	Nueces, almendras, avellanas, pistachos, semillas en colaciones	Anafilaxia, urticaria, edema de laringe, rinitis	CRITICO
TRIGO / GLUTEN	Pan, galletas, pastas, cereales, productos harinados	Urticaria, diarrea, dolor abdominal. Celiaquismo: reacción intestinal crónica	ALTO
SOJA	Leche de soja, tofu, galletas de soja, margarinas	Urticaria, vómitos, diarrea, raramente anafilaxia	ALTO
LATEX	Guantes de latex, globos, materiales pedagógicos de latex	Urticaria de contacto, rinitis, en casos graves: anafilaxia	ALTO

COLORANTES / ADITIVOS	Bebidas artificiales, gomas de mascar, caramelos de colores	Urticaria, hiperactividad, reacciones respiratorias	MODERADO
------------------------------	---	---	-----------------

ATENCIÓN - ALIMENTOS EN ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS: Muchas actividades de parvularia usan alimentos como material didáctico (masa, pintura comestible, semillas). Antes de usar cualquier alimento en actividades, verificar el listado de alergias del nivel y sustituir el ingrediente si hay un párvulo en riesgo.

3. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

3.1 Al inicio del año escolar

La prevención es la primera y más importante línea de acción. El siguiente procedimiento se aplicará antes del inicio de clases o al momento de la matrícula:

A	Entregar a cada apoderado el FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE ALERGIAS Y CONDICIONES DE SALUD al momento de la matrícula o el primer día de clases. Este formulario es de carácter obligatorio y debe devolverse firmado antes del inicio de actividades.
B	La Coordinadora del nivel parvulario confeccionará un LISTADO DE PÁRVULOS CON ALERGIAS DIAGNOSTICADAS para cada sala, que incluya: nombre del niño/a, alérgeno(s), síntomas descritos por el médico, medicamento de urgencia autorizado (si existe) y contacto del apoderado.
C	El listado estará visible en la sala de clases en un lugar accesible para el equipo educativo (NO visible para el público general, para proteger la privacidad del párvulo conforme Ley 21.430).
D	Si el párvulo tiene alergia diagnosticada severa (riesgo de anafilaxia), el apoderado deberá presentar el Plan Individual de Alergias (PIA) firmado por el médico tratante, con las instrucciones específicas para ese niño
E	Si el médico prescribió epinefrina autoinyectable (EpiPen u otro), el apoderado entregará el autoinyector al inicio del año. Se guardará en un lugar accesible (NO bajo llave) para el equipo del nivel, con la autorización escrita del apoderado para su administración.
F	El equipo de parvularia recibirá capacitación mínima anual sobre: identificación de alérgenos, reconocimiento de síntomas de reacción alérgica y anafilaxia, y uso del autoinyector de epinefrina (si hay párvulos que lo requieren).
G	Se informará al equipo de cocina y aseo sobre los alérgenos presentes en el nivel y las medidas de prevención de contaminación cruzada en la preparación de alimentos o limpieza de superficies.

3.2 Durante el año escolar — Colaciones y alimentos

- Revisar diariamente las colaciones que ingresan al nivel: si se detecta un alimento que contiene un alérgeno de riesgo para algún párvulo del grupo, se comunicará de inmediato al apoderado.
- No se permitirá el intercambio de alimentos entre parvulos. El equipo educativo reforzará este hábito de manera pedagógica.
- Las mesas de alimentación se limpian con un paño exclusivo del nivel, antes y después de cada colación, para evitar contaminación cruzada.
- En celebraciones (cumpleaños, festividades): el apoderado del parvulo con alergias deberá ser informado con anticipación mínima de 48 horas sobre los alimentos que se compartirán, para que pueda proveer alternativas seguras.
- Los materiales pedagógicos que involucren alimentos (masa de sal, pintura comestible, semillas, harinas) serán evaluados previamente contra el listado de alergias del nivel antes de su uso.

3.3 Prevención en salidas pedagógicas y actividades externas

- En toda salida pedagógica, la educadora llevará una copia del listado de alergias del nivel y el PIA individual de cada párvulo que lo tenga.
- Si un párvulo requiere epinefrina autoinyectable, esta deberá portarse en la salida. El apoderado deberá ser informado de la actividad con antelación suficiente para proveer el medicamento.
- El establecimiento comunicará las restricciones alimentarias del nivel a cualquier proveedor de alimentación externo que participe en actividades (catering, colaciones en visitas, etc.).

4. PROTOCOLO ANTE REACCIÓN ALÉRGICA LEVE O MODERADA

Síntomas de reacción LEVE o MODERADA:

REACCIÓN LEVE	REACCIÓN MODERADA
• Eritema (enrojecimiento) localizado de la piel • Picazón o urticaria en zona pequeña • Lagrimeo, ojos irritados, estornudos • Malestar digestivo leve (náuseas sin vómitos) • Sensación de picazón en boca o labios	• Urticaria extendida en varias zonas del cuerpo • Vómitos o diarrea • Edema (hinchazón) de labios o partes del rostro • Congestión nasal intensa, tos • Malestar general, irritabilidad intensa, llanto

PASO	ACCIÓN	RESPONSABLE
PASO 1	Alejar al párvulo del posible alérgeno Si el párvulo está en contacto con el alimento u objeto sospechoso, retirarlo de inmediato. Llevarlo a un lugar tranquilo, sin estrés adicional y con supervisión constante de un adulto.	Responsable: Educadora / TENS a cargo
PASO 2	Evaluar los síntomas Observar y registrar los síntomas presentes: zona afectada, tipo de reacción, momento de aparición, último alimento consumido. NO administrar ningún medicamento sin autorización médica escrita previa.	Responsable: Educadora / TENS
PASO 3	Comunicar a la Coordinadora del nivel Informar de inmediato a la Coordinadora del nivel parvulario, quien activará el protocolo y se comunicará con la Encargada de Convivencia si corresponde.	Responsable: Educadora - notifica a Coordinadora
PASO 4	Llamar al apoderado Llamar al apoderado del párvulo de forma inmediata. Informar los síntomas observados y acordar si el apoderado concurre al establecimiento o si el párvulo debe ser trasladado a un centro de salud.	Responsable: Coordinadora / Inspector del nivel
PASO 5	Administrar medicamento autorizado (si corresponde) Si el apoderado entrega medicamento con receta médica y autorización escrita para administrar ante esta situación, el personal autorizado lo administra según las instrucciones del PIA. Registrar hora, dosis y nombre de quien lo administró.	Responsable: Educadora con autorización escrita
PASO 6	Monitoreo continuo del párvulo El párvulo debe permanecer bajo supervisión de un adulto de manera continua. Si los síntomas empeoran o aparecen signos de	Responsable: Educadora / TENS - supervisión continua

	anafilaxia (ver Sección 5), activar inmediatamente el protocolo de emergencia.	
PASO 7	Registro e informe Registrar el episodio en el libro de incidencias del nivel y en la hoja de vida del párvulo: hora de inicio, síntomas, acciones tomadas, hora de llamada al apoderado, respuesta del apoderado. Informar a la Directora.	Responsable: Coordinadora del nivel
PASO 8	Seguimiento posterior El apoderado deberá presentar evaluación médica y, si procede, actualizar el PIA. El establecimiento ajusta las medidas preventivas según el resultado de esa evaluación.	Responsable: Coordinadora + apoderado

5. PROTOCOLO DE EMERGENCIA ANTE ANAFILAXIA

ANAFILAXIA ES UNA EMERGENCIA MÉDICA QUE PONE EN RIESGO LA VIDA. ACTUAR EN LOS PRIMEROS MINUTOS ES CRÍTICO. LLAME AL SAMU (131) DE INMEDIATO ANTE CUALQUIER SOSPECHA.

Signos de ANAFILAXIA que debe reconocer TODO el personal:

PIEL Y MUCOSAS	RESPIRATORIO	CARDIOVASCULAR / OTROS
• Urticaria generalizada (todo el cuerpo) • Edema de labios, lengua, garganta • Enrojecimiento intenso y repentino • Picazón intensa y generalizada	• Dificultad para respirar o tragar • Silbidos al respirar (sibilancias) • Tos intensa y persistente • Voz ronca o aforada • Sensación de cierre de garganta	• Palidez extrema o cianosis (labios morados) • Pérdida de conocimiento o desmayo • Hipotensión (niño decaído, sin fuerzas) • Vómitos y diarrea intensos y repetidos • Agitación, confusión o pérdida de conciencia

DE ORO: SI EL PÁRVULO PRESENTA DIFICULTAD RESPIRATORIA, EDEMA DE GARGANTA O PÉRDIDA DE REGLA CONCIENCIA JUNTO A CUALQUIER OTRO SÍNTOMA ALERGIA -> ANAFILAXIA. LLAMAR AL 131 SIN ESPERAR.

PASO	ACCION INMEDIATA	RESPONSABLE
PASO 1	LLAMAR AL SAMU 131 - SIN DEMORA Llamar al SAMU (131) DE INMEDIATO. Indicar: 'Tenemos un niño con reacción alérgica grave / anafilaxia en el Colegio Hispano Americano, Av. Argentina 809, Chillán. Edad del niño: [edad]. Síntomas: [describir].' NO colgar hasta que el operador lo indique.	Responsable: Educadora / Coordinadora - llamada INMEDIATA
PASO 2	Posición de seguridad Acostar al párvulo de espaldas con las piernas elevadas (posición de choque). EXCEPCIÓN: si tiene dificultad respiratoria, sentarse en posición semiincorporada. NO lo ponga de pie ni lo mueva bruscamente.	Responsable: Adulto presente - mantener posición
PASO 3	Administrar epinefrina autoinyectable (si existe prescripción) Si el párvulo tiene epinefrina autoinyectable prescrita por su médico y el apoderado firmó la autorización: administrar según instrucciones	Responsable: Adulto autorizado y capacitado

	del PIA (cara externa del muslo, con ropa o sin ella). Anotar hora de administración. Esto no reemplaza la llamada al SAMU.	
PASO 4	Llamar al apoderado Llamar al apoderado de forma inmediata MIENTRAS se espera al SAMU. Informar que se ha llamado al SAMU y que el niño/a está siendo atendido.	Responsable: Coordinadora / Inspector
PASO 5	Informar a la Directora Notificar inmediatamente a la Directora del establecimiento para que coordine la recepción del SAMU y las acciones institucionales.	Responsable: Coordinadora de nivel
PASO 6	Acompañamiento hasta llegada del SAMU Un adulto permanece junto al párvulo en todo momento, monitoreando su estado. Preparar para entregar al SAMU: nombre del párvulo, alérgeno sospechoso, hora de inicio de síntomas, medicamentos administrados. NO administrar nada por la boca (agua, antihistamínico oral, etc.).	Responsable: Educadora / TENS - supervisión constante
PASO 7	Trasladar en ambulancia SAMU El párvulo será trasladado al Hospital Herminia Martín o al centro de urgencia que indique el SAMU. Si es posible, un adulto del establecimiento acompaña hasta la llegada del apoderado.	Responsable: SAMU + adulto del establecimiento
PASO 8	Declarar el Seguro de Accidente Escolar Una vez estabilizada la situación, declarar el accidente escolar ante el Servicio Nacional de Salud dentro de las 24 horas siguientes. La directora o docente directivo realiza la declaración.	Responsable: Directora / Inspector General
PASO 9	Registro completo e informe a la Superintendencia Registrar el episodio completo en el libro de incidencias y en la hoja de vida del párvulo. Elaborar informe a la Superintendencia de Educación. Informar al Consejo Escolar.	Responsable: Directora + Encargada Convivencia

6.- Protocolo de acción frente a intoxicación alimentaria colectiva

Se entiende por intoxicación alimentaria colectiva aquella en que dos o más parvulos presentan síntomas similares (náuseas, vómitos, diarrea, fiebre, dolor abdominal) relacionados temporalmente con la ingesta de un alimento común en el establecimiento.

ALERTA: Si DOS O MAS parvulos presentan sintomas gastrointestinales similares en el mismo periodo, activar de INMEDIATO el protocolo de intoxicacion colectiva y reportar al SEREMI de Salud.

PASO	ACCION	RESPONSABLE
PASO 1	Aislar e identificar Identificar a todos los párvulos (y adultos) con síntomas. Registrar: nombre, hora de inicio de síntomas, último alimento consumido en el establecimiento y hora de consumo.	Responsable: Educadora / Coordinadora
PASO 2	Atender a los afectados Proporcionar primeros auxilios: hidratar con agua si el niño puede beber, mantenerlo acostado. Llamar al SAMU (131) si hay párvulos con síntomas graves (deshidratación, fiebre alta, sangre en heces, pérdida de conciencia).	Responsable: Educadora / TENS
PASO	Llamar a todos los apoderados	Responsable:

3	Llamar de inmediato a los apoderados de los párvulos afectados. Informar los síntomas observados y recomendar evaluación médica.	Coordinadora + Inspector
PASO 4	Conservar las muestras del alimento sospechoso NO desechar el alimento sospechoso. Conservarlo refrigerado y etiquetado para eventual análisis por la autoridad sanitaria. Si hay restos de vómito en el párvulo, tampoco limpiar hasta que llegue el SAMU o el personal sanitario.	Responsable: Directora / Personal de cocina
PASO 5	Informar a la Directora Notificar a la Directora del establecimiento de inmediato para coordinar las acciones institucionales y la comunicación con las autoridades.	Responsable: Coordinadora de nivel
PASO 6	Reportar al SEREMI de Salud de Ñuble Ante dos o más casos simultáneos, notificar al SEREMI de Salud de la Región de Ñuble. La notificación puede realizarse al fono 600-360-7777 o por correo electrónico a la oficina provincial. Esta notificación es OBLIGATORIA conforme al Código Sanitario Arts. 99-105.	Responsable: Directora del establecimiento
PASO 7	Registrar e informar a la comunidad Registrar el episodio completo. Informar a los apoderados de todos los niños del nivel (no solo los afectados) sobre lo ocurrido, sin alarmar. Informar a la Superintendencia de Educación.	Responsable: Directora + Encargada Convivencia
PASO 8	Revisión de protocolos de cocina Tras el episodio, revisar los procesos de manipulación, almacenamiento y preparación de alimentos con el personal de cocina. Si el colegio no tiene cocina propia, informar al proveedor de alimentación.	Responsable: Directora + Personal cocina

7. ADAPTACIONES PARA PARVULOS CON TEA

Conforme a la Ley N 21.545 y la Circular N 586/2023 de la Superintendencia de Educación, los establecimientos deben contemplar adaptaciones específicas para parvulos con Trastorno del Espectro Autista en todos los protocolos, incluyendo el de alergias alimentarias.

Los párvulos con TEA presentan características que pueden dificultar la detección y manejo de reacciones alérgicas:

- Pueden no verbalizar el malestar físico ('me pica', 'me duele') o hacerlo de forma atípica.
- Pueden tener alta tolerancia al dolor o, al contrario, hipersensibilidad que amplifica la percepción de los síntomas.
- Pueden resistir físicamente los procedimientos médicos de urgencia.
- El estrés de la emergencia puede desencadenar desregulación emocional adicional a la reacción alérgica.

Adaptaciones específicas que el equipo debe implementar:

MOMENTO	ADAPTACIÓN PARA PÁRVULO CON TEA
Registro de alergia	En el PIA del párvulo con TEA, incluir descripción de cómo EL ESPECÍFICAMENTE manifiesta el malestar físico (conductas observables, no verbalización). La familia colabora en este registro.
Prevención en colaciones	Si el párvulo con TEA tiene rigidez en la alimentación (selectividad alimentaria), coordinación previa con la familia para conocer exactamente los alimentos seguros y no ofrecer variaciones no autorizadas.
Detección de síntomas	Observar signos físicos objetivos: rascar, frotar la piel, llevarse las manos a la cara o boca, cambios en el color de la piel, conducta inusualmente agitada sin estímulo aparente.
Durante la emergencia	Usar lenguaje simple, claro y directo: 'Te voy a ayudar'. Evitar estímulos visuales y sonoros adicionales. Si el párvulo tiene objeto de transición, utilizarlo para calmarlo mientras se atiende la emergencia.
Uso de epinefrina	Si el párvulo con TEA puede resistir físicamente, el equipo debe estar preparado para esto. El PIA debe incluir estrategias específicas de inmovilización segura acordadas con la familia y el médico. La seguridad es prioritaria.
Comunicación durante la crisis	Usar pictogramas o sistemas de comunicación aumentativa que el párvulo conoce: 'médico', 'ayuda', 'hospital'. Mantener la calma del adulto a cargo, ya que el estado emocional del adulto impacta directamente en el párvulo con TEA.
Post-emergencia	Después del episodio, con el párvulo estabilizado, el equipo realizará un debrief con la familia y actualizará el PIA según lo aprendido. Contactar al especialista externo del párvulo para ajustar el plan.

8 . FORMULARIOS Y REGISTROS OBLIGATORIOS

Formulario de Declaración de Alergias y Condiciones de Salud

COLEGIO HISPANO AMERICANO - ESCUELA PARTICULAR N 12 - CHILLÁN FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE ALERGIAS Y CONDICIONES DE SALUD - EDUCACIÓN PARVULARIA 2026

DATOS DEL PÁRVULO:

Nombre completo del parvulo: _____

Fecha de nacimiento: _____ Nivel: Pre-Kinder () Kinder ()

RUN: _____

DECLARACIÓN DE ALERGIAS:

El párvulo presenta alergia diagnosticada por medico: SI () NO ()

Si la respuesta es SI, completar lo siguiente:

Alergeno(s) identificado(s): _____

Medico tratante y especialidad: _____

Síntomas que presenta en caso de contacto: _____

Medicamento de urgencia prescrito (si existe): _____

Dosis y via de administracion: _____

El párvulo tiene intolerancia alimentaria (no alérgica): SI () NO ()

En caso afirmativo, describir: _____

El párvulo tiene diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista (TEA): SI () NO ()

En caso afirmativo, describir como manifiesta el malestar físico: _____

AUTORIZACIÓN:

Autorizo al establecimiento educacional a: (1) administrar el medicamento de urgencia indicado si se produce una reacción alérgica, (2) llamar al SAMU en caso de emergencia, (3) trasladar al párvulo al centro de salud más cercano si es necesario.

Nombre y firma del apoderado:

Fecha: Chillán, ____

de _____ de 2026

Nombre y firma quien recibe la información:

Cargo: _____

Registro de Episodio Alergia o Intoxicación

Todo episodio alérgico o intoxicación debe quedar registrado en el Libro de Incidencias del nivel y en la Hoja de Vida del párvulo, con los siguientes campos:

REGISTRO DE EPISODIO ALÉRGICO / INTOXICACIÓN ALIMENTARIA

Fecha y hora del episodio: _____ Nivel / Sala: _____

Nombre del parvulo afectado: _____

Alergeno o alimento sospechoso: _____

Hora de última ingesta del alimento: _____

Síntomas observados (descripción): _____

Hora de inicio de los síntomas: _____

Clasificación: Leve () Moderada () Anafilaxia / Emergencia () Intoxicación colectiva ()

Acciones tomadas (descripción): _____

Medicamento administrado (si corresponde): Nombre: _____ Dosis: _____ Hora: _____

Persona que lo administro: _____

Hora de llamada al apoderado: _____ Nombre de quien atendió: _____

Hora de llamada al SAMU (si corresponde): _____

Traslado a centro de salud: SI () NO () Centro: _____

Notificación a la Directora: hora: _____ Nombre de quien recibió: _____

Notificación a la Superintendencia: SI () NO () Fecha: _____

Notificación al SEREMI de Salud (intoxicación colectiva): SI () NO () Fecha: _____

Nombre y firma de quien registra:

Cargo: _____

Fecha: _____

Nombre y firma de la Directora:

Fecha: _____

9.

RESPONSABILIDADES DEL EQUIPO

ROL	RESPONSABILIDADES EN ESTE PROTOCOLO
DIRECTORA	Aprobar y difundir este protocolo. Recibir notificación ante cualquier emergencia. Coordinar con el SAMU y los apoderados en casos graves. Reportar a la Superintendencia de Educación y al SEREMI de Salud cuando corresponda. Declarar el Seguro de Accidente Escolar.
COORDINADORA DE NIVEL PARVULARIO	Confeccionar y mantener actualizado el listado de alergias del nivel. Coordinar la entrega de formularios al inicio del año. Activar el protocolo ante una reacción. Llamar al apoderado en el primer escalón. Supervisar el registro de episodios.
EDUCADORA DE PARVULOS	Conocer el listado de alergias de su sala. Supervisar colaciones y actividades pedagógicas con alimentos. Detectar los primeros síntomas. Actuar de forma inmediata y notificar a la Coordinadora. Acompañar al párvulo durante el episodio.
TENS (ASISTENTE DE PARVULOS)	Apoyar a la educadora en la supervisión de las colaciones. Colaborar en la contención del párvulo durante el episodio. Administrar el medicamento autorizado si la educadora está ocupada con el niño y tiene la autorización.
INSPECTOR/A DEL NIVEL	Colaborar en la comunicación con los apoderados. Apoyar en el traslado al SAMU. Registrar en el libro de incidencias.
PERSONAL DE COCINA Y ASEO	Implementar medidas de prevención de contaminación cruzada. Conservar muestras de alimentos ante episodio de intoxicación. No desechar alimentos sospechosos hasta autorización de la Directora.
APODERADO/A	Informar al establecimiento de toda alergia diagnosticada al inicio del año. Actualizar el PIA ante cambios en el diagnóstico. Proveer el medicamento de urgencia prescrito. Responder de forma inmediata ante el llamado del establecimiento.

10. APROBACION, DIFUSION Y ACTUALIZACION

Este protocolo será aprobado por la Unidad Sostenedora, la Dirección del establecimiento y el Consejo Escolar en conformidad con la Circular N 860/2018 de la Superintendencia de Educación. Se actualizará al menos una vez al año o ante cambios normativos relevantes.

El protocolo será difundido a:

- Todo el personal del nivel parvulario al inicio de cada año escolar, mediante reunión de capacitación.
- Los apoderados del nivel mediante el cuaderno de comunicaciones y en la primera reunión de apoderados.
- Los nuevos funcionarios que se incorporen al nivel durante el año, antes de iniciar sus funciones.
- Publicado en el sitio web del colegio y disponible en el establecimiento para consulta de la comunidad educativa.

Este protocolo se enmarca en el sello cristiano-evangelico del Colegio Hispano Americano de Chillán, que promueve el amor al prójimo y el cuidado integral de cada niño y niña como creación de Dios, garantizando su seguridad, dignidad y bienestar en todo momento. 'Amara a tu prójimo como a ti mismo.' Mateo 22:39

CAPÍTULO 8. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA

Artículo 31. Consejo Escolar

El Colegio Hispano Americano constituye el Consejo Escolar con el propósito de realizar un trabajo conjunto con los distintos actores de la comunidad educativa. Sesionará a lo menos cuatro veces al año, integrado por un representante de cada estamento: Dirección, Representante de la Fundación, Inspectoría General y/o Encargado/a de Convivencia, Profesores, Padres y Apoderados, y Centro de Alumnos.

El Consejo será informado sobre logros de aprendizaje, informes de fiscalización del Mineduc e ingresos y gastos. Será consultado sobre el PEI, programación anual, metas del establecimiento, informe de gestión y modificaciones al Reglamento de Convivencia.

Artículo 32. Encargado/a de Convivencia Escolar

El establecimiento contará con un/a Encargado/a de Convivencia Escolar con horas cronológicas asignadas para su gestión. Liderará el equipo de Convivencia Escolar compuesto por: Encargado/a de Convivencia, Inspectora General e inspectores de nivel, Coordinadoras de Ciclo, Equipo Psicosocial (psicólogas y trabajadora social) y apoyo del Departamento Espiritual.

Entre sus tareas: diseñar e implementar el Plan de Convivencia, coordinar equipos de trabajo, elaborar estrategias de seguimiento, e informar al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances.

Artículo 33. Centro de Padres y Apoderados

Todos los padres, madres y apoderados pueden ser miembros del Centro de Padres. No se privará de este derecho a ningún apoderado. El aporte anual (hasta media UTM) es voluntario y puede pagarse en hasta 10 cuotas. En ningún caso el no pago implicará negación de matrícula, exclusión de clases ni restricción de participación.

Artículo 34. Consejo de Profesores

Los Consejos de Profesores son organismos asesores de la Dirección. Funcionarán Consejos generales, de profesores jefes y de paralelos o nivel. La asistencia es obligatoria para el plantel docente. Sus actas quedarán registradas y sus disposiciones serán cumplidas por todos.

CAPÍTULO 9. REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

Artículo 35. Contención emocional y situaciones de crisis

La regulación emocional es el proceso que permite modular y controlar una emoción para responder de forma adaptativa. Los primeros responsables de regularizar estas conductas son los padres y familias desde el hogar; el establecimiento complementa y apoya este proceso.

Signos de desregulación que pueden presentarse: conductas agresivas físicas, salir de la sala sin autorización, gritos sin estímulo provocador, aislamiento, llanto inconsolable, crisis de pánico. El establecimiento cuenta con protocolos diferenciados para primera situación, reiteración sin diagnóstico, y párvulos con tratamiento especialista externo.

Artículo 36. Protocolo de licencia médica extensa

Se entiende por licencia médica extensa la de más de 15 días hábiles extendida por especialista competente. El apoderado debe informar a Inspectoría General dentro de las primeras 48 horas, presentando certificados médicos. La Coordinación de Ciclo tendrá dos días hábiles para entregar material o información y calendarizar atenciones del párvulo para que pueda mantener continuidad en su proceso de aprendizaje.

Artículo 37. Salidas pedagógicas

Toda salida pedagógica requiere autorización de la Dirección (mínimo 20 días hábiles de anticipación) y autorización escrita del apoderado (mínimo 20 días hábiles). Los párvulos portarán credencial con datos institucionales al anverso y datos personales al reverso. Por más de 20 párvulos se recomienda que vayan dos adultos responsables. Todas las salidas deben realizarse a más tardar el 20 de noviembre.

CAPÍTULO 10. APROBACIÓN, DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO

Artículo 38. Aprobación y vigencia

Este Reglamento Interno de Educación Parvularia será aprobado por la Unidad Sostenedora, la Dirección del Establecimiento y el Consejo Escolar. Se actualizará a lo menos una vez al año de acuerdo con las normativas y orientaciones del Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación.

Artículo 39. Difusión

Las modificaciones y/o adecuaciones de este documento serán publicadas en el sitio web del colegio y estarán disponibles en el establecimiento para consulta de toda la comunidad educativa. La primera versión se entregará por escrito a todos los apoderados al momento de matricular; los años siguientes se entregará un extracto con las modificaciones realizadas. Todo apoderado nuevo recibirá una copia completa. Los padres y apoderados dejarán constancia de recepción mediante firma.

El reglamento se mantendrá publicado en la plataforma que el Ministerio de Educación determine para conocimiento y acceso de la comunidad escolar.