



Colegio Villa Aconcagua  
Rio Limarí 335 Concón  
Fono fax (032) 3188433  
Correo Electrónico [contacto@villaconcagua.cl](mailto:contacto@villaconcagua.cl)



## REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR



Colegio Villa Aconcagua  
Río Limarí 335 Concón  
Fono fax (032) 3188433  
Correo Electrónico contacto@villaconcagua.cl

## **REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

El reglamento de disciplina y de convivencia escolar del Colegio Villa Aconcagua, surge como una necesidad de salvaguardar los valores del Proyecto Educativo, en una concepción integral de la persona a través de su interacción e interdependencia comprometida, participativa, responsable y solidaria, donde los valores y actitudes son la base para un desarrollo personal y social, que serán garantía y seguridad para las actuales generaciones en formación.

Los conjuntos de procedimientos permitirán efectuar un apoyo eficaz a la construcción de un clima de convivencia escolar democrática, de acuerdo a las temáticas propuestas por el Ministerio de Educación para el presente año escolar.

El presente reglamento de convivencia, establece los requerimientos de organización y funcionamiento de la Comunidad Educativa, basada en el respeto a los derechos de los individuos que la componen en relación a la convivencia interna y externa, que tiene relación con nuestros vecinos especialmente aquellos con quienes tenemos deslindes comunes y para los que tendremos nuestra mejor disposición para evitar molestias mutuas.

En la elaboración del Manual de Convivencia Escolar, se tomaron como antecedentes los siguientes marcos legales que rigen el desempeño de todo actor educativo, sea estudiante, docente de aula, directivos, padres y apoderados, otorgando un referente legítimo y obligatorio.

1. La Constitución Política de la República de Chile.
2. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
3. Convención sobre los Derechos del Niño.
4. Ley General de Educación, Ley N° 20.370.
5. Decretos Supremos de Educación N° 240 de 1999 y N° 220 de 1998.
6. Instructivo Presidencial sobre participación ciudadana.
7. Ley 19688 del 10 de Julio del 2000.
8. Marco de la Política de la Convivencia Escolar.
9. Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados en el Sistema Educativo. MINEDUC 2000.
10. 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.
11. Ley 20.845 de Inclusión Escolar.
12. Ley 21.545 de Trastorno Espectro Autista (TEA)



## Derechos Humanos & Discriminación

El derecho humano a la no - discriminación confiere a cada hombre, mujer, joven y niña o niño los siguientes derechos fundamentales, incluyendo:

- El derecho a la no distinción, exclusión, restricción o preferencia por motivos de género, raza, color, origen nacional o étnico, religión, opinión política u otra, edad, o cualquier otra condición que tenga el propósito de afectar o deteriorar el goce completo de los derechos y libertades fundamentales.
- El derecho a la igualdad entre hombre y mujer tanto en la familia como en la sociedad.
- El derecho a la igualdad entre niño y niña en todas las áreas: educación, salud, nutrición y empleo.
- El derecho de todas las personas para estar libres cualquier tipo de discriminación en todas las áreas y niveles de educación y acceso igualitario a una educación continua y capacitación vocacional.
- El derecho al trabajo y a recibir salarios que contribuyan a un estándar adecuado de vida.
- El derecho a una remuneración igualitaria en el trabajo.
- El derecho a una estándar alto y accesible de salud para todos.
- El derecho de crecer en un ambiente seguro y saludable.
- El derecho a participar en la toma de decisiones y políticas que afecten a su comunidad a nivel local, nacional e internacional.

## **MARCO LEGAL**

Según el Artículo 6 Letra d) DFL N2, 1998, sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno del Establecimiento. Por lo tanto, el Reglamento debe contar con una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cada caso la medida o sanción asignada a este hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminación arbitraria.

## **PROCEDIMIENTO**

Antes de la imposición de cualquier sanción debe garantizarse a todos los niños, niñas y jóvenes el ejercicio de los derechos a opinar y a la defensa, y después de haber sido impuesta se les debe garantizar la posibilidad de impugnarla ante una autoridad superior o imparcial.

El procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de los involucrados; a ser escuchados, que sus argumentos sean considerados, que se presuma su inocencia, que se reconozca su derecho a apelación.



### **GRADUALIDAD DE LAS SANCIONES**

En la determinación y aplicación de sanciones, deberá atenderse al principio de gradualidad.

La aplicación de este principio implica la consideración de todos los antecedentes disponibles, la edad y etapa evolutiva de los estudiantes, así como la situación personal de éstos, la reiteración de la falta cometida y la gravedad de la misma.

### **DEBIDO PROCESO**

Ante hechos que afecten o puedan afectar la sana convivencia escolar, deberán tenerse en consideración el respeto por el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a:

- a.- Ser informados acerca de las circunstancias y hechos ocurridos.
- b.- Ser escuchados y dar a conocer su versión de los hechos considerando el contexto y las circunstancias que hubieren rodeado la falta.
- c.- Ser respetados en su integridad física y psicológica en la aplicación de sanciones.
- d.- Que se adopten todas las medidas tendientes a resguardar la confidencialidad de los hechos ocurridos, así como a que se resguarde la privacidad, dignidad y honra de los involucrados.
- e.- Que se presuma su inocencia.
- f.- Que se reconozca su derecho a reconsideración y/o apelación, según corresponda.
- g.- Contar con un procedimiento claro y que asegure la celeridad, confidencialidad e igualdad en su aplicación.
- h.- Que sólo se le apliquen las medidas expresamente establecidas en el presente Reglamento Interno, o las que señale la ley vigente y nacional.
- i.- Al aplicarse una sanción, se le debe comunicar al alumno la falta que cometió. Si es una falta leve, se le comunicará de forma verbal al alumno y se consignará en su hoja de vida. Si es una falta mediana o grave se le comunicará de forma verbal al alumno y se citará al apoderado, quedando registro en su hoja de vida.

### **DERECHO DE APELACIÓN**

Todo estudiante que sea sancionado, tendrá derecho a ser escuchado en su defensa de los cargos que se le hagan, mediante una conversación que se tendrá con el estudiante una vez que se le decida sancionar. Si los argumentos que el estudiante esgrime son considerados válidos por la autoridad del colegio, la sanción será revocada, quedando registro de ello. Asimismo, una vez que la sanción sea aplicada, y en un plazo no superior a siete días hábiles contados desde la fecha



Colegio Villa Aconcagua  
Río Limarí 335 Concón  
Fono fax (032) 3188433  
Correo Electrónico contacto@villaconcagua.cl

en que es comunicada la sanción al apoderado, el estudiante con el apoyo de su apoderado podrá, mediante una carta, apelar a la sanción, con compromiso de acciones concretas, que den cuenta de un cambio positivo por parte del propio estudiante y del apoderado. Esta carta será evaluada por los directivos en consulta a los profesores y se comunicará la respuesta al apoderado, mediante una entrevista personal en un plazo no superior a siete días hábiles contados desde la fecha de recepción de la carta, quedando registro en la hoja de vida del alumno.

Todo estudiante sancionado con alguna de las medidas establecidas, exceptuando la de expulsión, tendrá una sesión de apoyo conductual con el Coordinador de Convivencia. En dicha sesión, se ofrecerá al estudiante un plan de trabajo y un programa de cambio conductual que él libremente aceptará como un compromiso de cambio y mejora.

## **DEBERES Y DERECHOS DE LOS**

### **ALUMNOS DERECHOS.**

El alumno al matricularse adquiere los siguientes derechos:

- Conocer el reglamento interno de convivencia del establecimiento, un extracto vendrá inserto en la agenda del Colegio y será leído durante el mes de marzo en reuniones de apoderados.
- Recibir una educación de calidad que garantice el desarrollo personal acorde a los planes y programas entregados por el Ministerio de Educación.
- Conocer desde el inicio de clases los objetivos y metodologías que serán trabajados en su nivel.
- Recibir información del tipo de evaluación, períodos de evaluación y sus calificaciones.
- Utilizar la infraestructura del establecimiento según las normas internas para el normal desarrollo de su formación y del régimen curricular.
- Ser respetado en su intimidad, libertad de credo, diversidad, sexualidad, etc., en resguardo de su integridad física y moral.
- Participar en la vida y funcionamiento del colegio según las actividades y estamentos que corresponda.
- Ser informado de las sanciones disciplinarias que se le impongan.
- Ser informado de las acciones destacadas y logros obtenidos.
- Retirarse durante la hora de clases, solo si el apoderado lo requiere personalmente.
- Expresar su sentir y ser escuchado, respecto a cualquier queja fundada referente a situaciones que encuentre injustas o arbitrarias.
- Ser orientado integralmente por docentes, directivos docentes y especialistas.



Colegio Villa Aconcagua  
Río Limarí 335 Concón  
Fono fax (032) 3188433  
Correo Electrónico [contacto@villaconcagua.cl](mailto:contacto@villaconcagua.cl)

- Se otorgan las facilidades académicas que la ley dispone frente a estudiantes embarazadas.

## RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS

**Distinciones:** Es el reconocimiento a los estudiantes destacados en cada curso. Son otorgadas por el Colegio en consulta al grupo de pares, profesor jefe, el Consejo de Profesores y el Equipo Directivo, según corresponda. Estos reconocimientos son otorgados al término del segundo semestre:

Las distinciones para los estudiantes de todos los niveles son:

- 1.- Premio Excelencia Académica: Este reconocimiento lo recibe el estudiante que obtiene el promedio más alto dentro de su curso.
- 2.- Premio Mejor Compañero/a: Se entrega este premio al estudiante que es reconocido y elegido por sus pares como un buen compañero.
- 3- Premio a la perseverancia y superación: Se entrega este premio al alumno/a que se ha destacado por su esfuerzo académico y perseverancia.

A su vez se entregan reconocimientos a los estudiantes de IV Medio, en la ceremonia de Licenciatura de la Enseñanza Media. Éstos son los siguientes:

- 1.- Premio Excelencia Académica: Este reconocimiento lo recibe el estudiante que obtiene el promedio aritméticamente más alto de los cuatro años de Enseñanza Media.
- 2.- Premio Perfil alumno Villa Aconcagua, reconocimiento al estudiante que se destaca por su amabilidad, compromiso y participación con las actividades del Colegio, al estudiante que siempre está a disposición de quienes lo rodean, alegre, responsable con sus labores, respetuoso de sí mismo y de los demás.
- 3- Premio Perseverancia y Superación: Se entrega este reconocimiento al estudiante que ha demostrado trabajar en sí mismo superando sus propias metas, que se supera a sí mismo y es un modelo para otros.
- 4.- Premio a la Trayectoria: Se entrega este reconocimiento al estudiante que se ha educado en el Colegio desde pre kínder. Si no existiese ningún estudiante en esta situación, el premio se declara desierto.
- 5.- Premio Mejor Compañero/a: Se entrega este premio al estudiante que es reconocido y elegido por sus pares como un buen compañero.



Colegio Villa Aconcagua  
Río Limarí 335 Concón  
Fono fax (032) 3188433  
Correo Electrónico contacto@villaconcagua.cl

## DEBERES DEL ALUMNO

El alumno se compromete a:

- Asistir a las actividades curriculares con una asistencia mínima de un 85% para ser promovido de curso o nivel.
- Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.
- No discriminar a ninguna persona por sexo, nacionalidad, condición social, características intelectuales y/o físicas o cualquiera otra razón.
- Respetar y cuidar el colegio, sus instalaciones, materiales, mobiliario, jardines, etc
- Mantener un comportamiento r e s p e t u o s o en todas las actividades planificadas dentro y fuera del Establecimiento: Formación diaria, actos académicos, desfiles, competencias deportivas, aulas, patios, servicios higiénicos y pasillos, trayecto al hogar, locomoción colectiva, plazas, paseos y lugares públicos, entre otros.
- Respetar horarios de clases y talleres, entrada - salida.
- Seguir indicaciones dadas por el profesor respecto a su aprendizaje.
- Asistir a terapia con especialistas cuando corresponda.
- Respetar el juego y recreación de sus compañeros.
- Usar la agenda escolar diariamente, para anotar fechas de pruebas, trabajos, citaciones, comunicaciones, etc.
- Actuar con honradez en todas sus acciones tanto dentro del Colegio como en toda actividad en que participe como alumno y/o vista el uniforme del Establecimiento.
- Cumplir con sus deberes escolares en las fechas establecidas, (tareas, preparación de pruebas, estudios, trabajos de investigación, etc.) respetando las instrucciones dadas por el profesor.

## ATRASOS

- El alumno puede ingresar a clases hasta las 8:10 hrs. (solicitando pase en Inspectoría).
- A partir de las 8:20 el alumno no podrá ingresar a clases permaneciendo en Biblioteca hasta el 2º período de clases (9:50 hrs.). Esto será consignado en la hoja de vida del alumno.
- Si el alumno cumple 3 atrasos en el mes, será citado fuera del horario de clases (viernes en la tarde o sábado) a realizar actividades académicas. Al cumplir 5 atrasos en el mes se citará al apoderado para registrar en la hoja de vida .



Colegio Villa Aconcagua  
Río Limarí 335 Concón  
Fono fax (032) 3188433  
Correo Electrónico contacto@villaconcagua.cl

- Si el alumno no asiste en la jornada de la tarde debe presentar justificativo personalmente o vía agenda escolar, a las 8:00 hrs. del día siguiente, si la inasistencia en la jornada de la tarde, es mayor a cuatro días en el mes, se citará al apoderado y se tomarán las medidas pertinentes. Esto será consignado en la hoja de vida del alumno.
- Las faltas al Reglamento serán consignadas en la hoja de vida del alumno, pudiendo llegar a tener condicionalidad durante el año en curso.
- Los alumnos que son trasladados por furgones escolares particulares, cabe al apoderado velar por el cumplimiento de los horarios establecidos por el colegio, siendo de su responsabilidad la comunicación con los conductores.

## **INASISTENCIAS**

Con una ó dos inasistencias, debe presentar justificación escrita en agenda o libreta de comunicaciones.

Con 3 ó más inasistencias debe justificar personalmente el apoderado o presentar certificado médico.

La inasistencia en la jornada de la tarde debe ser justificada por el apoderado al día siguiente, si la inasistencia es mayor a cuatro días en el mes, se citará al apoderado para informar sobre la situación del alumno y la sanción remedial a consignar.

## **Salida del Colegio o de la sala de clases.**

- No está permitido a los estudiantes salir del Colegio durante la jornada de clases.  
Los alumnos que van a almorzar a sus casas deben hacerlo dejando un pase de salida en la portería y deben regresar al Colegio en la hora de entrada correspondiente a la jornada de tarde.
- Los retiros durante la jornada de clases serán autorizados por la inspectora general previa comunicación escrita en la agenda y/o retirados personalmente por éste.
- No se permiten retiros telefónicos a no ser en caso de emergencia y que sea el apoderado que lo solicite directamente con Inspectora general.
- Todos los estudiantes podrán retirarse solos del Colegio, cuando exista autorización escrita en la agenda escolar o personalmente del apoderado.
- Las salidas de la sala en horas de clases sólo podrán ser solicitadas por el apoderado en secretaria y autorizadas por inspectoría.
- Al reingresar a clases, los estudiantes deben hacerlo con el documento que indica con quién estuvo y a la hora que se retiraron. Dichas salidas no podrán realizarse en horas





Colegio Villa Aconcagua  
Rio Limarí 335 Concón  
Fono fax (032) 3188433  
Correo Electrónico [contacto@villaconcagua.cl](mailto:contacto@villaconcagua.cl)

de clases en que haya programada alguna evaluación.

- En caso de problemas de salud, se notifica al apoderado telefónicamente. El o la estudiante deberá retirarse con el apoderado o la persona a quien éste autorice.

### **UNIFORME TRADICIONAL**

Niveles de lenguaje, Educación Parvularia, Educación Básica y Media usarán buzo del colegio con insignia, pantalón recto sin apitillar, con polera gris.

Se usa delantal cuadrille o cotona (alumnos de educación básica).

Esta disposición de uniforme es en acuerdo con el Centro General de Padres y apoderados del Establecimiento.

### **DAMAS:**

Pelo tomado o trenzado, ni rapados, ni efectos de degradé. Pelo sin tinturas ni decoloraciones, ni extensiones ni similares

Cinta o colet gris, azul o negro (todos los días).

Parka o chaqueta azul marino, gris o negra.

Delantal a cuadros azul (todos los días) hasta 7°

básico. Sin maquillaje de ningún tipo.

Sin joyas, anillos, pearcing, aros colgantes

### **VARONES**

Parka o chaqueta azul marino, gris o negra.

Cotona café o azul (todos los días), hasta 7° básico.

Pelo corte colegial, sin rapados en los costados, ni mohicanos, ni cortes raros Sin teñidos ni decoloraciones.

No pueden usar barba, deben asistir afeitados al

Colegio. Sin joyas, aros, pearcing, ni similare

### **TENIDA DEPORTIVA PARA CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA O TALLERES DEPORTIVOS**

Damas: pantalón corto o calzas azul marino  
azul Polera blanca

Varones: pantalón corto  
Polera blanca



Colegio Villa Aconcagua  
Río Limarí 335 Concón  
Fono fax (032) 3188433  
Correo Electrónico contacto@villaaconcagua.cl

## **PRESENTACIÓN PERSONAL**

Los alumnos del establecimiento deberán mantener hábitos de higiene y presentación personal acordes a la calidad de alumnos.

Varones pelo corto, limpio y peinado, uñas cortas y limpias.

Damas: pelo tomado, uñas cortas y limpias sin esmalte y ningún tipo de maquillaje.

No podrán asistir a clases aquellos alumnos que presenten pediculosis, sarna o enfermedades infectocontagiosas, en favor de la salud grupal. Se podrán reincorporar luego de realizado el tratamiento respectivo.

## **DEL APODERADO**

El padre y/ apoderado es la persona más importante en la educación de nuestros alumnos, es la familia el pilar de los hijos y por ende el factor más relevante en el desarrollo personal de ellos. Para alcanzar los propósitos de nuestro Proyecto Educativo, se hace necesario que los Padres y Apoderados velen por el cumplimiento que establecen las normas de nuestro Reglamento de Convivencia Escolar, para propiciar un clima favorable a los aprendizajes; a la formación integral basado en los principios que otorga la Familia y refuerza el Colegio.

De esto se concluye que es tarea de los Padres y Apoderados los siguientes aspectos:

## **DEBERES DEL APODERADO**

- Asistir al 100% de las reuniones mensuales o en su defecto un adulto responsable.
- Asistir al 100% de las entrevistas con profesores jefes, orientadora o profesionales que lo requieran.
- Asistir a charlas o escuelas de padres realizadas con el objetivo de ayudar y orientar la educación de sus hijos, según corresponda.
- Asistir a la entrega de informes, libretas o certificados de su pupilo.
- Cumplir con el deber de justificar oportunamente las inasistencias del pupilo(a).
- Cooperar en actividades extra programáticas que le soliciten.
- No podrán intervenir en materias de carácter Técnico Pedagógico, siendo éstas de exclusiva responsabilidad de los Directivos y Docentes.
- Reparar, reponer y / o responsabilizarse de daños, de cualquier índole o material, que provoque su pupilo en mobiliario o infraestructura.
- En casos debidamente calificados, según antecedentes que así lo ameriten, la



Colegio Villa Aconcagua  
Río Limarí 335 Concón  
Fono fax (032) 3188433  
Correo Electrónico [contacto@villaaconcagua.cl](mailto:contacto@villaaconcagua.cl)

Dirección del Colegio, podrá solicitar el cambio de Apoderado, con aviso escrito y la debida antelación.

- Asumir responsablemente los tratamientos médicos de sus hijos/as, informando al colegio constantemente los cambios en la medicación y entregando a tiempo informes y certificados médicos.

## **DERECHOS DEL APODERADO**

- Ser informado en la primera reunión de apoderados del reglamento de convivencia escolar del establecimiento.
- Formar parte del Centro General de Padres y Apoderados, si así lo estima y cumple con los requisitos.
- Ser informado del día y la hora en que atienden los profesores que participan de la educación de a su pupilo.
- Ser informado oportunamente, y toda vez que lo requiera, de la situación conductual, académica y personal de su pupilo en las acciones del establecimiento.
- Ser informado telefónicamente ante cualquier situación de emergencia que le suceda al alumno; ya sea de salud, accidente simple o eventualmente informar de su traslado al Centro Asistencial más cercano si es accidente grave.
- Expresar por escrito o en forma oral cualquier observación o reclamo fundado en situaciones que estime injustas o arbitrarias, para lo cual usará el conducto regular según corresponda.
- Participar de las actividades del establecimiento, diseñadas para su participación.

El presente reglamento se informa a la comunidad educativa todos los años de la siguiente forma:

- Analizado y modificado por el Consejo Escolar.
- Analizado en los consejos de curso de todos los niveles, con los alumnos.
- Analizado con el Centro de Alumnos y comentado con ellos.
- Un importante extracto de él se encuentra incorporado al **CONTRATO ANUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCACIONALES** que todo apoderado firma al ingresar al Establecimiento.
- Se encuentra incorporado en la agenda escolar del establecimiento.
- Se les informa a los apoderados en la entrevista de Dirección contemplada



Colegio Villa Aconcagua  
Río Limarí 335 Concón  
Fono fax (032) 3188433  
Correo Electrónico [contacto@villaconcagua.cl](mailto:contacto@villaconcagua.cl)

dentro del proceso de postulación al colegio.

- Se informa a los apoderados en la primera reunión de sub centros, comentando, explicando y socializando su contenido.
- Se informa y analiza con docentes, asistentes de la educación y auxiliares en consejo de inicio del año escolar.

#### **Convivencia con la comunidad:**

Para lograr una buena convivencia con la comunidad circundante, se han establecido una serie de acciones para que no se generen conflictos con los vecinos. Entre otros: evitar ruidos molestos y en horarios inapropiados, diferir salidas de alumnado de modo de evitar aglomeraciones y la generación de grupos que se potencien en acciones reñidas con la sana convivencia, se vigilará permanentemente el comportamiento de los alumnos a la salida de clases.

Orientar el comportamiento en el respeto de la libertad de los demás manteniendo la propia y enseñando la forma de una comunicación sin violencia y con mucho respeto.

La convivencia con otras instituciones de la comunidad está generada a través de Redes las que están conformadas por el establecimiento y su permanente comunicación con Carabineros, Bomberos, Servicio Nacional de Salud, Municipalidad, Establecimientos Educativos, comerciales, Junta de Vecinos, Clubes deportivos y centros sociales con los que interactuamos toda vez que sea necesario.

❖ Cualquier situación de Convivencia Escolar, no contemplada en este Reglamento, será resuelta por el Consejo Directivo (Director, Inspector General, Jefa Técnica, Encargada de convivencia escolar, Orientadora y cuerpo de profesores).

#### **DISCIPLINA**

La disciplina es el ejercicio de aquella autoridad y la aplicación de aquel sistema de normas que se ha establecido en la comunidad escolar, es formar y educar, enseñándole al niño desde pequeño la forma ideal de comportamiento en los diferentes contextos de la vida.

Comprende el cuidado y orientación que el colegio mantiene sobre los estudiantes o instancias diversas, el no cumplimiento del reglamento o la indisciplina induce a una falta.



Colegio Villa Aconcagua  
Rio Limarí 335 Concón  
Fono fax (032) 3188433  
Correo Electrónico contacto@villaconcagua.cl

## **MEDIACIÓN ESCOLAR.**

El establecimiento capacitará mediadores en todos los niveles para la resolución de conflictos, estos serán directivos, docentes y especialistas.

El equipo mediador cumplirá sus funciones en todos los casos de faltas graves y en aquellas medianas que lo ameriten.

Dicho Equipo Mediador estará constituido por miembros permanentes y ocasionales. Los miembros permanentes del equipo mediador serán:

Inspectora  
General.  
Inspectora  
Básica. Jefe de  
UTP.  
Encargada de Convivencia Escolar.  
Psicólogo/a.  
Orientadora  
.

Los miembros ocasionales serán:

El profesor jefe.  
El  
apoderado.  
Dirección.

Los miembros ocasionales serán llamados al equipo de mediación cuando los miembros permanentes así lo estimen conveniente y la situación lo amerite.

## **CONDUCTO REGULAR**

Ante cualquier duda, problema o diferencia que surja entre el alumno, profesor y/o apoderado la forma de solucionarlo será:

- Conversación con el profesor involucrado en su horario de atención o previa solicitud en secretaría.
- Conversación directa del apoderado con el profesor jefe previa solicitud de atención en secretaría.
- Conversación entre apoderados, profesor e Inspectoría en búsqueda de solución al problema si así lo requiera la gravedad del hecho.
- Derivación a Dirección, del apoderado y alumno involucrado, para definir las medidas a adoptar.

❖ Toda citación a entrevista o solicitud de ella, deberá ser comunicada por medio de la agenda o libreta de comunicaciones”.



Colegio Villa Aconcagua  
Rio Limarí 335 Concón  
Fono fax (032) 3188433  
Correo Electrónico [contacto@villaaconcagua.cl](mailto:contacto@villaaconcagua.cl)

## **FALTAS**

Falta es aquella que, en principios o en conductas de un alumno, es contraria a los valores sostenidos por el colegio.

Las faltas se clasificarán en: leves, medianas y graves, todas tendrán una sanción de acuerdo a la edad del hechor, a la gravedad de la acción y al diálogo que se realice con los afectados y el equipo mediador de conflictos.

### **❖ FALTA LEVE**

Son faltas de menor trascendencia cuya evaluación y manejo estarán bajo la responsabilidad directa del profesor jefe o de asignatura y serán tratadas mediante técnicas y recursos remediales. A modo de ejemplo, podemos mencionar las siguientes conductas:

- Provocar desorden en la sala de clases.
- Presentarse sin su libreta de comunicaciones.
- Incumplimiento de tareas.
- Presentarse sin sus útiles de trabajo.
- Llegar atrasado constantemente al inicio de la jornada.
- Presentación personal deficiente (faltas al uniforme estipulado), pelo largo o peinados inadecuados, maquillaje, color de pelo llamativo, uñas pintadas.
- Masticar chicle.
- Comer en la sala en horas de clases.
- Se prohíbe la venta de cualquier producto dentro del establecimiento, para beneficio personal.
- Mal uso de celulares, MP3, MP4 o similares.

**Las sanciones que se pueden aplicar son:**

#### **Disciplinarias:**

- Conversar con el alumno sobre lo sucedido.
- Amonestación verbal o por escrito.
- Derivación a Inspectoría.
- Citación al apoderado.



Colegio Villa Aconcagua  
Rio Limarí 335 Concón  
Fono fax (032) 3188433  
Correo Electrónico [contacto@villaconcagua.cl](mailto:contacto@villaconcagua.cl)

### **Pedagógicas:**

- Realizar fuera del horario de clases, en dependencias del colegio, la tarea, trabajo o guía pendiente.

### **❖ FALTA MEDIANA**

Son faltas de mediana trascendencia que ameritan análisis de la situación. El manejo estará a cargo del Equipo Mediador.

A modo de ejemplo, podemos mencionar las siguientes conductas:

- Quedarse fuera de la sala durante el transcurso de la clase.
- Llegar atrasado a la sala de clases.
- Presentarse sin justificativo después de inasistencias.
- Inasistencia injustificada a una evaluación o prueba informada con anterioridad.
- Hacer mal uso de las dependencias del colegio.
- Inasistencias prolongadas a clases extra programáticas o talleres.
- Atrasos frecuentes en el cumplimiento de horarios estipulados.
- Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho al estudio, dentro de la sala de clases.
- Salida del Establecimiento sin autorización.

### **Las sanciones que se pueden aplicar son:**

#### **Disciplinarias:**

- Analizar la situación con el alumno y confirmar la responsabilidad, evaluar y adoptar las medidas que corresponden de acuerdo a la falta.
- Anotación en libro de clases con notificación al apoderado.
- Derivación a Inspectoría.
- Citación al apoderado de ser necesario.
- Retiro del Taller o clase extra programático al ser reiterada la falta.

#### **Pedagógicas:**

- Realizar fuera del horario de clases, en dependencias del colegio, la tarea, trabajo o guía pendiente.

#### **Reparatorias:**

- Reponer, pintar o reparar mobiliario, muros rayados, bancos, u otra dependencia del establecimiento que haya sido dañada.
- Realizar trabajos voluntarios de limpieza y orden dentro del establecimiento, que no conlleven menoscabo a su integridad física.



### ❖ FALTA GRAVE

Son aquellas manifestaciones conductuales extremas, que incidan en daño de cualquier índole a los demás y/o al establecimiento.

A modo de ejemplo, podemos mencionar las siguientes conductas:

- Expresarse groseramente en el interior del colegio.
- Apropiarse de objetos ajenos.
- Destruir o hacer mal uso de los bienes del colegio.
- Porte o consumo de tabaco, alcohol, drogas o sustancias prohibidas en el interior del establecimiento.
- No actuar con honradez en un trabajo escolar del colegio.
- Poner en riesgo la salud y seguridad de otros y la propia.
- Falsificar o adulterar documentos.
- Los actos graves de indisciplina, agresiones físicas y/o psicológicas, insultos, falta de respeto o actitud desafiante, cometida hacia cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
- La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, u orientación sexual, opinión o cualquier otra condición y circunstancia personal o social.
- No presentarse a la actividad curricular que corresponda estando en el Colegio o retirarse sin la autorización respectiva. Estas faltas, serán motivo de suspensión de actividades curriculares y citación del apoderado.
- Participar en actos que vayan contra la moral y las buenas costumbres tanto en el establecimiento como en el trayecto en que el alumno porte uniforme o elementos que lo identifiquen pertenecer al Establecimiento.

### **Se entenderá por lo anterior, las siguientes conductas:**

- Manifestaciones explícitas de relación afectiva y/o de pareja entre compañeros de distinto o ambos sexos ( tocaciones, demostraciones eróticas, relaciones sexuales.)
- Ingresar a sitios de entretenimiento público o lugares donde hay juegos de azar mientras vista el uniforme.
- Utilizar el nombre del establecimiento, formando grupos de contacto, en cualquier medio de comunicación virtual, hablada o escrita.

### **Plan de acción: Uso de celulares.**

Todos los estudiantes tienen derecho a desarrollarse a través de medios tecnológicos o





Colegio Villa Aconcagua  
Río Limarí 335 Concón  
Fono fax (032) 3188433  
Correo Electrónico contacto@villaconcagua.cl

cibernéticos, lo que conlleva a reflexionar sobre las ventajas y desventajas del uso de ellos, por lo tanto, el Colegio promueve entre los estudiante y apoderados, una cultura positiva sobre estas herramientas tecnológicas.

Queda estrictamente prohibido asistir al establecimiento con elementos de valor (MP3, MP4, juegos electrónicos u otros, aros o joyas, relojes), elementos cortantes, que no hayan sido expresamente pedidos por el docente.

El uso de celulares queda restringido solo a los horarios de recreos, el alumno al inicio de cada clase, debe dejar su celular en una caja designada para cada curso, de sonar en clases o hacer uso de él, será retenido por el docente hasta el retiro por parte del APODERADO en Inspectoría.

En todo caso el establecimiento **no se responsabiliza** por la pérdida de celulares u otros objetos que porte el alumno y que no sean los solicitados.

El establecimiento pone a disposición de los alumnos/as el uso de las TICS como una herramienta que fortalece los procesos de aprendizaje, el uso de ellas, especialmente de celulares dentro del aula, estará a cargo de los profesores/as previa información a UTP, por lo tanto, se entenderá que se infringe esta buena práctica en las siguientes conductas:

- Mal uso de celulares, notebook, Tablet, mp3 o cualquier otro medio electrónico dentro de la hora de clases, sin autorización.
- Mantener el celular sobre el banco, entre las manos, recibir llamadas, hacer llamadas, escuchar música, enviar y/o recibir mensajes de texto, WhatsApp, entre otros, ver o crear videos, tomar o tomarse fotografías, buscar o transferir información, copiar en pruebas.
- Agresión psicológica a cualquier miembro del Establecimiento sean estas manifestaciones de Bullying, cyberbullying o grooming.
- Crear o participar en plataformas cibernéticas de publicación de textos, imágenes o videos (blogs, páginas web, correo electrónico, youtube, instagam).

### **Las sanciones que se pueden aplicar son:**

#### **Disciplinarias:**

- Analizar la situación con el alumno y confirmar la responsabilidad, evaluar y adoptar las medidas que corresponden de acuerdo a la falta.
- Anotación en libro de clases con notificación al apoderado.
- Derivación a Inspectoría General.
- Citación al apoderado.



Colegio Villa Aconcagua  
Rio Limarí 335 Concón  
Fono fax (032) 3188433  
Correo Electrónico [contacto@villaconcagua.cl](mailto:contacto@villaconcagua.cl)

- Derivación al equipo mediador. (convivencia escolar, psicólogo, orientadora, inspectoría general)
- Suspensión, condicionalidad o expulsión del establecimiento según sea la resolución del equipo mediador y el director del establecimiento.

### **Reparatorias**

- Reconocer y demostrar arrepentimiento ante la falta cometida, enmendando la acción.
- Reponer, pintar o reparar mobiliario, muros rayados, bancos, u otra dependencia del establecimiento que haya sido dañada.
- Realizar trabajos voluntarios de limpieza y orden dentro del establecimiento, que no conlleven menoscabo a su integridad física.



Colegio Villa Aconcagua  
Río Limarí 335 Concón  
Fono fax (032) 3188433  
Correo Electrónico contacto@villaconcagua.cl

## **PROTOCOLOS DE ACCIÓN**

### **1.- PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE VULNERACIÓN DE DERECHOS.**

Son ciertas situaciones en que una persona o un grupo de ellas, ejerce (n) un comportamiento caracterizado por una violencia psicológica.

Abarca desde acciones contra la reputación o la dignidad, comentarios injuriosos contra su persona, reírse públicamente de él, de su aspecto físico, gestos, voz, convicciones personales, religiosas, estilo de vida, política y cuanta modalidad exista de manera de humillar la dignidad de la persona que resulta víctima.

#### **Estrategias de Prevención**

- **Medidas preventivas:**

Las medidas preventivas se realizan con un trabajo de intervención directa, o a nivel de curso, con intervención de especialistas, con la finalidad de modificar el desarrollo social o moral deficitario que presenta el alumnado implicado, se debe frenar la violencia existente, ayudando tanto a víctimas como a agresores a cambiar sus actitudes, sus hábitos y a resolver los conflictos sociales de forma más sensata y pacífica.

- **Arbitraje:**

Este procedimiento será guiado por un especialista (Orientador, Psicólogo) quien buscará una solución formativa para los involucrados sobre la base del diálogo y la reflexión basada en el conflicto.

- **Mediación:**

Este procedimiento será guiado por el equipo directivo para ayudar a los involucrados a llegar a un acuerdo para que aprendan de la experiencia y se comprometan al cambio, siempre y cuando no haya existido uso ilegítimo de la fuerza o el poder.

#### **De la Denuncia**

- El docente o inspector que sorprenda un alumno incurriendo en alguna manifestación de hostigamiento o acoso deberá registrar la anotación de manera inmediata en el libro de clases e informar al Director.



Colegio Villa Aconcagua  
Río Limarí 335 Concón  
Fono fax (032) 3188433  
Correo Electrónico contacto@villaconcagua.cl

## **Del Director**

- Escuchar los antecedentes que aporta el inspector, docente, alumno u otro de la Comunidad Escolar.
- Registrar todos los sucesos en bitácora del Director, o libro de clases según corresponda.
- Mantener informado a padres, Profesores, Consejo de convivencia Escolar, Consejo de Profesores y Equipo de Gestión.
- Se arma carpeta con registro, entrevistas, evidencias, fotos si las hubiese.
- Si fuese necesario se informa a la comunidad escolar.

## **Procedimientos**

- Si la información la da un alumno que conozca el caso de hostigamiento, se deberá investigar la situación con los afectados.
- Luego de la investigación entre los afectados, se deberá informar en un plazo no mayor de 24 hrs. al Director y comenzar la investigación interna.
- En casos de conflictos entre terceros se deberá resguardar la identidad del denunciante.
- Durante la investigación se deben tomar medidas para asegurar la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.
- La investigación debe ser de acceso reservado del encargado del Comité, Director/a o la autoridad pertinente.
- El Director del Establecimiento junto al Encargado de Convivencia Escolar, tendrán la facultad de aplicar las sanciones correspondientes de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar.

## **Las sanciones o medidas que se pueden aplicar son:**

- Derivación al equipo mediador.
- Citar al apoderado en forma inmediata de producida la falta.
- Derivación a especialistas, si es necesario.
- Intervención de especialistas (orientadora, Psicólogo/a) tanto individual como a nivel de curso.
- Prohibición temporal de participar en actividades extra programáticas o complementarias del Establecimiento, por un período determinado.
- Suspensión de clases, si el alumno/a no demuestra cambio en su comportamiento.



Colegio Villa Aconcagua  
Rio Limarí 335 Concón  
Fono fax (032) 3188433  
Correo Electrónico [contacto@villaconcagua.cl](mailto:contacto@villaconcagua.cl)

- Condicionalidad de la matrícula.
- No renovación del Contrato de Prestación de Servicios.
- Expulsión del Establecimiento, si se han realizado todas las medidas anteriores y no se produce cambio en el alumno.

Esta última medida se tratará de evitar a toda costa y se aplicará sólo en casos de extrema gravedad que pongan en serio riesgo la sana convivencia de la Comunidad escolar, bajo la concordancia del consejo de profesores en pleno y según las evidencias correlacionadas en hoja de vida.



Colegio Villa Aconcagua  
Río Limarí 335 Concón  
Fono fax (032) 3188433  
Correo Electrónico contacto@villaconcagua.cl

## **2 – PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE AGRESIONES SEXUALES O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.**

### **Definición:**

“Es la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el efecto o cualquier otra forma de presión”

(Barudy, J,1998, 1 por “Abuso Sexual a niños/as y adolescentes”, Mineduc).

Es toda acción de tipo sexual impuesta a un niño por un adulto o por una persona mayor que él, incluso entre menores. Algunas de sus formas son: manipulación del menor con fines pornográficos, someterlo a que observe actitudes sexuales, hablar sobre temas obscenos, mostrar o tocar genitales y penetración sexual (violación o incesto.). El abuso sexual no necesariamente es una violación.

### ***De la Denuncia***

- El docente o inspector en base a los instrumentos de registro contemplados en el reglamento interno deberá informar la presunta situación de violencia sexual de la que tomó conocimiento.
- Los Padres, madres y/o apoderados deberán ser informados de los procedimientos, en base al reglamento interno.
- Informar al Director en un plazo de 24 hrs. para denunciar a organismos competentes (Ministerio Público local, PDI o Carabineros).

### **Del Director**

- Escuchar los antecedentes que aporta el inspector, docente, alumno, a p o d e r a d o u otro integrante de la Comunidad Escolar y tomar las medidas respectivas.

### **Procedimientos**

Sabiendo de la presunta sospecha se programan los pasos a seguir:

- Se reúne toda la información que permita aclarar la situación, entrevista profesor y registro en bitácoras de lo sucedido.
- Entrevista con los Padres involucrados.
- Toda entrevista debe quedar registrada en el libro de clases.
- Tomar contacto con profesional de apoyo (psicólogo) para entrevistar al niño (a).



Colegio Villa Aconcagua  
Rio Limarí 335 Concón  
Fono fax (032) 3188433  
Correo Electrónico contacto@villaconcagua.cl

- Informar dentro de 24 hrs. y/o asistir a Ministerio Público, PDI o Carabineros para hacer la denuncia y solicitar investigación.
- Se realiza reunión en el establecimiento Educacional con el Consejo de convivencia escolar, Equipo de Gestión y Consejo de Profesores para poner en antecedentes e informar.
- La situación de abuso sexual, una vez denunciada, deberá ser informada inmediatamente a la Oficina de Resguardo de Derechos de la Secretaría Regional Ministerial de Educación.
- El especialista del Establecimiento que toma el caso mantiene carpeta con registro, entrevistas, evidencias, fotos si las hubiese.

### **Tipos de abuso**

**De un adulto a un niño:** Si se encuentra formalizado, el Director o Directora, deberá cambiar de funciones al acusado, alejándolo del contacto con los niños, en tanto se lleva a cabo el proceso judicial.

**Entre menores de edad:** Si no tienen responsabilidad penal, se debe realizar la derivación para atención de especialistas.

### **Menores mayores de 14 años:**

Serán investigados y eventualmente sometidos a proceso judicial, dependiendo de la gravedad del hecho y los antecedentes, hasta que se dicte la sentencia, se pueden tomar medidas destinadas a proteger a las víctimas, suspendiendo al alumno indicado como agresor, cuando el agredido se sienta amenazado:

- Manteniendo el compromiso escolar del agresor y su derecho a la educación, adaptando su asistencia en otro horario y con trabajo en el hogar.
- El establecimiento debe contar con un profesional responsable del área, que realice y mantenga actualizada, tanto la elaboración de base de datos, como la derivación a redes de apoyo para atención psicosocial o en ámbitos de carácter preventivo, de salud mental y/o judicial.



Colegio Villa Aconcagua  
Río Limarí 335 Concón  
Fono fax (032) 3188433  
Correo Electrónico contacto@villaconcagua.cl

### **3. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

#### **CONCEPTUALIZACIONES**

En primer lugar, es importante clarificar ciertos conceptos que están involucrados en el tema de la convivencia escolar. Se han privilegiado las conceptualizaciones que emanan desde el Ministerio de Educación, entidad que define la política nacional en el tema de la convivencia escolar.

##### **Buena Convivencia Escolar:**

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

##### **Buen Trato:**

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

Política de buen trato hacia niños y niñas. JUNJI (2009).

##### **Acoso Escolar:**

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

Ley 20. 536, artículo 16 B, Mineduc. (2011).

#### **ASPECTOS GENERALES**

La aplicación de las normas y acciones contenidas en el presente protocolo, serán obligatorias para todos los integrantes de la Comunidad Educativa, como, por ejemplo: apoderados, profesores/as, asistentes de la educación y directivos, los cuales:

- a.-** Deberán propiciar y contribuir con un clima escolar que promueva la buena convivencia, de manera de prevenir todo tipo de violencia y acosos.





Colegio Villa Aconcagua  
Río Limarí 335 Concón  
Fono fax (032) 3188433  
Correo Electrónico contacto@villaconcagua.cl

**b.-** Deberán promover y cumplir con las normas de prevención de violencia escolar.

**c.-** Deberán informar a inspección general o encargado de convivencia escolar, aquellas situaciones de violencia física, psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa, de las cuales tomen conocimiento.

En caso de activación del presente protocolo, ya sea por la gravedad de la situación o requerimiento de algún miembro de la comunidad educativa, deberá quedar registrado en la hoja de vida de los/as involucrados/as, siendo para los estudiantes y apoderados el libro de clases el documento oficial donde se registrarán las entrevistas que ameriten la investigación. Paralelamente, el encargado/a de convivencia escolar llevará una carpeta adicional, (en relación al caso denunciado), en la cual se consignará la activación del protocolo, el procedimiento realizado y aquellos aspectos más reservados del caso.

En el evento de que la activación del protocolo sea entre funcionarios del establecimiento, se llevará el registro de la investigación, en una carpeta destinada para ello.

Si existen antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, que afecte a algún miembro de la comunidad educativa, la dirección del establecimiento dentro de un plazo de 24 horas contados desde que se ha tomado conocimiento del hecho, tiene la obligación de realizar la denuncia a las autoridades correspondientes, como, por ejemplo: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, OPD (Oficina de Vulneración de Derechos), entre otros.

El encargado de convivencia escolar citará a entrevista (vía agenda o telefónicamente) a los apoderados de los estudiantes involucrados (en la cual podrá participar el director, Inspector/a General, Orientador/a, Psicólogo/a, según la situación lo amerite), en la cual se pondrá en conocimiento de lo acontecido y las acciones a seguir.

Se estipulan las siguientes medidas protectoras de resguardo en caso que el adulto sea funcionario del establecimiento:

- **Separación de Funciones:** Una vez establecida una denuncia por maltrato que involucre un adulto de la planta de trabajadores del establecimiento, la persona será separada de las funciones que habitualmente realiza durante el periodo que dure la investigación. Durante este período realizará labores administrativas y de apoyo a la dirección.
- **Permiso Laboral con goce de Remuneración:** El sostenedor podrá ofrecer al trabajador un permiso laboral con goce de sueldo mientras dure el



Colegio Villa Aconcagua  
Rio Limarí 335 Concón  
Fono fax (032) 3188433  
Correo Electrónico contacto@villaconcagua.cl

proceso de investigación.

En caso de que el Adulto que realiza actos de maltrato, acoso escolar o violencia fuese un “Apoderado”, las sanciones aplicables conforme al reglamento de convivencia y a este protocolo, podrá ser la pérdida de la calidad de apoderado.

## **ACCIONES Y PROCEDIMIENTO, PLAZOS Y RESPONSABLES.**

### **I.- Recepción de Denuncia / Denuncia.**

#### **Descripción:**

Cualquier integrante de la Comunidad Educativa que observe o tome conocimiento de una situación conflictiva que involucre algún grado de violencia o agresión, tiene el deber de informar a Inspectoría o convivencia escolar sobre el conflicto, dando cuenta de los involucrados en el problema.

El Encargado/a de Convivencia Escolar y/o Inspectoría, deberá mediar con los involucrados en el conflicto, a través de las siguientes acciones:

- a) Hablar con todos los involucrados para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Se deberá dejar un registro escrito de la situación, firmado por los implicados (realizar mediación).
- b) En caso de considerarlo necesario, citará a entrevista a los apoderados de los estudiantes involucrados, a través de agenda escolar o vía telefónica.
- c) En caso de ser una situación o conflicto puntual, que no revista mayor gravedad, una vez realizada la mediación, se deberá dejar registro escrito en la hoja de vida de los involucrados.

Si Inspectoría o Convivencia Escolar consideran que es una situación grave, deberán informar de la situación al director del establecimiento para que establezca activación del protocolo.

**Plazos:** La denuncia debe hacerse a la brevedad de los hechos constatados o conocidos (máximo 48 horas). Las acciones de violencia requieren especial cuidado, ya que pueden escalar de forma rápida generando graves conflictos de convivencia escolar.



Colegio Villa Aconcagua  
Rio Limarí 335 Concón  
Fono fax (032) 3188433  
Correo Electrónico contacto@villaconcagua.cl

**Responsables:** Cualquier miembro de la comunidad educativa.

## **II.- Activación del Protocolo.**

### **Descripción:**

La dirección del establecimiento es informada de la situación, y procede a activar el protocolo.

**Plazos:** A la brevedad, una vez conocidos los hechos (máximo 48 horas).

**Responsables:** Dirección.

## **III.- Notificación a las Partes.**

### **Descripción:**

Se citará (vía telefónica o a través de la agenda) a los apoderados de los estudiantes involucrados para ser notificados de manera presencial de la Activación del Protocolo de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia Entre miembros de la Comunidad Educativa. Si los padres desisten de asistir presencialmente, esta notificación será enviada vía correo electrónico institucional del estudiante. Se notificará al Profesor jefe de la activación del protocolo.

Si hay adultos involucrados, se citará vía telefónica, correo electrónico o de manera presencial, para ser notificado.

**Plazos:** La notificación deberá realizarse a la brevedad. En un plazo no mayor a 5 días hábiles.

**Responsables:** Encargado/a de Convivencia Escolar, Inspector o director.

## **IV. Recopilación de Antecedentes.**

### **Descripción:**

La encargada de Convivencia escolar y/o el director efectuará las entrevistas correspondientes para la recopilación de antecedentes. Se debe entrevistar a cada uno de los participantes en el conflicto, testigos de los hechos, y recabar todos los antecedentes necesarios.

**Plazos:** Durante los 10 días hábiles posteriores a la



Colegio Villa Aconcagua  
Rio Limarí 335 Concón  
Fono fax (032) 3188433  
Correo Electrónico contacto@villaconcagua.cl

notificación. **Responsables:** director y/o Encargado/a de

Convivencia Escolar. **V.- Resguardo Psicosocial y**

### **Pedagógico**

#### **Descripción:**

El director junto con el departamento de convivencia escolar, orientación y psicología, establecerá aquellas intervenciones pertinentes para realizar los resguardos emocionales para con los involucrados, de tal manera que se dispongan medidas, tales como: apoyos individuales de orientador/a o psicólogo/a, intervenciones del departamento en los cursos respectivos, derivaciones a los organismos pertinentes, entre otras.

Con respecto al resguardo pedagógico, el director junto con el encargado/a de UTP (unidad técnico pedagógica) y el profesor/a jefe, realizarán la coordinación (estableciendo un plan académico) para que los estudiantes continúen con su proceso de enseñanza aprendizaje, lo cual será comunicado a los apoderados de manera presencial, ya sea en la notificación de la resolución de la investigación, o con anterioridad si se considera necesario.

**Plazos:** Durante el desarrollo de la investigación, y el tiempo que lo determinen los respectivos especialistas.

**Responsables:** director, Encargado/a de Convivencia Escolar, Orientador/a, Psicólogo/a, Encargad/a UTP, Profesor/a jefe.

### **VI.- Resolución y Notificación**

#### **Descripción:**

El director, realizará el cierre de la recopilación de antecedentes y realizará una notificación de la resolución a los involucrados y apoderados, esta notificación dará cuenta de la sanción y acciones reparatorias requeridas para la resolución.

**Plazos:** 15 días hábiles contados desde el día posterior a la activación del protocolo. Si la situación lo amerita, el director puede adicionar un plazo de 7 días hábiles, lo cual debe ser notificado de manera presencial a los involucrados.

**Responsables:** director.



Colegio Villa Aconcagua  
Rio Limarí 335 Concón  
Fono fax (032) 3188433  
Correo Electrónico [contacto@villaconcagua.cl](mailto:contacto@villaconcagua.cl)

## **VII.- Reconsideración.**

### **Descripción:**

Los apoderados (o el estudiante), así como, los adultos (si hubiera involucrados) poseen la posibilidad de solicitar la reconsideración de la sanción establecida. Deben solicitar la reconsideración de forma escrita, en una carta física, (entregada al encargado/a de Convivencia Escolar o director) describiendo los antecedentes que solicita sean considerados en esta reconsideración. No será válida otra forma que no sea la carta escrita.

**Plazos:** 15 días Hábiles desde la notificación de la sanción.

**Responsables:** Estudiante o su apoderado, adultos involucrados.

## **VIII.- Resolución Definitiva**

### **Descripción:**

El director del establecimiento recibe la reconsideración del caso y determina cuál será su resolución final. Esta será notificada de manera presencial.

**Plazos:** 5 Días hábiles posterior a la recepción de la reconsideración del caso.

**Responsables:** director.

## **IX.-Seguimiento**

### **Descripción:**

En el caso de que se establezca sanción y acciones reparatorias, estas se supervisarán por el Encargado/a de Convivencia Escolar (o en su defecto quien designe dirección) de acuerdo a los plazos estipulados en el mismo documento de resolución.

**Plazos:** Seguimiento hasta 1 mes posterior a la notificación de la resolución definitiva.



#### **4.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)**

El siguiente instrumento busca entregar orientaciones a la comunidad educativa desde un enfoque preventivo como de una intervención directa en aquellas situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) de estudiantes u otros miembros del establecimiento que por la intensidad de ésta podría causar daño físico y/o emocional para esa propia persona como para otra miembro de la comunidad escolar. Siempre este abordaje incorpora la participación de la familia y considera el criterio de cada realidad particular.

Este protocolo se enmarcan en las leyes 21.545 del 2023 (Ley de autismo) y ley general de Educación (2009), especialmente en cuanto a los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de Aprendizajes Transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Política de Convivencia Escolar.

#### **CONSIDERACIONES GENERALES:**

##### **1. DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)**

En el marco de este documento, entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

“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). 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)

## 2. CARACTERÍSTICAS DE LA INTERVENCIÓN

La intervención en crisis es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es “una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)” (Osorio, 2017, pp.6).

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) y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere (Osorio, 2017).

En el contexto escolar, todo estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento e integrarlo de manera funcional a su vida, por lo que es primordial que los adultos responsables de cumplir esta tarea puedan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal).

Este protocolo considera que, en nuestra comunidad educativa, cada situación de desregulación conductual y/o emocional (DEC) serán abordadas por los pasos que se presentarán a continuación:

- Prevención
- Intervención
- Reparación

### **PREVENCIÓN**

1. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas: cuando se puedan reconocer las señales iniciales de un/a NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación. Algunos ejemplos podrían ser: Poner atención a la presencia de indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales previas a que se desencadene una desregulación emocional: mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal; Es importante evitar dentro de lo posible cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina, anticipar los cambios cuando sea posible. Estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación.

Tratar de minimizar el ruido ambiente, favoreciendo el uso de audífonos que tengan la función



de cancelación de ruido de fondo, si es que a algún estudiante le favorece dicho uso.

2. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.

Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias. Pero, además existen otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social (Llorente, 2018), sobre los cuales también es posible intervenir en cierta medida para prevenir o disminuir la posibilidad de que se gatille una DEC.

#### a. Entorno físico

- En lo posible minimizar la sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.
- En lo posible ajustar el nivel de exigencias considerando habilidades motrices, cognitivas y emocionales como por ejemplo, intolerancia a la frustración, dificultades para coordinación motriz al recortar o al pegar, dificultades para tolerar visualmente una actividad muy larga.
- Programar previamente momentos de relajación, descanso y pausas activas.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente. Por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales o con algún apoyo pedagógico.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico, disminuyendo en la medida de lo posible la cantidad de ejercicios para que sea menor en comparación al resto del curso y pueda ser tolerable para el estudiante.

#### b. Entorno social

- Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad. Utilizar un tono de voz tranquilo, pausado y afectuoso, evitando aumentar el tono de voz.
- No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención.
- Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
- Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.





Colegio Villa Aconcagua  
Rio Limarí 335 Concón  
Fono fax (032) 3188433  
Correo Electrónico [contacto@villaconcagua.cl](mailto:contacto@villaconcagua.cl)

3. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales u otros apoyos pedagógicos.
4. Cambiar la actividad cuando sea posible, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
5. Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual: Dar tiempo al estudiante para expresar lo que le sucede. Si el estudiante quiere expresarse, pero no es capaz de hacerlo verbalmente, se le puede entregar la opción de dibujar o escribir lo que le sucede o siente.
6. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada NNAJ y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso, como profesores de asignatura, inspectores, encargados de convivencia escolar, etc., estén informados de la situación.
7. Utilizar refuerzo positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales: El refuerzo positivo se puede entregar con algún elemento que sea de interés del estudiante, con aplausos si es que le gustan,



objetos de apego, entre otros. La conducta debe ser reforzada de manera inmediata, para evitar reforzar otra conducta en caso de que el refuerzo sea entregado con posterioridad.

8. Enseñar estrategias de autorregulación: Se puede hacer uso de estrategias visuales para favorecer la expresión de una emoción, por ejemplo, pictogramas de emociones, panel de emociones, dibujar emociones o situación problemática.

9. Diseñar con anterioridad reglas de aula: Diseñar reglas de convivencia en el aula junto a estudiantes que se pueden mostrar para prevenir una DEC, pueden ser diseñadas con apoyos visuales colocando la norma más una imagen como, por ejemplo, levantar la mano, el cual puede ser mostrado para recordar antes de iniciar una actividad que pueden realizar esa acción si es que necesitan ayuda o si es que se están empezando a sentir mal o incómodos.

## **INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD**

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o solo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen tres etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

1. Etapa inicial: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros. Al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, se sugiere solo si es posible, el uso de algunas de las siguientes estrategias:

- ♦ En lo posible realizar cambio de material, la actividad o la forma en la que se realiza para lograr el mismo objetivo de la clase.
- ♦ Uso elementos de su interés u objeto de apego como apoyo en su autorregulación.
- ♦ Realizar contención emocional-verbal con un tono de voz tranquilo.
- ♦ Explicar la actividad asegurando su comprensión (puede ser por medio de dibujos o pictogramas).
- ♦ Anticipar la actividad o cantidad de ejercicios en pizarra por medio de check list numérico o visual.
- ♦ Realizar ejercicios de relajación o pausas activas.
- ♦ Reducir dentro de lo posible estímulos sensoriales como la luz, volumen de elementos tecnológicos, ruido de compañeros, entre otros.
- ♦ Permitirle utilizar elementos sensoriales, ya sea de protección o de regulación como, protector auditivo, bandas elásticas en silla, squishy, lentes u otros.
- ♦ Si está previamente acordado con la familia, se le puede permitir salir acompañado de la sala un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente que le facilite el proceso



de autorregulación.

Se solicita ayuda a otro asistente de educación del colegio como inspector/a, psicóloga, encargada de convivencia escolar u otros. En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional.

2. Etapa 2 y 3: aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles Inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros: Cuando el o la estudiante no responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. El encargado debe “acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el/la NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable. Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

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

b) Características requeridas del ambiente en esta etapa de desregulación emocional y conductual: El encargado establecido por el colegio deberá:

- Llevar el/la estudiante a un lugar seguro y resguardado. Por ejemplo: biblioteca o sala acondicionada para DEC.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cartoneros, piedras, lápices u, otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.

c) Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC: En estas etapas, se identificarán distintos participantes los cuales tienen funciones específicas y complementarias. Encargado/a: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de



confianza con el NNAJ y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo. Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.

Técnico en enfermería, miembro de equipo de psicólogos o miembro de inspección (Acompañante interno): adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

Miembro de inspección (Acompañante externo): adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

Al finalizar la intervención es deseable dejar registro del desarrollo en la Bitácora para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones. Es relevante que en el establecimiento educacional se cuente con un plan de autocuidado para profesionales que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional y conductual.

d) Información a la familia y/o apoderado/a (etapa 2 y 3): Se dará aviso al apoderado/a de la situación de desregulación. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del estudiante. Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en el registro emocional y conductual del estudiante (anexo 2), donde se especifiquen las acciones, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

En todos los casos, el equipo de convivencia escolar en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.



Colegio Villa Aconcagua  
Río Limarí 335 Concón  
Fono fax (032) 3188433  
Correo Electrónico [contacto@villaconcagua.cl](mailto:contacto@villaconcagua.cl)

3. Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante: Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa.

Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo (Anexo 3), y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro. En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas.

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

### **INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DEC EN EL ÁMBITO ESCOLAR**

Esta etapa debe estar a cargo de los profesionales especialistas capacitados:

Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.

Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere



(sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir. Es importante apoyar 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 los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento. Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.

Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar.



## **5.- PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE EL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL.**

### **¿Qué es una droga según la legislación chilena?**

En Chile son drogas “todas las sustancias naturales o sintéticas que, introducidas en el organismo, alteran física y síquicamente su funcionamiento y pueden generar en el usuario la necesidad de seguir consumiéndolas”. Esto incluye sustancias cuya producción y comercialización es ilegal (como el LSD), sustancias legales de consumo habitual (como el alcohol o el tabaco) y fármacos de prescripción médica (tranquilizantes, por ejemplo), que pueden ser objeto de un uso abusivo.

Esta definición figura en el Decreto N° 867 del Ministerio del Interior, publicado el 19 de febrero de 2008, que establece el reglamento de la Ley N° 20.000 (Ley de drogas).

Este protocolo opera, por ejemplo, frente a situaciones de consumo de drogas y/o alcohol al interior del establecimiento y/o en actividades que se realicen en el marco de una actividad formativa, ya sea campeonatos, viajes de estudio, salidas pedagógicas o recreativas, convivencias u otras organizadas por el colegio, (se incluye toda situación en donde los alumnos vistan uniforme del establecimiento).

Cualquier integrante del colegio que tome conocimiento o que sorprenda a un alumno consumiendo, o portando cualquier tipo de drogas o alcohol, en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, en alguna de las dependencias del establecimiento y/o actividad formativa y/o representando al colegio, debe seguir el siguiente procedimiento.

- 1.- Comunicar inmediatamente al Director, Inspectoría general y/o Convivencia escolar, de la situación acontecida, quienes evaluarán el procedimiento a seguir.
2. Se citará inmediatamente al apoderado para informar de la situación.
3. El alumno involucrado debe permanecer en el colegio hasta ser retirado personalmente por el apoderado de la oficina del director.
4. Si el hecho ocurriera en alguna actividad fuera del colegio, pero en el marco de una actividad formativa, la familia debe tomar las acciones necesarias para llegar al lugar donde está su hijo y retirarlo de la actividad, si fuese necesario.
5. En caso que el adulto a cargo de la actividad considere que el alumno está en evidente estado de ebriedad o con hálito alcohólico o bajo el efecto de las drogas, deberá excluirlo de la actividad y mantenerlo separado del grupo, siempre bajo el cuidado de un adulto.
6. La determinación de las medidas formativas a aplicar se hará conforme al Reglamento interno.



Colegio Villa Aconcagua  
Rio Limarí 335 Concón  
Fono fax (032) 3188433  
Correo Electrónico [contacto@villaconcagua.cl](mailto:contacto@villaconcagua.cl)

7.- En caso de que la situación de consumo sea reiterada, el colegio debe exigir a la familia la consulta y tratamiento en un centro de salud especializado o eventualmente hacer la derivación directa a la OPD, realizando un seguimiento del alumno/a por parte de un especialista del Colegio.

8.- El colegio siempre favorecerá la protección del alumno en situación de riesgo por consumo de drogas y/o alcohol, otorgando todas las facilidades para su permanencia en el establecimiento y el tratamiento en instituciones especializadas.

- ❖ En caso de que se trate de algún delito sancionado por la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile. La denuncia la debe realizar el Director del Colegio, en un plazo máximo de 24 horas desde que se toma conocimiento de la ocurrencia del hecho.





Colegio Villa Aconcagua  
Río Limarí 335 Concón  
Fono fax (032) 3188433  
Correo Electrónico contacto@villaconcagua.cl

## **6.- PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE MICROTRÁFICO O TRÁFICO AL INTERIOR DEL COLEGIO**

El o los alumnos que sean sorprendidos realizando micro tráfico o tráfico de sustancias ilícitas serán llevados a la oficina del Director, con el objetivo que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudieren aparecer involucrados en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros expuestos.

El Director del Colegio, debe decidir las acciones a realizar y establecer las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.), se pondrá en contacto inmediatamente con la familia del alumno a fin de informar la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley. Todo el procedimiento debe quedar registrado en el libro de clases.

Una vez que el Director del Colegio haya hecho la denuncia, el Colegio decidirá las aplicaciones de las acciones disciplinarias y/o de acompañamiento establecidas en el Reglamento de Convivencia.

Si quien fuera sorprendido fuera un adulto educador o asistente de la educación del Colegio, se procederá a hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile. La denuncia la debe realizar el Director del Colegio, en un plazo máximo de 24 horas desde la ocurrencia del hecho.



## **7.- PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE FUGAS MASIVAS**

Ante los eventos sociales que se suscitaron durante el Año 2019, como comunidad educativa hemos tomado algunas medidas en nuestra labor formativa tanto en lo social como lo académico, sin interrumpir nuestra labor como educadores.

- 1.- Los días que los estudiantes asistan a marcha, en el Establecimiento se realizarán las clases de acuerdo al horario correspondiente.
- 2 - Los alumnos que sus padres autorizan vía agenda, para que se retiren del Colegio a las 9:30 horas para asistir a la marcha, se otorgará la salida. Aclaramos que la asistencia de su pupilo a la marcha es de exclusiva responsabilidad del apoderado.
- 3.-El alumno que se retira para asistir a la marcha, deberá solicitar a un compañero información sobre lo realizado en clases durante su ausencia, de esta manera el alumno será considerado como presente.
- 4.-Se debe tener un registro de los alumnos o alumnas que asistan a las marchas u otras actividades, este deberá registrar número de celular, hora de retiro y de regreso. (si lo hace)
- 5.- En caso que el alumno/a no tenga autorización de sus padres para salir del Colegio y lo hace sin permiso o provoca desorden dentro del Colegio para realizar su acción, se aplicarán las medidas disciplinarias que corresponda de acuerdo a la gravedad de su acción.
- 6.-En caso de que exista una evaluación fijada para el día de la marcha, esta se realizará con los que estén presentes. Los estudiantes que justifiquen debidamente su inasistencia se les aplicará la evaluación correspondiente el día que el profesor estime conveniente.
- 7.-Si hay fecha de entrega de trabajos para el día de las manifestaciones los alumnos deberán cumplir con su entrega, si es en el horario en que ellos no estarán presentes, deberán dejarlo con sus compañeros.
- 8.-Los contenidos que producto de las movilizaciones no se hayan tratado, el profesor aplicará distintas estrategias para abordarlas.



## **8.- PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE EMBARAZO ADOLESCENTE**

Ley N° 20.370/2009 (LGE) Art. 11.

Señala *“El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.*

### **a) Medidas académicas:**

- En caso de presentarse la situación de un embarazo en una alumna del establecimiento, esta será atendida en forma preferencial con el objeto de velar por la integridad y cuidados que requiere, otorgándole un período de prenatal de 40 días y un post natal de 90 días.
- Se le confeccionará un plan especial de estudios y evaluaciones, podrá dejar de usar el uniforme escolar y su proceso será guiado directamente por la Unidad Técnica Pedagógica, fijando horarios, contenidos y evaluaciones con sus fechas, con el objeto de mantenerla en el sistema escolar y propender a su promoción.
- En el caso de ceremonia de licenciatura, la alumna podrá participar siempre que no ponga en riesgo su salud y la de su hijo.
- Se establecerán criterios para la promoción asegurando que las alumnas cumplan con los aprendizajes y contenidos mínimos obligatorios.
- Se le brindará todo el apoyo necesario con especialistas del establecimiento; Orientador, Psicólogo, si la alumna lo requiere, o un profesor tutor si fuera necesario.
- La estudiante embarazada o en situación de maternidad, previa evaluación de las circunstancias especiales, podrá acceder a procedimientos diferenciados de evaluación, tutorías académicas y/o excepción de participación en actividades extra programáticas, los cuales serán gestionados por su profesora jefe, ante la Dirección del establecimiento.
- Considerar las orientaciones del médico tratante referidas a la asistencia a clases de educación física, disponer que las estudiantes madres estarán eximidas de este subsector hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto), y que, en casos calificados, podrán eximirse de ese subsector por un período superior.



- Las alumnas madres y embarazadas no podrán hacer uso de materiales nocivos en el laboratorio de ciencias, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia. Se le darán facilidades académicas planificando actividades académicas pertinentes y para dar cumplimiento al curriculum.
- Todos estos procedimientos serán formalizados en un Programa Educativo Especial, cuya copia será proporcionada a todos los docentes y autoridades académicas que tengan relación directa con la alumna en cuestión.

b) Medidas administrativas

- La estudiante embarazada o progenitor adolescente, tendrán el permiso de concurrir al control prenatal y cuidado del embarazo si se requiere, previa presentación de documentación del Consultorio o Médico tratante.
- La estudiante embarazada, tendrá el derecho de usar el baño cuantas veces lo necesite, además de facilitarle las dependencias del establecimiento, biblioteca u otros para evitar accidentes o cuando su salud lo amerite. La misma facultad tendrán las alumnas en situación de postparto reciente (toda vez que así sea indicado por el profesional de salud tratante).
- Podrá dejar de usar el uniforme escolar, de acuerdo a su necesidad.
- No deberán cumplir con el 85% de asistencia mínima, si las causas de inasistencia, tiene relación con el embarazo, parto, post parto, control médico del niño/a, enfermedades, o situaciones derivadas del embarazo. El director del establecimiento tendrá la facultad de resolver su promoción.
- Durante los recreos, las estudiantes embarazadas podrán utilizar las dependencias de Biblioteca u otros espacios protegidos del Establecimiento, previamente acordados con su tutora, para evitar estrés o accidentes.
- El establecimiento dará tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes cuando el recién nacido presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, previa presentación de documentación que lo acredite.
- Se permitirá a la alumna concurrir a su hogar o sala cuna para amamantar a su hijo, en el horario en que esta (o su apoderado) lo decida. En todo caso, este horario deberá contemplar como máximo 60 minutos, sin considerar dentro de este plazo



Colegio Villa Aconcagua  
Rio Limarí 335 Concón  
Fono fax (032) 3188433  
Correo Electrónico [contacto@villaconcagua.cl](mailto:contacto@villaconcagua.cl)

los tiempos de traslado.

- Frente a situaciones de alteraciones del ánimo o dificultades de aprendizaje, la estudiante embarazada o en situación de maternidad, tendrá prioridad para recibir orientación psicológica y/o psicopedagógica en el Establecimiento, en su defecto se gestionará el apoyo requerido en las redes asistenciales gubernamentales. Si los padres desean y pueden costear atención privada externa, la tutora mantendrá comunicación permanente con los tratantes, con objeto de facilitar el proceso de apoyo o recuperación requerido.

c) Redes de apoyo para alumnas embarazadas y para madres y padres estudiantes

Existen organismos estatales que apoyan a las madres y padres, la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, con su “Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes”, también la Junta Nacional de jardines infantiles, que apoyan a los padres después de su nacimiento en el cuidado de sus hijos, para poder finalizar sus estudios.

El CESFAM de Concón, proporciona la atención médica y el control pre y post natal a las alumnas madres y embarazadas.



## **9.-PROTOCOLO DE ACCIÓN POR EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA**

“De la Expulsión o Cancelación Inmediata de Matrícula”

- a. Durante el año escolar, el director del establecimiento escolar podrá adoptar la medida disciplinaria de Expulsión o Cancelación Inmediata de Matrícula de un estudiante, cuando concurra alguna de estas causales:
  1. Cuando el estudiante realice una o más conductas calificadas como graves o gravísimas en este mismo reglamento;
  2. Cuando el estudiante realice alguna conducta que afecte gravemente la convivencia escolar, es decir:
    - 2.1 Actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento. A modo ejemplar, actos como agresiones de carácter sexual; agresiones físicas que produzcan lesiones; uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios; venta, uso, consumo, facilitación de uso y consumo de alcohol, drogas o estupefacientes en las dependencias del establecimiento; organización o incitación a la realización de actividades durante la jornada escolar, sin previa autorización y que alteren el normal desarrollo de las actividades académicas de los demás estudiantes.
    - 2.2 Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

b.- Procedimiento previo.

Previo al inicio del procedimiento de Expulsión o Cancelación de Matrícula, el director del establecimiento deberá representar a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndoles la posible aplicación de sanciones y deberá implementar a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que están establecidas en este reglamento, las que serán pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida.

Sin embargo, este procedimiento previo no se aplicará cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. En estos casos, no se requerirá de este procedimiento previo a la activación del protocolo de expulsión o cancelación de matrícula.

b. Suspensión como Medida Cautelar.

Mientras dure el procedimiento sancionatorio de expulsión o cancelación de matrícula, el director está facultado para suspender al estudiante, como medida cautelar. En este caso, el director deberá notificar la decisión de suspender, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.



En los casos en que el director haya adoptado la decisión de suspender, tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver el proceso sancionatorio de expulsión o cancelación de matrícula.

Contra la resolución que imponga la medida cautelar de suspensión, se podrá solicitar reconsideración de dicha medida dentro del plazo de 5 días, contados desde la respectiva notificación. El director resolverá, previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.

La interposición de la reconsideración de la medida de suspensión, ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta que el director emita su pronunciamiento.

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

c. Activación Protocolo Expulsión o Cancelación de Matrícula

Para activar el protocolo de expulsión o cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá notificar la decisión de expulsar o cancelar la matrícula y sus fundamentos por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso.

El padre, madre o apoderado, podrá pedir al director la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación. El director resolverá dentro de 5 días hábiles contados desde la presentación de la reconsideración, previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

Si finalmente el director determina la expulsión o cancelación inmediata de la matrícula, ésta se hará efectiva una vez quede ejecutoriada. Es decir, una vez vencido el plazo para solicitar la reconsideración de la medida, sin que se haya solicitado, o bien, una vez rechazada la reconsideración interpuesta.



## **10.- PROTOCOLO DE ACCIÓN POR SALIDAS PEDAGÓGICAS**

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas, por tanto, deben estar vinculadas con los contenidos y habilidades de los programas de estudio de los distintos cursos.

### **PROCEDIMIENTO.**

El/la docente a cargo de la salida presentará la solicitud de salida pedagógica a la Dirección del colegio o UTP, según corresponda de anticipación, indicando lo siguiente:

- ❖ Profesor/a encargado/a y/o profesor/a acompañante, apoderados/as, si los hubiere.
- ❖ Curso, día, horario de salida y llegada, lugar, ubicación, objetivos de la salida, medidas de seguridad.
- Con estos antecedentes el Colegio informará a la Secretaría Regional de Educación la salida pedagógica vía oficio, a lo menos con 15 días de anticipación.
- El/la docente a cargo enviará el documento de autorización de salida a los/as apoderados/as, los cuales deberán devolverla firmada a los menos dos días antes de la salida.
- El/la alumno/a que no presente dicha autorización, no podrá salir del establecimiento.
- En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el/la profesor/a a cargo, deberá informar con anticipación de esta situación a la Dirección del Establecimiento, UTP, apoderados/as y alumnos/as.
- El/la docente a cargo será el responsable de la salida a terreno, desde su inicio hasta su término o regreso al colegio, y deberá firmar y registrar en el libro de salida la actividad, tomando todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los/as estudiantes.
- El/la docente a cargo de la salida pedagógica y profesores/as acompañantes, deberán dejar la actividad de suplencia a los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio. Entregar este material a UTP.
- Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S. N°313, por tanto, en caso de sufrir un accidente, el/la alumno/a, deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar.

Si el/la estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración





Colegio Villa Aconcagua  
Rio Limarí 335 Concón  
Fono fax (032) 3188433  
Correo Electrónico [contacto@villaconcagua.cl](mailto:contacto@villaconcagua.cl)

Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.

- Los/as estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el/la docente a cargo. En caso de detectarse incumplimiento a esta disposición, el/la inspector/a o profesor/a podrá negar la salida del/los/las alumnas/os/as que se encuentren en esta situación.
- Durante las salidas pedagógicas, los/as alumnos/as deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento de Convivencia, del lugar visitado, sea esta una empresa, museo, etc.
- En caso de algún alumno/a manifestara conductas que transgredan las normas de la institución, se procederá a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar y se evaluará la suspensión de otras salidas pedagógicas para esos alumnos/as.
- El/la docente a cargo, deberá entregar un informe escrito con la evaluación de la salida educativa.



## **11.- PROTOCOLO DE ACCIÓN POR CLASES ONLINE**

### **Introducción**

Con el propósito de mejorar la realización de clases vía online, se presenta el siguiente protocolo de acción que tiene como objetivo dar a conocer las actitudes, responsabilidad, derechos y deberes que tienen tanto estudiantes como docentes al momento de efectuar el proceso mencionado. Además de incorporar el procedimiento que se debe tener en cuenta al momento de realizarlas.

Dicho protocolo busca que las clases se realicen de la mejor forma posible, en un ambiente de respeto y responsabilidad.

### **De los estudiantes:**

- El estudiante debe ingresar en el horario establecido de la clase online, con su micrófono apagado y la cámara encendida, como una forma de mostrar respeto al docente y sus compañeros. Si presenta algún inconveniente para cumplir estas instrucciones, debe informarlo previamente a su profesor/a jefe.
- Una vez comenzada la clase, se esperarán 10 min. para el ingreso de alumnos, luego no se admitirá el ingreso, salvo que esté justificado previamente. Aquel estudiante que tenga algún tipo de dificultad en este sentido, deberá informarlo al profesor jefe o de asignatura antes del inicio de la clase.
- El estudiante debe ingresar con su nombre y apellido. Se prohíben los sobrenombres o apodos. De no cumplir con este requisito, no será aceptado el estudiante en la clase.
- Se debe utilizar un fondo de pantalla que sea pertinente al contexto escolar de esta actividad pedagógica.
- Deberá atender a las indicaciones del profesor(a) sobre el bloqueo de micrófonos para evitar interrupciones, considerando los últimos 10 min. de cada clase, para participar y consultar con los micrófonos desbloqueados.
- El uso del chat será exclusivamente para enviar y recibir información pertinente con la clase, según las indicaciones dadas por los docentes.
- Los alumnos podrán compartir sus pantallas solo según la indicación de cada docente, si corresponde a la metodología utilizada.
- El estudiante deberá avisar oportunamente cualquier eventualidad en su participación de la clase online.
- Tratar, en la medida de lo posible, contar con un lugar determinado para que el estudiante participe de la clase, para de esta forma evitar los ruidos o intervenciones externas.
- El apoderado puede monitorear la clase, pese a lo anterior, no puede intervenir con observaciones mientras se desarrolla la clase, para optimizar el curso de la videoconferencia. El no respeto de esta norma, será informado a Dirección.
- Durante todas las clases los alumnos deben mantener una actitud de respeto hacia el profesor y sus compañeros.
- Está estrictamente prohibido grabar o tomar fotos a los docentes y/o alumnos/as durante el desarrollo de las clases, al igual que hacer “captura de pantalla”. El no respeto de esta norma, será considerada una falta gravísima y se aplicará el procedimiento correspondiente, el cual está establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- No está permitido compartir y/o difundir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por los profesores, sin su consentimiento. Ante el no cumplimiento de esta



Colegio Villa Aconcagua  
Rio Limarí 335 Concón  
Fono fax (032) 3188433  
Correo Electrónico [contacto@villaconcagua.cl](mailto:contacto@villaconcagua.cl)

norma, se procederá a aplicar lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar.

De los docentes:

- El docente debe realizar la invitación a clases online con anticipación a su realización, enviando el link de reuniones a cada profesor jefe.  
Será el profesor jefe de cada curso el responsable de compartir con los alumnos el link de acceso a cada sesión programada.
- Se debe procurar tener una lista confirmada con anticipación de los alumnos de cada curso, lo cual permitirá llevar un registro de la asistencia de los alumnos, pues podría aceptarse a una persona que no se encuentra registrada.
- Todo comportamiento relevante en relación a los estudiantes (aspectos positivos o faltas, entre otros) se consignarán de la misma forma en que se hacía presencialmente, a través del registro de observaciones.
- Ante cualquier eventualidad respecto al incumplimiento del Reglamento de Convivencia Escolar en las clases online, se solicita entregar antecedentes a Inspectoría General.

Finalmente se reitera que las estrategias implementadas buscan facilitar el proceso de enseñanza en un contexto diverso, y para ello es fundamental mantener un ambiente de sana convivencia en todas las instancias que involucren la participación de docentes y alumnos.

El Director del Establecimiento, Inspector General, Encargada de Convivencia Escolar y Unidad Técnica Pedagógica, junto con el Consejo General de Profesores, resolverán las situaciones especiales que no se encuentren establecidas en el presente protocolo.



Colegio Villa Aconcagua  
Rio Limarí 335 Concón  
Fono fax (032) 3188433  
Correo Electrónico [contacto@villaconcagua.cl](mailto:contacto@villaconcagua.cl)

## **12.- ADMINISTRACIÓN DE ACCIÓN POR ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN EL COLEGIO**

### **Objetivo:**

Apoyar la solicitud del apoderado, de proporcionar la administración en forma: segura, oportuna, e informada, de algún medicamento al alumno o alumna durante la jornada escolar.

### **Procedimientos**

- El apoderado solicitante debe acercarse al Colegio para informar a inspección sobre la necesidad de que al alumno se le administre un medicamento, según las dosis especificadas por el médico tratante.
- El apoderado deberá firmar la autorización de administrar el medicamento al alumno/a, por algún funcionario del Colegio.
- Al realizar la solicitud deberá dejar una fotocopia del diagnóstico y receta médica actualizada, con todas las indicaciones pertinentes.
- El apoderado deberá enviar los medicamentos en el envase original o pastillero marcado, con el nombre del alumno y curso.



### **13.- PROTOCOLO DE ACCIÓN POR EL USO DE ESPACIOS RECREATIVOS**

#### **Introducción**

Las clases de Educación Física o Talleres deportivos extra programáticos, como cualquier otra clase, están sujetas al programa de estudio ministerial y/o al marco de los Reglamentos y Protocolos internos del colegio.

Fomentar la actividad física y la vida saludable es un objetivo presente en nuestro establecimiento, por lo tanto, la prevención de riesgos en espacios deportivos, la supervisión, la disciplina y el debido control en el uso de implementos deportivos nos permite prevenir riesgos o daño de los estudiantes, tanto para la clase de Educación Física o cualquier actividad recreativa deportiva.

#### **Normativa.**

- 1- La supervisión y disciplina es en primera instancia responsabilidad del (la) profesor (a) a cargo del curso
- 2- El docente de Educación Física o Monitor del taller extra programático es el encargado del buen uso de los implementos deportivos (balones, redes, colchonetas, y otros) que se mantienen en la bodega de EFI, manteniendo siempre con llave la bodega.
- 3- Será responsabilidad del profesor/a, la seguridad, de todos los alumnos y alumnas durante el desarrollo de la clase de educación física o de las diferentes actividades deportivas que estén bajo su supervisión.
- 4- Los alumnos deberán ser supervisados en aquellos espacios asociados al funcionamiento de la clase de educación física y las actividades deportivas extra programáticas.
- 5- Es responsabilidad del profesor/a de educación física conocer y tomar en cuenta, los informes de salud o certificados médicos de los alumnos que no pueden realizar educación física y entregar guías de trabajo durante la hora de clases.
- 6- El departamento de Educación Física al término del año escolar debe hacer un inventario con los implementos deportivos existentes y dar de baja los que se encuentran en mal estado.
- 7- El departamento de Educación Física, recibe al inicio del año escolar los implementos deportivos solicitados a Dirección, debiendo hacer un inventario de todo el material disponible del año en curso.



- 8- Respecto a la infraestructura, periódicamente los profesores e inspectores supervisan el estado de canchas, redes, mallas arcos y otros, para evitar posibles accidentes.
- 9- De acuerdo a normativa vigente se encuentran anclados los arcos y se han protegido los mismos con esponja, para evitar accidentes a los alumnos.
- 10- El profesor/a de educación física, deberá siempre supervisar el adecuado comportamiento de los estudiantes, en el uso de los materiales deportivos en clases, así como, en Talleres extra programáticos y/o recreativos.
- 11- Los alumnos conocen a través del Plan de Convivencia Escolar, las normas de comportamiento en actividades deportivas internas y/o externas. A su vez en dicho documento está establecido el reglamento respecto a higiene y vestuario requerido para todas estas actividades.
- 12- Los alumnos que participan en campeonatos externos asisten en compañía del profesor responsable, o (asistente de la educación) los que deberán contar con las autorizaciones respectivas de los apoderados, así como las copias de los Oficios enviados a las entidades respectivas para su conocimiento, dejando el original en el establecimiento.
- 13- El traslado en bus de los alumnos al taller de natación, se realiza con el acompañamiento de una asistente de educación.
- 14- Es responsabilidad de la Dirección, entregar la implementación deportiva adecuada, para el normal funcionamiento de la clase de Educación Física o de cualquier actividad física implementada en el establecimiento.
- 15- Es responsabilidad de la Dirección del establecimiento procurar que la implementación deportiva se encuentre en buen estado y establecer mecanismos de restitución eficiente dentro de plazos establecidos en protocolos internos.
- 16- Ante situaciones de emergencia (sismos), durante la clase de educación física o extra programática, la comunidad educativa conoce las zonas de seguridad y realizará la evacuación correspondiente a esos sectores demarcados.
- 17- En caso de accidentes en la clase de educación física, taller extra programático o actividad deportiva fuera del establecimiento, se aplica el protocolo de accidentes escolares, que se encuentra en el Manual de Convivencia.



Colegio Villa Aconcagua  
Río Limarí 335 Concón  
Fono fax (032) 3188433  
Correo Electrónico contacto@villaconcagua.cl

## **14.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES.**

### **I. Disposiciones Generales y Preparación.**

#### **A. Cobertura del Seguro Escolar.**

El seguro escolar protege a todos los alumnos regulares del establecimiento, ante accidentes sufridos a causa o con ocasión de sus estudios o en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento.

La atención gratuita se entrega en servicios de salud públicos, y la atención privada se entrega en los servicios que correspondan, de acuerdo a la cobertura del seguro privado de cada estudiante.

#### **B. Información y Prevención.**

1. Ficha Médica: Todo alumno, al matricularse, deberá completar en su ficha de matrícula el apartado de ficha médica que contenga datos de contacto y antecedentes de salud (afecciones, alergias o enfermedades) para enfrentar una emergencia.
2. Registro de Seguros Privados: La TENS, Anayely Tabilo Ramírez, junto con la Secretaría, Nélida Tapia Cáceres, deberán mantener un Registro Actualizado (Anexo) de los estudiantes que cuenten con seguros privados de atención. Este anexo debe identificar el Centro Asistencial de Salud específico al que deben ser trasladados dichos estudiantes (esta información se obtiene de la ficha de matrícula en la cual se indica el seguro privado de atención que se tiene y el centro de salud de traslado).
3. Seguridad: El colegio mantendrá una sala de primeros auxilios equipada. Se requerirá, al menos una vez al año, la presencia de un prevencionista de riesgos del IST para chequeo de instalaciones.

### **II. Activación del Protocolo y Determinación de Traslado.**

#### **A. Responsables de Activación y Comunicación.**

La TENS o el personal de inspección serán los encargados de activar el protocolo en base a la evaluación de la lesión.

Los encargados de realizar la comunicación telefónica con el apoderado, a través de los teléfonos del establecimiento (32-3188433 ; +569974082427 ; +56986693523), son:

- Secretaria: Nélida Tapia Cáceres
- TENS: Anayely Tabilo Ramírez
- Inspección General: Meybol González Ramírez

La comunicación al apoderado debe ocurrir el mismo día y en un plazo máximo de 2 horas desde la ocurrencia del accidente.



Colegio Villa Aconcagua  
Río Limarí 335 Concón  
Fono fax (032) 3188433  
Correo Electrónico contacto@villaaconcagua.cl

## **B. Determinación del Tipo de Seguro.**

La activación del seguro se determinará de la siguiente forma:

1. **Prioridad Ley de Urgencia:** Si el accidente implica riesgo vital o secuela funcional grave, el estudiante debe ser atendido de forma inmediata en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente. En este caso, la atención es prioritaria e independiente del seguro (público o privado).

El centro de salud más cercano es: SAR (Servicio de Atención de Urgencia de Alta Resolución) dirección Chañarillo 1150, Concón, Teléfono 32-2811585.

2. **Seguro Privado:** Se activará si el estudiante cuenta con seguro privado asociado y el lugar de traslado estará identificado en su ficha de matrícula y registro de estudiantes con seguro privado.
3. **Seguro Público:** Si el estudiante no cuenta con seguro privado asociado, será trasladado al Centro Asistencial público de Concón. SAR (Servicio de Atención de Urgencia de Alta Resolución) dirección Chañarillo 1150, Concón, Teléfono 32-2811585.

## **III. Procedimiento ante Accidentes Dentro del Establecimiento.**

La Inspectoría General Meybol González Ramírez y/o la TENS Anayely Tabilo Ramírez serán los responsables de ejecutar las acciones según la gravedad.

### **A. Accidentes Leves.**

- **Definición:** Requieren solo atención primaria (ej. heridas superficiales o golpes suaves).
- **Acciones:** El estudiante es llevado a la sala de primeros auxilios por el docente, educador o inspector que presencie el accidente o lesión. La TENS aplicará los primeros auxilios.
- **Comunicación:** Se registra la atención y se informa vía comunicación o llamada al apoderado, sin requerir retiro inmediato.

### **B. Accidentes Menos Graves.**

- **Definición:** Necesitan observación o requieren atención externa, como heridas o golpes que imposibiliten el traslado normal.
- **Acciones:** La TENS aplicará primeros auxilios. Se da aviso telefónico al apoderado en el plazo máximo de 2 horas.
- **Traslado:** El apoderado debe efectuar el retiro para el traslado al centro asistencial (privado según registro, o público de Concón).

### **C. Accidentes Graves (Riesgo Vital).**

- **Definición:** Requieren asistencia médica inmediata (ej. heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida de conocimiento por golpe en la cabeza).
- **Acciones:** El personal a cargo avisa inmediatamente a TENS e Inspectoría. En caso de golpe en la cabeza o fracturas (entre otros), se mantiene al estudiante en el lugar, y la TENS aplica primeros auxilios.
- **Traslado de Emergencia:**





Colegio Villa Aconcagua  
Río Limarí 335 Concón  
Fono fax (032) 3188433  
Correo Electrónico contacto@villaconcagua.cl

- Se llama de inmediato a la ambulancia (SAR de Concón), dirección Chañarillo 1150, Concón, Teléfono 32-2811585.
- Si no es posible su concurrencia o en caso de riesgo vital, el director o quien lo subrogue, tomará la decisión de traslado en vehículo particular al servicio de salud más cercano.

La red de atención especializadas por gravedad en Concón es:

Servicio de Atención de Urgencia de Alta Resolución (SAR), ubicado en Chañarillo 1150, Concón, Teléfono 32-2811585.

- Acompañamiento: El alumno(a) será acompañado por personal del Colegio (TENS, Inspector o Docente designado) hasta la llegada de su apoderado(a) o familiar. El funcionario se retirará solo una vez que el apoderado(a) o familiar hayan asumido la responsabilidad.

#### **IV. Accidentes Fuera del Establecimiento.**

##### **A. Accidentes de Trayecto (Ida o Regreso).**

Es responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado del alumno(a) al Hospital o Consultorio más cercano. Para acreditar el accidente, se requiere parte de Carabineros, declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba fidedigna. El apoderado debe comunicar al colegio para elaborar el formulario de accidentes escolares.

##### **B. Accidentes en Salida Pedagógica.**

Uno de los profesores o inspectores acompañantes debe trasladar de inmediato al alumno a un centro de salud más cercano. Paralelamente, la Secretaría o un funcionario del establecimiento informará al apoderado. El profesor o inspector acompañante debe permanecer con el alumno hasta la concurrencia de sus padres.

#### **V. Documentación.**

Formulario D.I.A.E.: La Secretaría del Establecimiento o Inspectoría General elaborará el formulario "Declaración Individual de Accidente Escolar (D.I.A.E.)" de todos los accidentes atendidos, el cual será entregado al apoderado al momento de retirar al estudiante para que active el seguro escolar público, o privado, según corresponda.



## **15.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL USO, PORTE O TENENCIA DE ARMA BLANCA O DE FUEGO.**

### **INTRODUCCIÓN**

Frente a los acontecimientos de seguridad en Establecimientos Educacionales que se han presentado en todo el territorio nacional, con respecto a la problemática social y de seguridad, es que, como Colegio Villa Aconcagua, vemos necesario poner a disposición de toda nuestra comunidad educativa el presente protocolo que nos permitirá actuar de manera controlada y efectiva ante una amenaza o contingencia de seguridad.

Entendemos que todas las amenazas se deben atender como si fueran ciertas y ante éstas se debe de actuar con prontitud y cautela, sin entrar en pánico y siempre mostrando calma ante los estudiantes.

La ley N°20.084, establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracción a la Ley Penal, la cual tiene como propósito el de regular “la responsabilidad penal de los adolescentes por los delitos que cometan, el procedimiento para la averiguación y establecimiento de dicha responsabilidad, la determinación de las sanciones procedentes y la forma de ejecución de éstas. En lo no previsto por ella serán aplicables, supletoriamente, las disposiciones contenidas en el Código Penal y en las leyes penales especiales.

La presente ley se aplicará a quienes al momento en que se hubiere dado principio de ejecución del delito sean mayores de catorce y menores de dieciocho años, los que, para los efectos de esta ley, se consideran adolescentes.

De acuerdo a esto, 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 define como 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.
- B. “ARMA DE FUEGO”: es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente (sustancia explosiva utilizada en armas de fuego para enviar un proyectil a alta velocidad). Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas, así como las de fantasía, como fogeo u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.

### **OBJETIVO GENERAL**

El objetivo de este Protocolo es entregar las instrucciones y procedimientos básicos necesarios para enfrentar una potencial emergencia o una emergencia real, proporcionando una adecuada protección de la vida e integridad física de las personas que participan a diario de las actividades que se desarrollan en la Comunidad Educativa, sean ellos Alumnos, Profesores, Asistentes de la Educación y Personal de Aseo.

Protegiendo y salvaguardando la vida de toda la Comunidad Educativa ante situaciones peligrosas que ocurrieran de forma inesperada en los alrededores del Establecimiento Educacional, o dentro del mismo, de forma imprevista.



### **AMENAZA DE ATENTADO**

En caso de presentarse cualquier enfrentamiento y/o amenazas con armas de fuego en las inmediaciones o en el interior del Colegio, resulta de vital importancia identificar las condiciones de riesgo y para poder determinarlas y el tipo de reacción necesaria, es necesario responder las siguientes preguntas:

- a) ¿La balacera se escucha o está cerca o lejos?
- b) ¿Cuántas personas se enfrentan?
- c) ¿Es dentro o fuera del establecimiento?
- d) ¿Se escuchan gritos?
- e) ¿Alguna bala alcanzó los muros o ventanas del establecimiento?

### **NÚMEROS DE EMERGENCIAS**

Los siguientes son los números de emergencias:

CARABINEROS	323132570
BOMBEROS	322811555
SAPU CONCON	322813872
SEGURIDAD CIUDADANA	993692584
PDI CONCON	323311706
PLAN CUADRANTE	962287262

### **CONSIDERACIONES**

- a) Al recibir una amenaza de atentado o tiroteo en el centro educativo se debe llamar de inmediato a la autoridad (bomberos, PDI y Carabineros)
- b) Seguir las indicaciones de la autoridad, no actué por iniciativa propia, por ningún motivo se tome a la ligera cualquier amenaza.
- c) La persona que reciba la amenaza debe poner atención a todas las indicaciones de la persona, por ejemplo, escuchar el timbre de voz, de qué sexo es, si manifiesta nerviosismo o risa, si se escuchan otras personas con ella, etc. Recabar la mayor información posible del interlocutor.
- d) En caso de la amenaza sea por medio de redes sociales, sacar una foto o pantallazo de la amenaza y entregar a Dirección o Inspector General.
- e) La persona que reciba el aviso o amenaza debe dar aviso de manera inmediata al encargado del presente protocolo de emergencia, así como también a la Dirección.
- f) La persona encargada de activar y coordinar el presente protocolo será el Inspector General del Colegio y será la persona en consulta a Dirección, quién determinará cuando activar o desestimar, según corresponda. En su ausencia en horario normal de trabajo, la dirección del colegio será la encargada de nombrar un reemplazante. El inspector general deberá coordinar con dirección las acciones a seguir frente a una posible amenaza a la comunidad educativa y trasladar dicha información a jefes de UTP y profesores jefe.
- g) Se determinará a la brevedad y previa consulta con las autoridades pertinentes (Bomberos, Carabineros, Superintendencia de Educación) la posibilidad de evacuación en caso que corresponda y afín de garantizar la integridad física de nuestra comunidad educativa.
- h) El retorno a las actividades normales se ordenará, solamente, cuando las autoridades de emergencia, entreguen conforme el edificio involucrado, previa autorización del personal especializado de Carabineros.



## **16.- PROTOCOLOS DE ACCIÓN FRENTE AL USO PORTE O TENENCIA DE ARMA DE FUEGO.**

Los pasos a seguir ante algún enfrentamiento de balaceras son los siguientes:

A) Al estar en salas de clases:

- Los alumnos/as deben obedecer siempre las instrucciones de profesores y asistentes de la educación.
- Los estudiantes, profesores y/o asistentes de la educación deberán permanecer en las salas de clases durante la balacera, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo.
- Los Docentes o asistentes de la educación siempre y cuando no corran ningún peligro, deberán cerrar puertas y ventanas, manteniendo alejados a alumnos; de no ser posible todos deberán permanecer en el piso.
- La zona de Seguridad es el PISO.
- Los funcionarios deberán dar calma a los estudiantes, en lo posible con actividades de distracción, por ejemplo: conversar, escuchar música o cualquier actividad que les permita distraerse.
- Solo se podrán levantar de su ubicación, cuando los encargados del protocolo y/o Carabineros, verifiquen la normalidad en el entorno.

B) Al encontrarse en patio (durante recreo o alguna actividad):

Trabajadores y/o estudiantes o quienes se encuentren en el exterior, ya sea en baños, patio, áreas administrativas, entre otras, deberán mantener y transmitir calma a personas que se encuentren nerviosas o desesperadas.

Al escuchar la balacera fuera del colegio, se debe:

- Buscar el espacio más seguro si fuera posible, por ejemplo, muros, pisos, salas, etc.
- Si no es posible dirigirse a un espacio seguro, debe permanecer quieto, idealmente recostado en el piso boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, se recomienda evitar observar lo que está ocurriendo, hasta que un encargado de Convivencia Escolar verifique que es seguro volver a la normalidad.

Todo funcionario, ya sea docentes, administrativos, inspectores, etc.; deben colaborar con el orden y evacuación de todos los estudiantes al momento de una posible balacera. Sin embargo, de ocurrir un evento complejo que suponga un peligro para la comunidad educacional, se aconseja no abandonar el establecimiento hasta que el incidente este controlado por carabineros.

C) En la salida de clases:

- Inspectores, docentes, miembros de Convivencia Escolar o cualquier otro funcionario del establecimiento se acercará a los estudiantes, priorizando tranquilizarlos y posteriormente trasladarlos a alguna sala, oficina o muro para protección o cualquier lugar seguro.
- De no ser posible trasladarse a algún lugar seguro, deberán recostarse en el piso donde se encuentran, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, esperando las indicaciones de Inspectoría General hasta que haya normalidad.



Colegio Villa Aconcagua  
Río Limarí 335 Concón  
Fono fax (032) 3188433  
Correo Electrónico [contacto@villaconcagua.cl](mailto:contacto@villaconcagua.cl)

D) Enfrentamiento dentro del establecimiento escolar: En caso de ocurrir durante periodo de clases:

- Los estudiantes, profesores y/o asistentes de la educación deberán permanecer en las salas de clases durante la balacera, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo.
- Los Docentes, asistentes de la educación y alumnos se mantendrán en una zona segura, recostados en el piso cubriendo su cabeza con manos y brazos, sin observar ni exponerse al lugar de los acontecimientos.
- Inspectoría General, Dirección o Secretaría, se comunicará de inmediato con carabineros para abordar la situación de manera segura lo más pronto posible.
- Ninguna miembro de la comunidad escolar deberá exponerse al lugar donde está ocurriendo el enfrentamiento.
- Luego de que carabineros logré controlar la situación con los involucrados y el ambiente se calme, Inspectoría General junto a la Dirección del Colegio, evaluarán la posibilidad de despachar a los estudiantes.

En caso de ocurrir durante el recreo:

- Cualquier persona que se encuentre cerca del lugar de enfrentamiento, deberá tirarse al piso, cubriendo su cabeza con manos y brazos, evitando el contacto visual con los involucrados.
- La zona de seguridad es el PISO.
- No correr, ya que esto puede alterar a las demás personas y generar mayores accidentes. ☐ El Inspector General o cualquier persona que esté disponible en ese momento y se encuentre fuera de peligro se comunicarán de forma inmediata con carabineros para abordar la situación de manera ordenada.
- Luego de que carabineros logré controlar la situación con los involucrados, Inspectoría General junto con la Dirección del Establecimiento Educacional evaluará la posibilidad de despachar a los estudiantes.

En caso de sospecha de enfrentamiento en la salida, inspectoras/es deberá reingresar a estudiantes, padres y/o apoderados lo más pronto posible (idealmente gateando y sin perder la calma), cerrando rejas y puertas del perímetro, buscando un lugar apto para protegerse, recostándose en el suelo cubriendo la cabeza con manos y brazos, monitoreando y apoyando a toda persona en ese momento.



## **17.- PROTOCOLO FRENTE AL USO, PORTE O TENENCIA DE ARMA BLANCA.**

Los pasos a seguir ante algún estudiante que porte un arma blanca, elemento corto punzante dentro del colegio son los siguientes:

- A. Quién sorprenda al estudiante debe llevarlo a Inspectoría General para quitar el arma blanca.
- B. Dejar registro en la hoja de vida del estudiante.
- C. Se pide al alumno que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego lo firme.
- D. Dar aviso al Apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos descritos en el manual de Convivencia Escolar.
- E. Llamado a Carabineros o PDI y de esta manera tipificar el Arma.
- F. Apoderado debe firmar carta de compromiso, cinco días de reflexión al hogar para asegurar la integridad física de la comunidad educativa por constituir una falta gravísima, además de la condicionalidad de la matrícula durante el semestre cursado, sujeto al consejo escolar.
- G. Derivación a redes de apoyo externas.
- H. Ante la reincidencia se deben cumplir los pasos anteriores y
- I. Se informa al apoderado que el estudiante no podrá asistir al colegio debido a que pone en riesgo la seguridad e integridad de la comunidad educativa y por constituir una falta gravísima al reglamento interno del colegio por lo cual se cancela la matrícula para el siguiente año, previo acuerdo del consejo escolar.

## **INFORMACIÓN GENERAL**

- Todo adulto debe, manteniendo la calma, monitorear y tranquilizar a quienes gritan, hace bromas, difunden rumores y observan la situación.
- Si alguna persona se llega a encontrar de frente al individuo, no enfrentarlo, ni contradecir sus indicaciones, evitar mirarlo a la cara, ni posicionarse frente a él y mantener la calma.
- Por ningún motivo se debe realizar grabaciones, ni tomar fotografías.
- El retorno a actividades normales se ordenará, solamente, cuando Inspectoría General y/o Carabineros entregue conforme las dependencias del colegio, o se haya reducido y capturado a los individuos.
- La zona de seguridad es el PISO.
- Se brindará apoyo y contención a cualquier persona detectada como vulnerable (ataques, desmayos, llantos, etc.)
- Si durante la balacera se encuentran padres o apoderados se le permitirá el ingreso al colegio y serán guiados a la zona de seguridad por un encargado de Inspectoría General.
- Evitar que estudiantes, padres y apoderados o algún miembro de la comunidad escolar se acerque a la escena y toquen las evidencias del hecho.
- En caso de haber algún herido, un encargado de Inspectoría General se comunicará con Ambulancia y Carabineros para el traslado de inmediato de la persona herida.
- No entrar en contacto con el o los agresores, ni sacar fotografías o grabar videos de lo sucedido.
- En caso de ocurrir una balacera de grandes magnitudes, todos los miembros de la comunidad deberán esperar dentro del establecimiento hasta que la situación sea controlada por carabineros.
- Recordar no correr, ni gritar para evitar alteraciones y accidentes de los miembros de la comunidad escolar.





## **18.- PROTOCOLOS DE AULA SEGURA.**

Este procedimiento se desarrollará cuando un estudiante cometiere faltas extremadamente graves, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno o cuando se incurra en actos que afecten gravemente la convivencia escolar, de conformidad a lo establecido en la Ley N°21.128 (Aula Segura).

Se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa que causen daño a la integridad física y psíquica de cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres, madres y/o apoderados, alumnos, asistentes de la educación, o de terceros que se encuentren en las dependencias del Colegio. Esto incluye, a modo ejemplar y coherente con las causales de expulsión o cancelación de matrícula del RICE, los actos 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.

Procedimiento:

1. Inicio de la Investigación y Notificación: El protocolo será llevado por la Dirección del Colegio, quien notificará a los apoderados del inicio de la investigación. Se les notificará personalmente en una entrevista que se realizará para dicho efecto, debiendo quedar registro de ello. En dicha acta también se deberá dejar constancia respecto a qué funcionario de la Dirección del Colegio llevará a cabo las indagaciones de investigación. A dicha entrevista, también deberá asistir el estudiante involucrado.
2. Plazos de Notificación y Presentación de Descargos: En la entrevista, se les informará a los apoderados que pueden presentar sus descargos, por escrito, mientras dure la etapa de investigación. Asimismo, se les deberá señalar las posibles medidas disciplinarias que podrán ser adoptadas por el Colegio. En caso de que los apoderados no asistan a la entrevista, se les notificará por correo electrónico ese mismo día, señalándoles la posibilidad de presentar descargos y las posibles medidas disciplinarias que puedan adoptarse.

Con todo, la notificación a los apoderados deberá realizarse a la brevedad, en un plazo no mayor a 5 días hábiles desde que el estudiante cometió la falta, en coherencia con los plazos máximos establecidos en el Protocolo de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia del RICE.

3. Medida Cautelar de Suspensión: En la misma entrevista, se les deberá informar a los apoderados si el Colegio adoptará la medida cautelar de suspender al estudiante, lo que no podrá exceder de los 10 días hábiles del plazo de investigación. Dicha medida podrá ser prorrogada por 5 días hábiles más una vez notificados los resultados y se solicite la reconsideración. No se podrá aplicar la medida cautelar de suspensión en los casos en que, a la luz de los antecedentes, la sanción será menor que la medida cautelar de suspensión.
4. Notificación a Víctimas (Si las hubiere): Si hubiese estudiantes que hubieren sido víctimas de los hechos ocurridos, se les notificará a sus apoderados por correo electrónico, informándoles de los plazos de investigación, persona a cargo y de la posibilidad de presentar descargos. Con todo, podrán solicitar una entrevista con quien lleve la investigación.
5. Etapa de Investigación: La etapa de investigación durará 10 días hábiles desde la notificación del inicio de investigación. En esta etapa, se podrán realizar todas las diligencias investigativas que se estimen necesarias aclarar los hechos. Se deberá tomar



la declaración del estudiante involucrado, lo que deberá constar en un acta debidamente firmada.

6. Resolución de Término y Plazo de Apelación: Una vez terminado el plazo de investigación, el Director deberá notificar la resolución de término de la investigación, así como las medidas disciplinarias y formativo-pedagógicas que hayan sido adoptadas. La notificación será por medio de una entrevista en la que deberá estar presente el estudiante involucrado y sus apoderados. Se deberá dejar registro de dicha entrevista.

En esa oportunidad también se le debe informar a los apoderados y al estudiante que tienen un plazo de 15 días, contados desde la notificación, para solicitar la reconsideración o apelar a la resolución de término y las medidas adoptadas. Respecto a los apoderados de los estudiantes que hubiesen sido víctimas de los hechos ocurridos, serán notificados de la resolución de término a través de correo electrónico, pudiendo en todo caso solicitar una entrevista con posterioridad. Tendrán derecho a solicitar la reconsideración de la medida en los mismos términos que el estudiante involucrado y sus apoderados.

7. Resolución de la Apelación o Reconsideración: La apelación o reconsideración deberá realizarse por escrito a través de correo electrónico ante la Dirección del Colegio. La Dirección deberá resolver dentro de 5 días hábiles contados desde la presentación de la reconsideración, previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles, si la sanción es de Expulsión o Cancelación de Matrícula.

#### Consideraciones del Proceso:

- Aplicación de Medidas: Las medidas de no renovación de matrícula y expulsión solo podrán aplicarse en los casos que sea descrito en el Reglamento Interno o que afecten gravemente la convivencia escolar. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un alumno solo podrá ser adoptada por la Dirección del Colegio.
- Debido Proceso y Derechos del Estudiante: Este procedimiento deberá realizarse respetando los principios del debido proceso, la presunción de inocencia, la bilateralidad y el derecho a presentar pruebas. Esto incluye el derecho a ser informado acerca de las circunstancias y hechos, ser escuchado, que sus argumentos sean considerados, y que se adopten medidas para resguardar la confidencialidad, privacidad, dignidad y honra de los involucrados.
- Agravantes: Si el alumno ya se encontraba en situación de condicionalidad al momento de cometer una falta catalogada como extremadamente grave, será considerado como una agravante al momento de adoptar las medidas disciplinarias, teniendo siempre en cuenta la gradualidad y proporcionalidad de la sanción.
- Medidas Formativas: A lo largo de todo este protocolo, quien lleva la investigación podrá adoptar medidas de tipo formativo-pedagógicas en miras a resguardar la integridad y el bienestar de los integrantes involucrados.





## **19.- PROTOCOLO DEL PREUNIVERSITARIO INTERNO**

### **1. Objetivo**

Establecer las normas y criterios de participación en el preuniversitario interno del Colegio Villa Aconcagua, dirigido a estudiantes de Cuarto Medio A y B, con el fin de brindar apoyo académico para su preparación en la educación superior.

### **2. Requisitos de postulación**

Ser estudiante regular de Cuarto Medio A o B del Colegio Villa Aconcagua.

### **3. Cupos del preuniversitario**

El establecimiento dispone de 22 cupos para estudiantes de Cuarto Medio A o B.

### **4. Criterios de selección**

La asignación de cupos se realizará en base al rendimiento académico en Lenguaje y Matemática, considerando los promedios anuales de los tres años anteriores (1° a 3° medio). La selección se hará en dos etapas:

#### **4.1 Primera etapa: Selección de estudiantes con mejor rendimiento**

Se asignarán cupos a los estudiantes que cumplan con los siguientes criterios:

- Tener un promedio igual o superior a 6.0 en **Lenguaje y Matemática** en los últimos tres años.
- Los cupos se asignarán de mayor a menor promedio general (promedio de ambas asignaturas en los tres años).

#### **4.2 Segunda etapa: Asignación de cupos restantes**

Si luego de la primera etapa aún quedan cupos disponibles, estos serán asignados a los estudiantes que cumplan con los siguientes criterios:

- Tener un promedio **igual o superior a 6.0 en una de las dos asignaturas (Lenguaje o Matemática)**. Prima para la asignación de cupo los promedios más altos.
- La asignación de estos cupos seguirá el mismo orden de prioridad basado en el promedio general.
- Existirá una lista de espera con los estudiantes que cumplan con los requisitos anteriores pero tengan un promedio por debajo de los seleccionados.



Colegio Villa Aconcagua  
Rio Limarí 335 Concón  
Fono fax (032) 3188433  
Correo Electrónico [contacto@villaconcagua.cl](mailto:contacto@villaconcagua.cl)

#### **4. Asistencia**

- La asistencia será revisada mensualmente por unidad técnica e informada a los profesores jefes de cada curso.
- Los estudiantes que acumulen faltas injustificadas podrán perder el beneficio de participación en el preuniversitario.
- En caso de inasistencia, el estudiante deberá presentar una justificación formal ante unidad técnica.

#### **5. Compromiso de los Padres y Apoderados**

- Los padres y apoderados deberán comprometerse a garantizar la asistencia y participación activa de los estudiantes en el preuniversitario.
- Deberán firmar un documento de compromiso que establezca su responsabilidad en el cumplimiento de las normas del protocolo.

Marzo 2025