COLEGIO
BAUTISTA

REGLAMENTO INTERNO
DE CONVIVENCIA EDUCATIVA 2026

DIRECCIÓN DE CONVIVENCIA Y VIDA ESCOLAR
www.colegiobautista.cl

Teléfono: +56 45 2686200
Dirección: Caupolicán 71 - Temuco
E-Mail: contacto@colegiobautista.cl

Cambridge Assessment International Education
Cambridge International School

ÍNDICE

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN 3
OBJETIVOS 3
TÍTULO I. PRINCIPIOS LEGALES EDUCACIONALES 6
TITULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 11
TÍTULO III. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COLEGIO 13
TÍTULO IV: DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA EDUCATIVA 26
TÍTULO V: DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE 29
TÍTULO VI: DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES 30
TÍTULO VII: DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES 32
TÍTULO VIII: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL, UNIFORME ESCOLAR OFICIAL Y DEPORTIVO 34
TÍTULO IX: DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES 36
TÍTULO X: DEL RESPETO A LAS PERSONAS Y VALORES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR 40
TÍTULO XI: DE LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE SITUACIONES ACADÉMICAS, DE CONVIVENCIA EDUCATIVA Y/O DISCIPLINARIAS 41
TÍTULO XII: DE LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS FORMATIVAS, ALTERNATIVAS, REPARATORIAS Y DISCIPLINARIAS Y DE APOYO ESPECIALIZADO 43
TÍTULO XIII: APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS EN LOS NIVELES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y EDUCACIÓN MEDIA 48
TÍTULO XIV: MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES, RESPONSABLES Y COLABORADORES 53
TÍTULO XV: DE LAS CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES 54
TÍTULO XVI: DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL DEBIDO PROCESO 55
TÍTULO XVII: DERECHO DE APELACIÓN 58
TÍTULO XVIII: APLICACIÓN DE ESTRATEGIAS DE APOYO EN CASO DE MATRÍCULA EN: OBSERVACIÓN / CONDICIONAL 59
TÍTULO XIX: CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE EXPULSIÓN / CANCELACIÓN DE MATRÍCULA 60
TÍTULO XX: SOBRE EL ROL DE “APODERADO(A)”, SUS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES 61
TÍTULO XXI: SOBRE LA CONDUCTA DE LOS APODERADOS 64
TÍTULO XXII: SOBRE LAS PROHIBICIONES, FALTAS Y MEDIDAS DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS 64
TÍTULO XXIII: SOBRE LA REPRESENTATIVIDAD DE LOS APODERADOS 66
TÍTULO XXIV: CONSIDERACIONES FINALES 67
REGLAMENTO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA NIVEL DE EDUCACIÓN DE PÁRVULOS AÑO 2026 COLEGIO BAUTISTA DE TEMUCO 68
CONSIDERACIONES GENERALES 68
OBJETIVOS 69
PROPÓSITO 69
TÍTULO I: REGLAMENTO INTERNO: DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS 70
TÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 71

TÍTULO III: ASPECTOS DE ORDEN, RUTINA Y SALUD DE LOS PÁRVULOS 71
TÍTULO IV: MEDIDAS FORMATIVAS ANTE REACCIONES EMOCIONALES QUE AFECTEN LA SANA CONVIVENCIA 77
TÍTULO V: DEL PROCESO ACADÉMICO 78
ANEXO 1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 80
ANEXO 2: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA O AGRESIÓN DE ADULTO(S) A ESTUDIANTE(S) 89
ANEXO 3: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA O AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES 97
ANEXO 4: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA O AGRESIÓN DE ENTRE ADULTOS 104
ANEXO 5: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE POSIBLE VULNERACIÓN DE DERECHOS QUE AFECTE A CUALQUIER ESTUDIANTE 110
ANEXO 6: PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES EN EL COLEGIO BAUTISTA DE TEMUCO 118
ANEXO 7: PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SOSPECHA DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE ESTUDIANTES. 123
ANEXO 8: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO BAUTISTA DE TEMUCO. 132
ANEXO 9: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN ANTE CONDUCTA SUICIDA EN ESTUDIANTES DEL COLEGIO BAUTISTA DE TEMUCO. 136
ANEXO 10: PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL 141
ANEXO 11: PROTOCOLO INTERNO EN CASO DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE ESCOLAR DE ESTUDIANTES DEL COLEGIO BAUTISTA DE TEMUCO 146
ANEXO 12: PROTOCOLO DE ADMISIÓN COLEGIO BAUTISTA 152
ANEXO 13. PROTOCOLO DE BECAS Y REBAJAS COLEGIO BAUTISTA 156
ANEXO 14: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS 162
ANEXO 15: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN LEY N° 21.128 “AULA SEGURA” 166
ANEXO 16: PROTOCOLO REGULACIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL CBT. LEY 21.801 170
ANEXO 17: PROTOCOLO REVISIÓN DE MOCHILAS, BOLSOS, CASILLEROS Y/O PERTENENCIAS DE ESTUDIANTES DEL COLEGIO BAUTISTA DE TEMUCO LEY 21.827 182

PRESENTACIÓN

El presente Reglamento contiene las normas básicas por las cuales todo miembro de la comunidad educativa Colegio Bautista debe regirse y tiene que ver con sus derechos y deberes, relacionados tanto con sus actitudes como persona, estudiante, funcionario(a), apoderado(a), y a sus interrelaciones con los demás miembros de la comunidad educativa, todo esto en el marco de los principios cristiano-evangélicos que sustentan el Colegio, contenidos en el Proyecto Educativo Institucional.

El Colegio Bautista, como comunidad educativa confesional, sigue las orientaciones bíblicas que sostienen la vida humana como primer y principal de los derechos, del cual emanan todos los demás como libertad, dignidad y respeto, y que propician el mantenimiento de una conducta basada en el mandamiento del amor y respeto al prójimo, de acuerdo con Mateo 22: 37-39 "*Jesús le dijo: Ama al Señor tu Dios con todo tu corazón, con todo tu ser y con toda tu mente. Este es el primero y el más importante de los mandamientos. El segundo se parece a éste: Ama a tu prójimo como a ti mismo"*. Sobre la base que el proceso educativo del Colegio Bautista se orienta hacia el desarrollo armónico e integral de sus estudiantes, el establecimiento velará, en todo momento, por el cultivo y acrecentamiento de valores y actitudes de respeto mutuo, dignidad, veracidad y autodisciplina, fundamentales para que la comunidad educativa se desarrolle en un ambiente de sana convivencia entre todos sus miembros.

OBJETIVOS

El presente Reglamento tiene como objetivo general disponer de un marco normativo que permita a todos los integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio Bautista desarrollar los principios y valores de nuestro proyecto educativo en las diferentes situaciones que se presenten en el ámbito de la Convivencia Educativa, esto en el escenario presencial y/o remoto donde se desarrolle la actividad educativa.
Asimismo, el presente Reglamento busca promover y asegurar el desarrollo de valores positivos en los distintos miembros de nuestra comunidad escolar, especialmente en nuestros estudiantes, asegurando el normal desarrollo de las actividades pedagógicas y/o recreativas que se realicen tanto dentro como fuera de nuestro establecimiento, resguardando la sana convivencia entre los diferentes miembros de la comunidad educativa, conforme al contexto valórico señalado en nuestro Proyecto Educativo Institucional -PEI-, propendiendo a resolver pacíficamente los conflictos que se generen entre estos, aplicando solo medidas sancionatorias como última razón para restablecer el orden y seguridad en el colegio.
De esta forma el Reglamento tiene como objetivos específicos:

1. Asegurar una favorable convivencia educativa, que favorezca el normal desarrollo intelectual, físico, personal, social y espiritual de sus estudiantes, así como el de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Propender a la internalización de los valores que promueve el Colegio Bautista, como base para un comportamiento adecuado de sus estudiantes, profesores, apoderados, funcionarios, directivos, y sostenedor, basado en el respeto, que favorezca el autodominio y la resolución pacífica de conflictos dentro de la comunidad educativa.
3. Lograr que los integrantes de la comunidad educativa comprendan el sentido formativo de la Convivencia Educativa, con énfasis en que se puede aprender y enseñar a relacionarse con los demás, a través de vínculos positivos.
4. Avanzar hacia la valoración y reconocimiento de las diferencias y particularidades de todos quienes conforman la comunidad educativa, para favorecer el aprendizaje y la participación de los estudiantes.
5. Establecer los criterios de aplicación de medidas disciplinarias tendientes a lograr en los miembros de la comunidad educativa un comportamiento que contribuya a la sana Convivencia Educativa, que ayude a expresar en lo cotidiano la condición de ser humano auténtico, respetuoso de los demás y comprometido en el mejoramiento del mundo natural y social que lo rodea.

6. Explicitar y aplicar el debido proceso, protocolos de actuación y medidas disciplinarias, contempladas en este reglamento.

FUENTES NORMATIVAS.

El presente Reglamento sobre Convivencia Educativa tiene como base **jurídica** los siguientes cuerpos legales:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
- Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
- Constitución Política de la República de Chile. 1980.
- Ley N°20.370 General de Educación. Chile, 2009.
- Decreto Supremo N°315, de 2010, del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida de reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media.
- Ley N°20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
- Ley N°20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
- Ley N°20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
- Ley N°20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
- Circular N°875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia
- Ley N°20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes. Chile, 2005.
- Ley N°20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. 2005.
- Ley N°19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
- Circular N°2 Establecimientos Educacionales Particulares Pagados, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
- Ley N°19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
- Decreto N°256 Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza básica y media. MINEDUC, Chile, 2009.
- Ley N°20.501 Ley de Calidad y Equidad de la Educación. Chile 2011.
- Ley N°20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
- D.F.L. N°2 de 1998 del Ministerio de Educación.
- D.F.L. N°2 de 2009 del Ministerio de Educación.
- Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
- Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
- Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
- Decreto N°565 Reglamento del Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, 1990.

- Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
- Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
- Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
- Decreto N°313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes
- Circular N°482 del año 2018 Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.
- Res. Exenta 0812 de 21 diciembre 2021.
- Res. Exenta 0707 de 14 de diciembre de 2022.
- Ley Nº20.845 de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado. 2015.
- Ley Nº21.128 de Aula Segura. 2018.
- Decreto 67 de Evaluación. MINEDUC, Chile, 2018.
- Dictamen N°052 de fecha 17.02.2020 de la Superintendencia de Educación sobre las modificaciones legales introducidas por la ley de inclusión escolar 20.845 y aplicación de disposiciones relativas a procedimiento de expulsión en los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial del Estado.
- Ley N°21.430 Sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia. 2022.
- Ley N°21.643 que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales en materia de Prevención, Investigación y Sanción del Acoso Laboral, Sexual o de violencia en el trabajo.
- Decreto 83/2015 del Ministerio de Educación, que Aprueba los Criterios y Orientaciones de Adecuación Curricular para Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales de Educación Parvularia y Básica.
- Ley TEA N°21.545 del 02 de marzo del 2023 Trastorno del espectro autista, en el ámbito social, de salud y educación y Circular 586 de la Supereduc.
- Resolución Exenta N° 0586 del 27 de diciembre del 2023. Aprueba circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.
- Política Nacional de Convivencia Educativa (2024-2030).
- Orientaciones para la regulación del uso de celulares y otros dispositivos móviles en establecimientos educacionales. Ministerio de Educación Marzo del 2024.
- Aprueba circular sobre registros de información que deben mantener los establecimientos educacionales que imparten educación parvularia con reconocimiento oficial del estado o con autorización de funcionamiento. Resolución Exenta N° 0700 12 de noviembre de 2026.
- Aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos a establecimientos de educación básica y media. Resolución Exenta N° 0781 del 23 de diciembre del 2026.
- Aprueba circular que imparte instrucciones sobre la aplicación de medidas formativas y disciplinarias en los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media. Resolución Exenta N° 0782 Santiago 23 de diciembre de 2026.

- Proyecto de Ley que prohíbe y regula el uso de dispositivos móviles en establecimientos educacionales. Diciembre del 2026.
- Orientaciones para la prohibición y regulación del uso de dispositivos móviles en establecimientos educacionales. MINEDUC febrero 2026.
- Ley de Convivencia Educativa en Chile corresponde a la Ley N° 21.809, 1 de julio de 2026.
- Ley de Escuelas Protegidas. Legislación que establece Medidas de Seguridad, Orden y Respeto para la Comunidad Educativa (Ley 21.827). Agosto de 2026

TÍTULO I. PRINCIPIOS LEGALES EDUCACIONALES

El reglamento del Colegio Bautista se basa en la sana "Convivencia Educativa", la cual surge de interacciones saludables y respetuosas entre todos los miembros de la comunidad educativa, donde cada uno de ellos conoce y cumple sus deberes y ejerce sus derechos de manera informada de acuerdo a la normativa a la que se encuentra sujeto. Por eso, en nuestro establecimiento la elaboración de este reglamento se adecua irrestrictamente además de los Principios y Valores Cristianos antes referidos, a los siguientes principios rectores en cuanto emanan de aquellos:

DIGNIDAD DEL SER HUMANO:
El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Como atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales, el contenido del Reglamento Interno de Convivencia Educativa deberá siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes, profesionales, asistentes de la educación, apoderados, entre otros; no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE:
Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y que, de acuerdo a la Convención de Derechos del Niño, artículo 3, inciso 1°, "todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño".
En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño, niña o adolescente, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el máximo desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA:
El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19 número 2, de la Constitución, pero para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria para lo cual nos remitimos a la Ley Nº20.609, artículo 2, la que se encuentra con mayor detalle en la página 15.

LEGALIDAD:
El principio de legalidad se constituye dentro del ámbito legal como una garantía para los ciudadanos porque se sabe cuál es el ámbito de facultades que la ley ha colocado dentro de las esferas de atribuciones de los órganos del Estado, y sólo esas pueden ejercer. Llevada esta definición al ámbito educativo y los reglamentos internos implica que las disposiciones contenidas en estos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas -de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento- y por otro lado, sólo se podrá aplicar aquellas medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo, debiendo estos contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones e identificar, en cada caso, la sanción asignada a ese hecho a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias.

JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO:
Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, inciso 6º, de la Constitución y para el ámbito educacional y conforme la normativa dictada por la Superintendencia de Educación para la materia, se entiende como aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable, garantizando el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

PROPORCIONALIDAD:
El principio de proporcionalidad, se reconoce legalmente como aquella idea de evitar una utilización desmedida de las sanciones para una determinada conducta, acción u omisión infraccionada, estableciendo una correlación entre lo prohibido y la afectación generada a un bien jurídico protegido. Aunque no encuentra contenido expreso en la constitución, a nivel legal y en materia educacional en particular, tal principio la Superintendencia de Educación expresa que, en un reglamento interno, la sanción a una conducta debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcional a la gravedad de las infracciones, por tanto, no se puede aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula sino sólo cuando éstas afecten gravemente la Convivencia Educativa.

TRANSPARENCIA:
Conforme a lo expresado por el artículo 3 letra j de la Ley General de Educación, dicho principio consagra que en general toda información del sistema educativo tales como gastos o los resultados académicos de un estudiante son de libre disposición para una persona. De igual modo, dicha normativa consagra el derecho de los estudiantes, padres y apoderados de conocer el funcionamiento general y procesos de un colegio, así a través de derechos concretos como el reconocido en el artículo 10 letra a y b de la ley citada, que reconoce el derecho de los estudiantes (letra a) a ser evaluados conforme a pautas evaluativas, en procesos conforme a un sistema objetivo y transparente.

AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD:
Conforme al artículo 10 letra e y f de la Ley General de Educación, el principio aquí manifestado reconoce y consagra la autonomía de las comunidades educativas, y se expresa en la libre elección y adhesión a un proyecto educativo, normas de convivencia y funcionamiento conforme a su reglamento interno y protocolos. En el caso del Colegio Bautista de Temuco, se trata de un proyecto educativo que atiende a una identidad cultural y religiosa de libre adhesión por parte de las familias.

RESPONSABILIDAD:
De acuerdo a los expuesto en el artículo 10 letra g de la Ley General de Educación, se reconoce a la educación con una función social, y como tal, es deber de la comunidad educativa en general, rector, padres, apoderados, estudiantes, profesores, asistentes de la educación, directorio de la entidad sostenedora, etc., contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. Otras aristas del principio, son el deber de todos de brindar un trato respetuoso, digno y no discriminatorio entre los miembros de la comunidad educativa, respetar el Reglamento interno, su PEI y normas en general, así como para el sostenedor, es responsabilidad del resguardar el correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

PARTICIPACIÓN:
Es el derecho que se garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa a ser informados y participar en el proceso educativo conforme a la normativa educacional vigente. Lo anterior, se materializa en la posibilidad de que existan instancias de participación a través de la formación y funcionamiento de entidades como los centros de alumnos y el centro de padres y apoderados, el derecho de asociarse libremente en general por parte de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.

DEFINICIONES GENERALES

- **Comunidad Educativa**

Se entiende por Comunidad Educativa el conjunto de personas que participan de la Visión del Colegio Bautista de Temuco y se reúnen en torno a ella sea como estudiantes, padres, apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos directivos o sostenedor. La Comunidad Educativa está llamada a relacionarse entre sí sobre la base del respeto por los principios y valores que sustentan la Institución, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos sus integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia y la calidad de la educación; respetar el Reglamento, el Proyecto Educativo y, en general todas las normas del establecimiento.

- **Convivencia Educativa**

En el marco de la Ley N° 21.809, se entenderá por Buena Convivencia Educativa la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, en que se promueven relaciones e interacciones inclusivas y participativas que fomentan la solidaridad, empatía, cohesión y consenso entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
La Buena convivencia se promueve a través de prácticas y procesos de aprendizaje que se orientan a reconocer y resolver las diferencias y conflictos en forma pacífica y colaborativa, atendiendo siempre:

- *el bien común.*
- *el interés superior de niños, niñas y adolescentes.*
- *respeto por los derechos y cumplimiento de deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa.*
- *el ejercicio de la autoridad pedagógica y directiva.*

- **Sana Convivencia Educativa**

Se entiende como un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben.
Es un aprendizaje que, en sí mismo, contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente de tolerancia, enriquecedor, libre de violencia y orientado a que cada uno de sus miembros desarrolle plenamente su personalidad, ejerza sus derechos y cumpla sus deberes.
Conforme dispone el artículo 16A del D.F.L. 2 de 2009 del Ministerio de Educación se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.
Sin que la enunciación sea taxativa son actos contrarios a una sana Convivencia Educativa:

- Agresividad: sin perjuicio de entender por tal un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentamiento de situaciones de riesgo, esperable en toda persona que se vea enfrentada a una situación de amenaza en contra de su integridad; la agresividad sin fundamento base se transforma en violencia, manifestada a través de conductas activas o pasivas tales como comentarios, gestos u otros que alteran la sana convivencia.
- Conflicto: situación que involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles.
- Violencia: conductas que implican uso de fuerza física o moral pudiendo o no ocasionar daño como consecuencia.
- Acoso escolar u hostigamiento: *La Ley N° 21.809, o Ley de Convivencia, entenderá por Acoso Escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otra u otro estudiante, y provoquen en ésta o éste maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave o que cause un clima escolar hostil, tal como el aislamiento injustificado de una o un estudiante, el ignorar deliberadamente a una o un estudiante de forma colectiva, entre otros, sea por medios tecnológicos o por cualquier otro medio, según su edad y condición.*
  Toda vez que la normativa educacional haga referencia a agresiones u hostigamientos, se entenderán incluidas tanto las agresiones u hostigamientos físicos como psicológicos, realizados por cualquier medio.
  Sin perjuicio de lo anterior, aquellas conductas de violencia que, sin ser acoso escolar, constituyan una agresión que atente contra la integridad física o psíquica de una o un estudiante, requerirán, igualmente, la adopción oportuna por parte del establecimiento de medidas formativas o disciplinarias proporcionales con la falta, con el objeto de prevenir la sistematicidad de dichas agresiones u hostigamientos.
- Ciberacoso, ciberbullying o bullying: Se entiende como la intimidación psicológica u hostigamiento que se produce entre pares, frecuentemente dentro del ámbito escolar, pero no exclusivamente, sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad, utilizando como medio las tecnologías de la información y la comunicación. Algunos ejemplos son: Phishing, Sexting, Flame, Stalking, entre otros.
- Vulneración de derechos: "El concepto de "vulneración de derechos" corresponde a cualquier transgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación"[1]. La transgresión puede ser por vía de acciones u omisiones que impidan a los niños la satisfacción de sus necesidades fundamentales o que implican no proporcionar los medios o asistencia oportuna para que los niños desarrollen su personalidad, talentos y habilidades.
- Maltrato infantil: se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendido como falta de atención y apoyo de parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del niño o niña, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño o niña el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos/as, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño o niña, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial.[2]
- Maltrato escolar: El maltrato escolar es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos,[3] con independencia del lugar en que se cometa siempre que:

[1] https://www.defensorianinez.cl/preguntas_frecuentes/que-se-entiende-por-vulneracion-de-derechos/

[2] https://convivenciaparaciudadania.mineduc.cl/wp-content/uploads/2018/10/Cartilla-maltrato-acoso-abuso-sexual-Establecimientos-Educacionales.pdf

[3] https://www.ayudamineduc.cl/ficha/maltrato-escolar

1. Produzca temor razonable de sufrir menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad u otros derechos fundamentales.
2. Cree un ambiente hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
3. Dificulte o impida, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño intelectual, afectivo, social, espiritual o físico.

- Actos que afecten gravemente la Convivencia Educativa: "se entenderá que afectan gravemente la Convivencia Educativa los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.[4]
- Discriminación: se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la maternidad, la lactancia materna, el amamantamiento, la orientación sexual, la identidad y expresión de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad. No se considerará discriminación las acciones que se enmarquen en el contexto de principios y valores de nuestro Colegio Bautista de Temuco considerando el carácter confesional de nuestro establecimiento y la libre adhesión que tienen los integrantes de la Comunidad Educativa toda a éste.
- Rol de garante: el rol de Garante es la responsabilidad de cuidado, que, en este caso, de quienes tengan a cargo un niño, niña y adolescente, activar los protocolos, denunciar o dar a conocer a las instituciones que correspondan en caso de conocer una vulneración de derechos.
- Agravante general: constituirá una agravante general "cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.
  Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento."[5]

ÁMBITO DE APLICACIÓN:

Este Reglamento será de aplicación a todos/as las y los estudiantes, docentes, directivos, funcionarios y apoderados del Colegio Bautista de Temuco.

ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIONES:

El presente Reglamento tendrá vigencia en el período escolar año 2026, sin embargo, el equipo de Convivencia Educativa revisará sus contenidos y procedimientos constantemente, consultando a la comunidad educativa sobre los cambios que se determine necesario incorporar, ajustándose a la normativa vigente y necesidades pertinentes a la comunidad.

[4] Art. 1º Ley 21.128

[5] Art. 16 D del DFL N°2 de 2009 del Ministerio de Educación.

CANAL DE DENUNCIAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS:
El canal de denuncias, reclamos o sugerencias será a través del conducto regular, dispuesto institucionalmente, garantizando la seguridad, confidencialidad, reserva de identidad y no revictimización, utilizando los recursos dispuestos para ello: registro de entrevista, registros de relatos de los hechos (por escrito), anexos de activación de protocolos, entre otros.

DIFUSIÓN:
La comunidad escolar tomará conocimiento del reglamento Interno y sus modificaciones, a través de la página WEB del colegio (www.colegiobautista.cl). El padre, madre y/o apoderado declara la aceptación de este y otros documentos de gestión por medio del contrato de prestación de servicio.
Igualmente, todo miembro de la Comunidad Escolar, tendrá acceso al Reglamento Interno de Convivencia Educativa del Colegio Bautista, para lectura y/o revisión, a través, de una copia impresa que se encontrará disponible: en la Biblioteca del establecimiento, recepción, oficinas de las Coordinaciones de Educación de Párvulos, Educación Básica y Educación Media, Gestora de Convivencia Educativa y Directora de Convivencia y Vida Escolar.
Asimismo, se mantendrá el Reglamento interno en la plataforma del Ministerio de Educación (SIGE).

TITULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Conforme a la ley N°20370, los derechos y deberes de la comunidad educativa son los siguientes:
Los alumnos y alumnas
Tienen derecho a:

1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
2. Recibir una atención adecuada, respetuosa y oportuna.
3. En el caso de tener necesidades educativas especiales, a no ser discriminados arbitrariamente.
4. A estudiar en un ambiente tolerante, seguro y de respeto mutuo.
5. A expresar su opinión, ser escuchado y a que se respete su integridad física, emocional, espiritual y moral.
6. Un ambiente escolar en el que no sea objeto de tratos vejatorios o degradantes y/o de maltratos psicológicos.
7. Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.
8. Ser informados de las pautas evaluativas y ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, dentro del marco del Reglamento de Evaluación vigente del Colegio.
9. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

Sus deberes son:

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Asistir a clases de manera regular y puntual.
3. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
4. Colaborar y cooperar en mejorar la Convivencia Educativa.
5. Cuidar la infraestructura educacional y sus bienes inmuebles, tecnológicos, entre otros.
6. Respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del establecimiento.

Los padres, madres y apoderados
Tienen derecho a:

1. Ser informados por los docentes, equipos de apoyo y directivos a cargo de la educación de sus hijos respecto de:
    a. El rendimiento académico y del proceso educativo de pupilo(s).
    b. Del funcionamiento del establecimiento.
    c. Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

2. A el ejercicio de estos derechos a través de otras instancias, como la Directiva de Microcentro y/o del Centro de Padres y Apoderados.

Sus deberes son:

1. Los padres, madres y apoderados deben educar a sus hijos en valores, principios dentro de su contexto familiar.
2. Informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento.
3. Apoyar el proceso educativo de su pupilo de manera activa, responsable y permanente.
4. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional, tanto en lo académico, valórico-cristiano y económico.
5. Respetar su normativa interna.
6. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

Los docentes

Tienen derecho a:

1. Desarrollar su labor en un ambiente de respeto, buen trato, inclusión y libre de toda forma de violencia, discriminación, hostigamiento o acoso.
2. Que se respete su integridad física, psicológica, moral y profesional.
3. Ejercer su función pedagógica y formativa con autonomía profesional, dentro del marco curricular y del Proyecto Educativo Institucional.
4. Recibir respaldo institucional frente a situaciones de agresión, amenazas o vulneración de sus derechos, conforme a los protocolos establecidos.
5. Participar en instancias de capacitación y desarrollo profesional relacionadas con convivencia educativa, bienestar y salud mental.
6. Ser escuchados y participar en la elaboración, implementación y evaluación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa.
7. Acceder a condiciones laborales que favorezcan el bienestar, la colaboración y el ejercicio adecuado de sus funciones.
8. Ser tratados con dignidad y respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa.

Sus deberes son:

1. Promover una cultura de respeto, inclusión, buen trato y convivencia pacífica.
2. Resguardar el interés superior de niños, niñas y adolescentes en todas sus actuaciones.
3. Mantener relaciones basadas en el respeto mutuo y el buen trato con estudiantes, familias y funcionarios.
4. Detectar, informar y activar oportunamente los protocolos institucionales frente a situaciones de violencia, acoso, discriminación o vulneración de derechos.
5. Colaborar activamente en la implementación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa.
6. Favorecer ambientes de aprendizaje seguros, inclusivos y emocionalmente protectores.
7. Mantener confidencialidad respecto de la información sensible conocida en el ejercicio de sus funciones, salvo las obligaciones legales de denuncia.
8. Participar en acciones de prevención, promoción y reparación de la convivencia escolar.
9. Actuar conforme a los principios de probidad, responsabilidad, ética profesional y respeto por la normativa vigente.

Los asistentes de la educación

Tienen derecho a:

1. Desarrollar sus funciones en un ambiente seguro, respetuoso y libre de violencia.
2. Que se resguarde su integridad física, psicológica y emocional.
3. Recibir apoyo institucional frente a situaciones de agresión o amenazas.
4. Participar en acciones de formación relacionadas con convivencia educativa, bienestar y protección de derechos.

5. Ser considerados como miembros activos de la comunidad educativa.
6. Ser escuchados y participar, de acuerdo con sus funciones, en las acciones de promoción de la convivencia.
7. Ser tratados con dignidad, respeto y valoración por todos los integrantes de la comunidad educativa.

Sus deberes son:

1. Contribuir activamente a mantener un clima de respeto y buen trato.
2. Promover relaciones basadas en la inclusión, la colaboración y el respeto mutuo.
3. Informar oportunamente situaciones de violencia, vulneración de derechos o riesgos para estudiantes o funcionarios.
4. Cumplir los protocolos institucionales relacionados con la convivencia educativa.
5. Colaborar con docentes y equipos de apoyo en la formación integral de los estudiantes.
6. Mantener un trato respetuoso y cordial con estudiantes, apoderados y funcionarios.
7. Resguardar la confidencialidad de la información obtenida en el ejercicio de sus funciones
8. Actuar con responsabilidad, probidad y compromiso con el Proyecto Educativo Institucional.

Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda.
Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; y rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes.

TÍTULO III. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COLEGIO

VISIÓN, MISIÓN E IDEARIO

VISIÓN

Desarrollar una Comunidad Educativa Cristiana Evangélica Bautista que, a través de una enseñanza de excelencia, basada en los principios y valores inalterables de la fe cristiana, sea reconocida como referente en la formación de líderes de servicio, que reflejen amor a Dios y a su prójimo e impacten significativamente en las diferentes áreas de desarrollo local, nacional e internacional.

MISIÓN

El Colegio Bautista de Temuco es una institución de enseñanza, de carácter Confesional Evangélico, dependiente de la Fundación Educacional Colegio Bautista, cuya misión es formar líderes de servicio que, a través de una educación de

excelencia centrada en la práctica de los principios y valores cristianos, proporcione herramientas para que cada estudiante se desarrolle integralmente, siendo motor y agente de cambio para el bien de la sociedad.

SELLOS IDENTITARIOS

- **EXCELENCIA FORMATIVA:** Se evidencia a partir de la formación integral de los estudiantes, en sus dimensiones física, cognitiva, emocional, social ética moral y espiritual, para que estos sean agentes de cambio para el bien de la sociedad.
- **FORMACIÓN VALÓRICA CRISTIANA:** Se evidencia en la afiliación y vivencia de valores, basados en las enseñanzas de Cristo, que emanan de la Palabra de Dios.
- **INTERNACIONALIZACIÓN DEL CURRICULUM:** Se evidencia en ampliar las oportunidades educativas, por medio de la implementación de un currículum internacional, que posibilite el aprendizaje idiomático, adaptativo y socio-cultural en un escenario global.

PRINCIPOS Y VALORES CRISTIANOS

Los principios y valores cristianos que profesamos e inculcamos a nuestros estudiantes son:

- **Dios** es el Creador, Redentor, Preservador y Rector del Universo. Hay uno y solamente un Dios viviente y verdadero, quien se revela a sí mismo como Padre, Hijo y Espíritu Santo. Mateo 16:7
- La **Biblia** es la palabra inspirada de Dios revelada a los hombres y se constituye como la única regla de fe y práctica para el creyente. 2° Timoteo 3:16.
- El **Hombre** es creación de Dios, es la creación especial de Dios, hecho a su propia imagen y semejanza: *"Varón y hembra los creó…"*, para que administrarán su obra creadora. Génesis 1:26, 27; 2:7.
- La **Salvación** es el acto redentor de Dios para con el hombre, mediante la fe en Jesucristo su hijo unigénito. Involucra la redención del hombre, integralmente, y se ofrece gratuitamente a todo aquel que acepte el sacrificio de Cristo en la cruz. Juan 3:16 y 17.
- La **Familia** es la institución creada por Dios como base de la sociedad. Los padres deben enseñar a sus hijos valores morales y espirituales, y disciplinarlos en amor. Los hijos deben honrar y obedecer a sus padres. Génesis 2:18, 24; Efesios 6:1-4.
- Entre los valores que el Colegio sustenta, fundamentados en las tres grandes virtudes bíblicas: fe, esperanza y amor, destacan los siguiente:
  - Responsabilidad
  - Respeto
  - Amor
  - Disciplina
  - Amistad
  - Solidaridad
  - Perseverancia
  - Honestidad
  - Gratitud
  - Fortaleza

ANTECEDENTES GENERALES

ANTECEDENTES GENERALES	
Nombre	**COLEGIO BAUTISTA DE TEMUCO**
Rectora	Herta Eliana Torres San Martín
Decreto Cooperador del Estado	N.º 5556 de 1928
Fecha de creación	12 de octubre de 1922
Naturaleza jurídica	Fundación Educacional
RBD	N.º 5810 – 6
Orientación religiosa	Confesional Cristiana Evangélica Bautista
Dirección	Avenida Caupolicán N.º 71
Ciudad	Temuco
Provincia	Cautín
Región	IX – Región de La Araucanía
Matrícula	940 estudiantes
Niveles de Enseñanza	Educación de Párvulos Enseñanza Básica Enseñanza Media Humanista –Científica
Planes de Estudio Vigente	Educación de Párvulos Decreto N.º 481 de 2018. 1ºEB a 6ºEB Decreto N.º 2960 de 2012. 7ºEB a 8°EB Decreto N.º 628 y modificación N.° 1265 de 2016. 1ºEM a 2º EM Decreto N.º 1264 de 2016. 3ºEM a 4ºEM Decreto N.º 876 de 2019.
Régimen de la jornada	Diurna
Teléfonos	+56-45-268-6200
Correo electrónico	contacto@colegiobautista.cl
Sitio web	http://www.colegiobautista.cl

ANTECEDENTES ESPECÍFICOS	
Cantidad de Cursos	Educación de Párvulos: 5 Enseñanza Básica: 22 Enseñanza Media: 13
Pre-Kínder	2 cursos por nivel
Kínder	3 cursos por nivel
Primero Básico a Cuarto Medio	3 cursos por nivel
Tercero y Cuarto Básico	2 cursos por nivel
Docentes Directivos y del Equipo de Gestión	14
Director Orquesta	1
Dotación Docente	81
Dotación Asistentes de la Educación.	93

PLAN DE ESTUDIOS EDUCACIÓN DE PÁRVULOS	
ÁMBITOS	**HORAS SEMANALES**
Desarrollo Personal y Social	9
Corporalidad y movimiento (EF)	3
Educación Cristiana (asamblea)	0
Interacción y Comprensión del Entorno	5
Comunicación Integral	5
Idioma Extranjero: Inglés	5
Experiencias en Inglés	3
Total tiempo escolar	**30**

PLAN DE ESTUDIOS 1° - 4° EDUCACIÓN BÁSICA	
ASIGNATURA	**HORAS SEMANALES**
Lenguaje y comunicación	8
Inglés	5
Matemática	6
HGCS	3
Cs. Naturales	3
Educación Fisica	3
Artes Visuales	2
Música	2
Educación Cristiana	2
Tecnologia	1
Orientación	1
Asamblea	1
Total tiempo escolar	**37**

PLAN DE ESTUDIOS 5° - 6° EDUCACIÓN BÁSICA	
ASIGNATURA	**HORAS SEMANALES**
Lenguaje y comunicación	6
Inglés	6
Matemática	6
HGCS	4
Cs. Naturales	4
Educación Fisica	2
Artes Visuales	2
Música	1
Educación Cristiana	2
Tecnologia	2
Orientación	1
Asamblea	1
Total tiempo escolar	**37**

PLAN DE ESTUDIOS 7° - 8° EDUCACIÓN BÁSICA	
ASIGNATURA	**HORAS SEMANALES**
Lenguaje y comunicación	6
Inglés	6
Matemática	6
HGCS	4
Cs. Naturales	6
Educación Fisica	2
Artes Visuales	2
Música	1
Educación Cristiana	2
Tecnologia	1
Orientación	1
Asamblea	1
Total tiempo escolar	**38**

PLAN DE ESTUDIOS I° - II° EDUCACIÓN MEDIA	
ASIGNATURA	**HORAS SEMANALES**
Lengua y Literatura	6
Matemática	6
HGCS	4
Artes Visuales o Música	2
Educ. Fisica y Salud	2
Orientación	1
Tecnologia	1
Educación Cristiana	2
Inglés	6
Ciencias Naturales	9
Asamblea	0
Horas de libre disposición	0
Total tiempo escolar	**39**

PLAN DE ESTUDIOS III° - IV° EDUCACIÓN MEDIA	
ASIGNATURA	**HORAS SEMANALES**
Lengua y Literatura	4
Matemática	4
Ciencias para la Ciudadania	2
Educación Ciudadana	2
Inglés	5
Filosofia	2
Total horas plan común	19
Educación Cristiana	2
Total horas plan común electivo	2
Comprensión histórica del presente	6
Geografia, territorio y desafios socioambientales	6
Participación y argumentación en democracia	6
Lectura y escritura especializada	6
Química	6
Biologia celular y molecular	6
Geometria 3D	6
Probabilidades y estadistica descriptiva e inferencial	6
Total horas plan electivo	18
Artes	2
Música	2
Educación Fisica	2
Orientación	1
Total tiempo escolar	**42**

HORAS TOTALES	
NIVELES	**HORAS**
Educación Parvularia	30
1° a 4° EB	37
5° y 6° EB	37
7° y 8° EB	38
I° y II° EM	39
III° y IV° EM	42

FUNCIONAMIENTO DE LOS NIVELES EDUCATIVOS

PREKINDER Y KINDER

CURSOS	JORNADA
Pre kínder - Kínder	08:00- 13:30 hrs.

PRIMERO A SEXTO AÑO BÁSICO.

CURSOS	JORNADA	RECREOS
1° básico	Lunes, miércoles y jueves: 08:00 - 14:10 hrs	1° recreo 09:45 - 09:55 hrs. 2° recreo 11:25 - 11:35 hrs. 3° recreo 13:05 - 13:25 hrs.
	Martes y viernes: 08:00 - 15:05 hrs.	1° recreo 09:45 - 09:55 hrs. 2° recreo 11:25 - 11:35 hrs. 3° recreo 13:05 - 13:25 hrs. **Almuerzo 14:00 – 14:30 hrs.**
2° a 3° básico	Lunes, miércoles y viernes: 08:00 - 14:10 hrs	1° recreo 09:45 - 09:55 hrs. 2° recreo 11:25 - 11:35 hrs. 3° recreo 13:05 - 13:25 hrs.
	Martes y jueves: 08:00 – 15:05 hrs.	1° recreo 09:45 - 09:55 hrs. **Almuerzo 12:10 – 12:40 hrs.** 3° recreo 14:10 - 14:20 hrs.
4° a 6° básico	Lunes, miércoles y viernes: 08:00- 14:00 hrs	1° recreo 09:00 - 09:10 hrs. 2° recreo 10:40 - 10:50 hrs. 3° recreo 12:20 -12:30 hrs.
	Martes y jueves: 08:00 – 15:15 hrs.	1° recreo 09:00 - 09:10 hrs. 2° recreo 10:40 - 10:50 hrs. 3° recreo 12:20 -12:30 hrs. **Almuerzo 14:00 – 14:30 hrs.**

SÉPTIMO A CUARTO AÑO MEDIO.

CURSOS	JORNADA		RECREO	ALMUERZO
7° y 8° básico	Lunes 08:00-13:50 hrs.	Martes a viernes 08:00-15:30 hrs.	1° recreo 09:50-10:15 hrs. 2° recreo 13:50-14:00 hrs.	12:35-13:05 hrs.
I° medio	Lunes 08:00-14:45 hrs.	Martes a viernes 08:00-15:30 hrs.	1° recreo 09:50-10:15 hrs. 2° recreo 13:50- 14:00 hrs.	12:35-13:05 hrs.
II° medio	Lunes 08:00-14:45 hrs.	Martes a viernes 08:00-15:30 hrs.	1° recreo 09:50-10:15 hrs. 2° recreo 12:35-12:45 hrs.	13:30-14:00 hrs.
III° a IV° medio	Lunes 08:00-14:45 hrs.	Martes a jueves 08:00-16:15 hrs. Viernes 08:00-15:30 hrs.	1° recreo- 09:50-10:15 hrs. 2° recreo 12:35-12:45 hrs.	13:30-14:00 hrs.

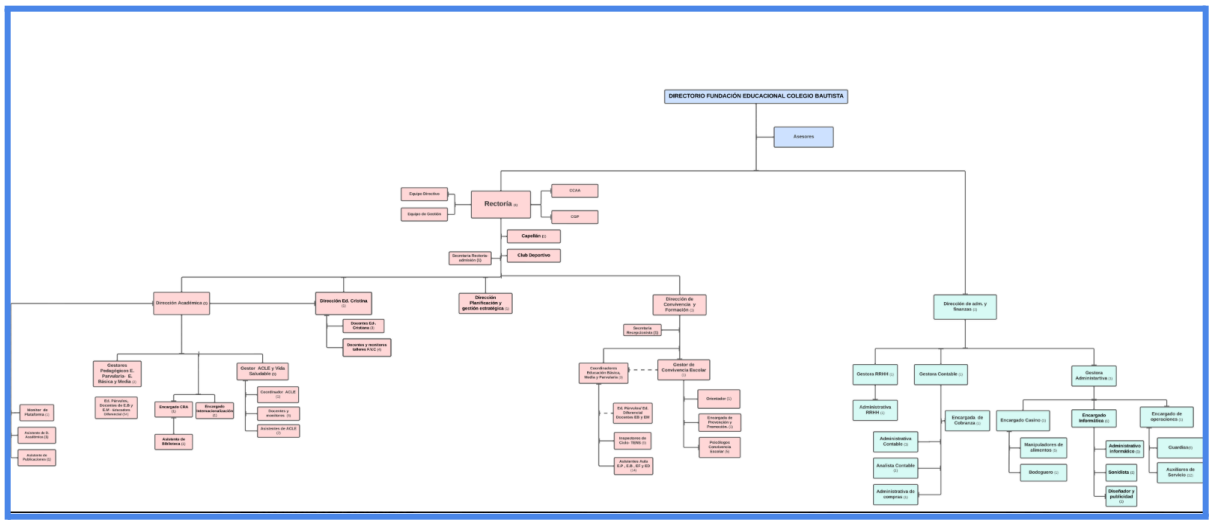
EVALUACIÓN:

Nuestro Colegio cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción que establece los lineamientos para el proceso de evaluación, calificación y promoción de los y las estudiantes. Este reglamento se enmarca en lo dispuesto por el Decreto Exento N° 67**,** emitido por la Unidad de Currículum y Evaluación (UCE) del Ministerio de Educación, el cual orienta las prácticas evaluativas en todos los niveles del sistema escolar chileno.

DE LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES:

El Colegio sólo procederá a la suspensión de actividades escolares en casos de fuerza mayor debidamente justificados. En dichas situaciones, se informará oportunamente al Ministerio de Educación mediante un oficio formal, detallando los motivos de la suspensión y el correspondiente plan de recuperación de las horas de clases comprometidas.

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



PERFIL FUNCIONARIOS COLEGIO BAUTISTA

El personal que labora en el Colegio Bautista de Temuco, desde el personal directivo, docente, asistentes de la educación profesionales, técnicos, administrativos, y personal de servicio, deben evidenciar en su actuar ser personas respetuosas, comprometidas con los principios y valores cristiano-evangélicos que sustenta la Institución, siendo líderes de servicio, empáticos y que generen trabajo en equipo y colaborativo, siguiendo el modelo de nuestro Señor Jesucristo.

De acuerdo con el artículo 16 E de la Ley General de Educación, que introduce la Ley N° 21.809 ***Deber de reporte****: Se establece la obligación del personal y adultos de la comunidad de reportar al equipo directivo cualquier hecho que pueda constituir acoso, violencia, discriminación o que contravenga la buena convivencia.*

Perfil equipo Directivo

Los directivos del Colegio Bautista de Temuco son líderes estratégicos y referentes institucionales que, desde una visión cristocéntrica, ejercen su labor orientados a la excelencia académica, el fortalecimiento de la Convivencia Educativa y la consolidación de una comunidad educativa comprometida con la formación integral de sus estudiantes.

El liderazgo directivo en el colegio se sustenta en una comprensión profunda del Proyecto Educativo Institucional y de los principios cristianos que lo inspiran. Su labor no se limita a la administración o supervisión de procesos, sino que está profundamente arraigada en la construcción de una cultura escolar centrada en la persona de Jesucristo, el desarrollo ético de los estudiantes y el despliegue de prácticas pedagógicas de calidad.

Los directivos tienen como misión orientar, acompañar y supervisar el trabajo de los equipos docentes, técnicos y administrativos, promoviendo una gestión basada en la colaboración, el respeto mutuo y la toma de decisiones informadas. Son responsables de diseñar, implementar y evaluar los planes estratégicos que permiten alcanzar los objetivos institucionales, velando por la coherencia entre las acciones del colegio y su ideario valórico.

Su función implica liderar procesos de mejora continua, fomentar comunidades profesionales de aprendizaje, resguardar el cumplimiento normativo vigente y asegurar condiciones institucionales que favorezcan el bienestar de toda la comunidad educativa. Además, son quienes encarnan públicamente los valores del colegio, manteniendo una presencia activa y cercana tanto en el ámbito interno como externo, ya sea en ceremonias, actividades pedagógicas, relaciones con apoderados, organismos públicos u otras instituciones.

El equipo directivo está compuesto por cargos tales como Rector(a), Capellán, Directores Gestores, Coordinadores(as) y Orientador, cuyas responsabilidades específicas se articulan de manera complementaria para garantizar la dirección pedagógica, administrativa, formativa y espiritual del establecimiento.

Quien ejerce un rol directivo en el Colegio Bautista debe poseer una sólida formación profesional, experiencia previa en contextos educativos, competencias en gestión curricular, liderazgo de equipos, resolución de conflictos y habilidades comunicacionales. Se espera también una profunda vocación de servicio, sensibilidad pastoral, disposición a la escucha activa y una vida personal coherente con los valores cristianos del colegio.

Perfil Profesor (a)

El profesor(a) o Educador(a) de Párvulos en el Colegio Bautista es una figura central en la formación académica, social, espiritual y emocional de los estudiantes. Su labor está profundamente enraizada en los principios y valores cristiano-evangélicos que caracterizan a la institución, por lo que su vida y conducta personal deben ser un ejemplo vivo de estos valores, sirviendo como un modelo de comportamiento moral y ético para los alumnos y para toda la comunidad educativa.

La tarea del profesor(a) o Educador(a) de Párvulos en este contexto abarca una serie de responsabilidades que van más allá de la enseñanza académica. En primer lugar, el compromiso con la filosofía educativa cristiana del Colegio Bautista es primordial. Esto se refleja en la transmisión constante de los valores institucionales tanto en el aula como en la vida diaria, contribuyendo a que los estudiantes no solo los comprendan, sino que también los internalicen y los vivan. El profesor, por lo tanto, tiene un papel activo en la promoción y práctica de estos valores, sirviendo como guía para sus estudiantes.

El profesor(a) también tiene la tarea de fomentar relaciones interpersonales que promuevan la resolución pacífica de conflictos dentro de la comunidad escolar. Ante situaciones problemáticas con calma y buscando soluciones efectivas es parte de su rol, lo que incluye la aplicación de estrategias que permitan abordar y superar conflictos de manera constructiva. Además, debe estar dispuesto a asumir nuevos desafíos con expectativas altas tanto sobre su propio desempeño como sobre el de sus estudiantes, buscando constantemente la excelencia en su práctica profesional.

El trabajo en equipo es otro componente fundamental de la labor docente en el Colegio Bautista. El profesor debe fomentar la escucha activa, el diálogo y la crítica constructiva, manteniendo siempre una actitud de respeto y cordialidad

hacia sus colegas. Su rol no es aislado, sino que forma parte de una comunidad educativa donde la colaboración y la cooperación son esenciales para el logro de los objetivos institucionales y pedagógicos.

La innovación pedagógica también es clave para el rol del profesor en esta institución. Se espera que evidencie proactividad e iniciativa para generar nuevos enfoques y proyectos educativos que impacten positivamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Parte de este trabajo incluye promover la participación activa de los estudiantes, escuchando sus propuestas y facilitando espacios para que puedan involucrarse en actividades que les permitan desarrollar su autonomía.

En su desempeño docente, el profesor debe cumplir con las normativas establecidas por el colegio, ajustando su labor a los reglamentos de evaluación, Convivencia Educativa, orden, higiene y seguridad. Esto incluye la responsabilidad de registrar de manera oportuna las calificaciones de los estudiantes en el sistema oficial de la institución, asegurando que los procedimientos administrativos y pedagógicos se cumplan con rigor y dentro de los plazos establecidos.

Perfil de asistentes de la Educación.

Los Asistentes de la Educación del Colegio Bautista de Temuco constituyen un pilar esencial en el quehacer institucional. A través de su compromiso, dedicación y cercanía con los estudiantes, colaboran activamente en la creación de un ambiente escolar respetuoso, acogedor y seguro, contribuyendo de manera significativa a los procesos formativos y al cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.

El rol de los asistentes se caracteriza por una permanente disposición al servicio, ya que actúan como puente entre los distintos estamentos de la comunidad escolar, entregando apoyo administrativo, pedagógico, relacional y operativo tanto a los equipos docentes como a los equipos de gestión. De manera particular, los asistentes se desempeñan en funciones diversas que incluyen labores en salas de clases, oficinas administrativas, bibliotecas, patios, comedores, y espacios de atención a estudiantes y apoderados, siempre guiados por un espíritu de colaboración, responsabilidad y compromiso con la labor educativa.

Entre sus funciones más relevantes se encuentra el acompañamiento directo a los estudiantes, la asistencia en tareas pedagógicas o logísticas según el nivel en el que se desempeñen, la supervisión de recreos, apoyo en entradas y salidas del establecimiento, y la colaboración con los docentes en actividades específicas de aula o refuerzo. En el caso de los asistentes que forman parte del Programa de Integración Escolar, su rol adquiere una dimensión aún más especializada, ya que están llamados a apoyar la inclusión efectiva de estudiantes con necesidades educativas especiales, promoviendo su participación activa en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

La labor de los asistentes de la educación requiere una alta capacidad de empatía, comunicación respetuosa, resolución de conflictos cotidianos y una actitud coherente con los valores cristianos que guían al colegio. Se espera de ellos una conducta ejemplar, una presencia cercana pero profesional, y una disponibilidad constante para colaborar en situaciones imprevistas, siempre resguardando el bienestar de los estudiantes y el buen funcionamiento de la institución.

Es deseable que los asistentes cuenten con formación técnica o experiencia previa en contextos escolares. En algunos casos, se requieren conocimientos específicos en el ámbito del apoyo pedagógico, la atención a estudiantes con discapacidad, la administración o la gestión escolar. Además, deben poseer habilidades interpersonales sólidas, capacidad de trabajo en equipo y un profundo sentido ético en el ejercicio de sus funciones.

Los Asistentes de la Educación trabajan bajo la supervisión de los equipos directivos, y en coordinación permanente con docentes, profesionales del área psicoeducativa y personal administrativo. Su labor, silenciosa pero imprescindible, refleja día a día el compromiso institucional de formar personas íntegras, en un ambiente de fe, excelencia y cuidado mutuo.

Perfil auxiliar de servicio.

El Auxiliar de Servicio del Colegio Bautista de Temuco es un colaborador fundamental en el funcionamiento diario de la institución, ya que cumple un rol activo en la mantención, limpieza y resguardo de los espacios físicos que conforman el entorno educativo. Su labor contribuye directamente a generar ambientes seguros, limpios y ordenados, que favorecen tanto el aprendizaje de los estudiantes como el trabajo de los distintos equipos que integran la comunidad escolar.

Su responsabilidad principal consiste en implementar con eficacia las actividades propias del cargo, asegurando el correcto aseo y la adecuada mantención de las instalaciones del colegio. Esto implica la limpieza de salas de clases, oficinas administrativas, baños, pasillos, patios, comedores y otros espacios comunes, procurando en todo momento el cumplimiento de los protocolos de higiene institucional.

Además, el auxiliar vela por el cuidado permanente de los bienes materiales del establecimiento, resguardando los recursos disponibles y promoviendo su uso eficiente. Su rol no solo se limita a tareas de aseo, sino que también incluye la colaboración en funciones logísticas, tales como el traslado de mobiliario, el montaje de equipos para actividades escolares, el apoyo en ceremonias, eventos y jornadas especiales, así como también la atención de requerimientos básicos de mantención o reparación.

Este cargo requiere de una persona proactiva, ordenada y responsable, con un alto sentido del deber, que comprenda la importancia de su trabajo como parte del proyecto educativo cristiano que sustenta al Colegio Bautista. Se espera que el auxiliar actúe con discreción, respeto y buena disposición hacia toda la comunidad, manteniendo una actitud de servicio, colaboración y compromiso.

El Auxiliar de Servicio trabaja bajo supervisión directa del Encargado de Servicios Generales, cumpliendo turnos de jornada completa. Su presencia es esencial para el cumplimiento del objetivo institucional de ofrecer un ambiente educativo seguro, digno y propicio para la formación integral de los estudiantes, en coherencia con los valores cristianos del colegio.

MECANISMO DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.

Las comunicaciones entre el Colegio y el hogar y viceversa deberán canalizarse a través de los medios oficiales siendo estos: a) correo electrónico institucional, b) plataforma virtual institucional.

PARTICIPACIÓN Y DERECHO DE ASOCIACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

- Centro de Alumnos.
- Centro de Padres y Apoderados.
- Directivas de Microcentros.
- Sindicato de trabajadores del Colegio Bautista.
- Reuniones de Apoderados.
- Consejo de Profesores.
- Reunión técnica de Comunidades de Aprendizaje.
- Comité de Buena Convivencia Educativa.
- Comité de seguridad escolar.
- Comité Bipartito.

- Comité Paritario.
- Comité de Aplicación SEAL-SM.
- Cuenta Pública.
- Actividades declaradas en el cronograma de actividades de cada año escolar.

DE LOS RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS A LOS Y LAS ESTUDIANTES.

El Colegio Bautista de Temuco reconoce y destaca la actuación sobresaliente en las distintas áreas y niveles del quehacer educativo. Se valora en ello la calidad de los aprendizajes de nuestros estudiantes, los valores evidenciados y reflejados en un actuar positivo y, el esfuerzo constante demostrado en una continua superación personal.

La valoración, estímulo y refuerzo sistemático se plasma en los siguientes reconocimientos:

Durante el Año Escolar:

a) **Anotación positiva en el libro de clases**: Constancia o anotación, en que profesores e Inspectores registran por escrito, en la hoja de vida del estudiante las conductas que ameritan determinado reconocimiento.

b) **Representatividad:** Designación para que represente al colegio en eventos académicos, científicos, deportivos y culturales.

c) **Abanderado:** Designación de tres estudiantes del Colegio que representan el perfil académico y valórico de la institución, quienes durante el desarrollo del Cuarto Medio portan el estandarte del Colegio en todo acto oficial del mismo o cuando representan al establecimiento.

Al Finalizar el Año Escolar:

a) **Reconocimiento al Valor Demostrado**: al finalizar cada semestre escolar, los estudiantes del Colegio Bautista serán reconocidos por internalizar y reflejar los valores cristianos que promueve nuestro Proyecto Educativo Institucional, a través de una conducta disciplinada de orden, respeto, responsabilidad, cooperación y que propicie formas respetuosas de convivir entre personas distintas, todo cuanto favorezca climas propicios para el aprendizaje de todos nuestros educandos.

Los valores reconocidos son:

- Responsabilidad
- Respeto
- Amor
- Disciplina
- Amistad
- Solidaridad
- Perseverancia
- Honestidad
- Gratitud
- Fortaleza

b) **Premio Josué:** Reconocimiento público al o la estudiante que refleje un espíritu de superación y realice un esfuerzo constante por alcanzar un rendimiento meritorio, acorde con su ritmo y capacidad de aprendizaje.

c) **Premio por Mejor Rendimiento:** Reconocimiento público al o la estudiante que demostró perseverancia, responsabilidad y tenacidad que le permiten obtener el mejor promedio de calificación de su curso. Este premio se otorgará a estudiantes desde 4° básico hasta 4° de Enseñanza Media.

d) **Reconocimiento estudiantes destacados:** Reconocimiento entregado a los estudiantes que al desarrollar sus capacidades, talentos y habilidades personales, destacan a nivel comunal, regional, nacional e internacional en alguna área como académica, deportiva, artística musical, tecnológica y/o espiritual, de manera individual o colectiva, a través de la participación de: las Actividades de Libre Elección (ACLE) que imparte el Colegio, actividades fuera del establecimiento o en representación de este.

e) **Reconocimiento "Espíritu Colegio Bautista":** Reconocimiento entregado a un estudiante de 4º Medio que destaca

por la integralidad de su formación reflejada en la trayectoria de su proceso escolar. Son los profesores (as) quienes nominan a los estudiantes y el reconocimiento es entregado por el Centro General de Padres.

f) **Reconocimiento a las familias fidelizadas con el Colegio Bautista de Temuco**: Reconocimiento entregado a los padres y/o apoderados de los estudiantes que hicieron toda su trayectoria escolar dentro de la institución.

DE LA CEREMONIA DE LICENCIATURA

La Ceremonia de Licenciatura es una actividad que el Colegio realiza para sus estudiantes de Cuarto Año de Educación Media que hayan cumplido con los requisitos de promoción y que no hubiesen ocasionado problemas disciplinarios internos o externos a éste y que les impida ser invitados a esta Ceremonia de finalización.

Todos los ensayos de licenciatura son de carácter obligatorio.
El estudiante deberá presentarse a la Ceremonia de Licenciatura correctamente uniformado:

- Damas: Blazer azul marino con insignia, blusa blanca, corbata, falda, calcetas azul marino y zapatos negros. Usar un peinado acorde a un acto solemne (sin coloraciones u otros estilos que no corresponden a una actividad escolar). Usar un maquillaje y pintura de uñas prudente, sin excesos de brillo, colores intensos. No son parte del uniforme escolar los accesorios como aros, anillos, piercing, cadenas u otros.
- Varones: Vestón azul marino, insignia, camisa blanca, corbata, pantalón gris escolar, calcetines azul marino, zapatos negros, pelo corto, bien peinado y afeitado. No son parte del uniforme escolar los accesorios como aros, anillos, expansores, piercing, cadenas u otros.

Dado que esta es una ceremonia interna, el Colegio, frente a conductas gravísimas, se reserva el derecho de aplicar medidas disciplinarias contempladas en el presente Reglamento e incluso, si fuese necesario, proceder a suspender tal Ceremonia cuando los estudiantes hayan transgredido los principios que sustenta la institución.

TÍTULO IV: DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

Artículo 1. El Comité de Convivencia Educativa es una instancia permanente que fomenta la armonía y la sana convivencia de la comunidad Colegio Bautista, creando e impulsando acciones que fortalezcan los valores institucionales. Su principal propósito está referido a la gestión preventiva, formativa y a la resolución de conflictos conforme al Plan de Gestión.

Artículo 2. El Comité de Convivencia Educativa lo integran:

- Gestora de Convivencia Educativa del Establecimiento.
- Capellán.
- Directora de Convivencia y Vida Escolar.
- Encargada de Prevención y Promoción Convivencia Educativa.
- Psicólogos de Convivencia Educativa.
- Orientador (a).
- Coordinadores de Ciclo.

- Representante de los Profesores.
- Representante de los Asistentes de la Educación.
- Representante del Centro de Estudiantes.
- Representante del Centro General de Padres.

Artículo 3. El Comité de Convivencia Educativa tiene los siguientes objetivos:

a. Diseñar, promover, evaluar y optimizar los planes de promoción, prevención e intervención de un clima escolar sano en el establecimiento.
b. Detectar dificultades al interior de la comunidad educativa que afecten el clima de sana Convivencia Educativa
c. Conocer, evaluar y determinar las medidas pedagógicas, de acompañamiento, formativas y disciplinarias, como también los procedimientos a aplicar, según sea el caso dentro del ámbito de su competencia.
d. Elaborar el Plan de Gestión para promover la esperada y sana Convivencia Educativa.
e. Velar por la integración y adaptación de los nuevos estudiantes.
f. Mantener informada permanentemente a Rectoría acerca del diseño y ejecución de planes de Convivencia Educativa.

Artículo 4. Del funcionamiento del Comité de Convivencia Educativa:
El Comité de Convivencia Educativa, presidido por su Gestora, sesionará mensualmente de forma ordinaria y extraordinariamente las veces que se requiera. Cualquiera de estas instancias requiere el quórum de la mayoría de sus miembros (siete integrantes a lo menos), dejando constancia de la asistencia y acuerdos tomados en acta oficial.
Además, durante las sesiones del Comité de Convivencia Educativa se deberá asegurar:

1. **Garantía de confidencialidad**
   a. La Gestora de Convivencia Educativa al inicio de las sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité de Convivencia Educativa deberá informar a sus miembros que, todas las temáticas tratadas en la sesión, son de carácter estrictamente confidencial y se encuentra prohibido a todos los participantes de la sesión grabar y/o divulgar las situaciones que se abordan en la sesión. Su incumplimiento será considerado para todos los efectos como una falta gravísima y habilitarán al resto de los integrantes del Comité para suspender transitoria o permanentemente (durante el año escolar) la participación dentro del Comité, de quien hubiere cometido la falta. Lo anterior no obstará a la aplicación de otras medidas disciplinarias de conformidad a la normativa del RICE y tampoco al establecimiento de responsabilidades civiles, penales o de otro tipo por Tribunales de Justicia.
   b. Las actas que se firmen dejarán constancia que a los participantes se les ha informado de esta obligación:
   "Se deja registro que se le ha instruido al informante la obligación de mantener la información en confidencialidad y reserva. Lo anterior a fin de evitar su divulgación, haciendo énfasis en el seguimiento de los protocolos institucionales, el respeto por la intimidad y honra de los involucrados y el Principio del Interés Superior del Niño. Dicha confidencialidad y reserva no aplica a entes facultados por ley para acceder a la información tales como el Ministerio Público, policías y Tribunales de Justicia. Tratándose de trabajadores, la infracción a la obligación constituye un incumplimiento grave de sus obligaciones contractuales. La infracción respecto de otros integrantes será considerada como una falta gravísima y habilitarán al Comité para suspender su participación sin perjuicio de otras medidas de conformidad al Reglamento Interno de Convivencia Educativa y las responsabilidades civiles, penales (Ley N°19423) y/o de otro tipo que determinen los Tribunales de Justicia."

2. **Garantía de imparcialidad:**
   a. La Gestora de Convivencia Educativa al inicio de las sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité de Convivencia Educativa deberá informar a sus miembros las situaciones contingentes, que requieren un abordaje

reactivo y/o disciplinario y que involucren a integrantes de la comunidad educativa.

Sin informar sobre la situación en concreto (hechos), informará en particular: curso y/o actividad donde se habría generado la situación, iniciales de los niños involucrados (si los hubiere) y nombre de los adultos involucrados (si los hubiere).

b. Cumplido el punto precedente la Gestora llamará a los participantes del Comité a dar a conocer alguna circunstancia que los inhabilite para participar en el conocimiento, análisis y/o deliberación del caso. Son ejemplos de circunstancias inhabilitantes:
   - Amistad y/o enemistad con alguno de los participantes del caso.
   - Participación propia o de su pupilo en los hechos.
   - Participación propia o de su pupilo en el curso.
   - Ser denunciado en un hecho de similar naturaleza dentro del año escolar en curso.

c. Los participantes podrán inhabilitarse voluntariamente o ser inhabilitados por votación de mayoría absoluta del Comité (50%+1).

d. Los participantes inhabilitados se retirarán de la sesión mientras dure el análisis del caso que da origen a su inhabilidad y, mantendrán obligación de confidencialidad incluso de la existencia del caso aun cuando no conozcan detalles.

Artículo 5. De las funciones de la Gestora del Comité de Convivencia Educativa.

La Gestora de Convivencia Educativa es aquella persona quien deberá velar por la ejecución del Manual de Convivencia Educativa y responsable junto al resto de la comunidad educativa de motivar la participación de la comunidad educativa en la implementación e involucramiento de los diferentes procedimientos y/o normativas que generen una cultura de buen trato entre los miembros de la comunidad escolar.

Serán funciones de la Gestora de Convivencia Educativa:

a. Programar y presidir las reuniones del Comité de Convivencia Educativa.
b. Velar por la implementación del Plan de Gestión en Convivencia Educativa e informar anualmente a la comunidad educativa acerca de las acciones de promoción y prevención.
c. Informar, cuando corresponda, de los casos que ha tomado conocimiento al Profesor jefe, docente de asignatura, padre y/o apoderados(as) sobre la situación que afecta particularmente a un estudiante y las acciones que el Comité ha acordado aplicar.
d. Liderar al equipo de Convivencia Educativa, dirigir, coordinar, supervisar y sistematizar los procesos de promoción, prevención e intervención del área.
e. Cautelar y velar que los apoderados, cuyos estudiantes presentan alguna dificultad que altere la Convivencia Educativa, cumplan con los acuerdos efectuados en relación con: apoyos externos, tratamientos y/o terapias, entrega de informes de especialistas y/o facultativos y cumplimiento de compromisos en los tiempos y plazos acordados.
f. Informar al Comité acerca de nuevas situaciones de Convivencia Educativa que estén en su conocimiento; estados de avance de situaciones abordadas; cumplimiento de acuerdos y compromisos; denuncias; resoluciones de la Superintendencia de Educación, entre otros.
g. Ratificar, en conjunto con el Comité de Convivencia Educativa las medidas disciplinarias de cambio de curso, matrícula condicional, cancelación de matrícula y expulsión inmediata.
h. Convocar a reuniones a profesores jefes, docentes de un curso y/o nivel determinado, si el caso lo amerita.
i. Reunirse con el presidente del Centro de Estudiantes y/o el Presidente del Centro General de Padres y/o representantes de éste, para efectos de prevención y promoción de la Sana Convivencia Educativa y/o cuando alguna situación especial relacionada con ésta, lo requiera.
j. Solicitar procesos de apoyo y/o tutorías dirigidas a estudiantes a quienes se aplicó la medida disciplinaria de matrícula en observación o matrícula condicional.

k. Entregar antecedentes de la investigación e informe del Comité de Convivencia Educativa a Rectoría en los casos en que se haya apelado la resolución que aplica una medida disciplinaria.
l. Junto a la Directora de Convivencia y Vida Escolar mantener actualizado el Reglamento y sus protocolos a partir de la instrucciones y documentos emanados del Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación.

TÍTULO V: DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE

Artículo 6. Es estudiante regular del Colegio Bautista quien cuyo apoderado o tutor económico, ha pagado el derecho de matrícula correspondiente y cumpla con los compromisos contraídos con éste al momento de formalizarla, a través del contrato anual de prestación de servicios educacionales, firmado entre el apoderado, el representante legal del establecimiento y que se encuentra formalizado en notaría.

Artículo 7. La matrícula significa para el/la estudiante la aceptación de los derechos, deberes y beneficios que el Colegio establece para sus educandos y, a la vez, el compromiso de cumplir las disposiciones reglamentarias vigentes y las normas que regulan la vida escolar.

Artículo 8. El estudiante que se incorpora por primera vez a la institución en el año lectivo, será monitoreado por su Profesor jefe, con el fin de acompañar su favorable adaptación escolar.

Artículo 9. Estudiante retirado: el retiro voluntario es un acto formal, a través del cual el apoderado (a) manifiesta libremente su decisión de retirar al estudiante del establecimiento educacional. Este acto debe realizarse por escrito a Rectoría, con cinco días de anticipación a la fecha de retiro. El plazo máximo para que un(a) estudiante se consigne como "retirado(a)" del Colegio Bautista, es hasta el día treinta de noviembre del año lectivo.

Artículo 10. El estudiante que haya sido retirado del establecimiento, por cualquier causal, deja de ser estudiante regular. Por lo tanto, no podrá participar en actividades oficiales y extraescolares de ningún tipo.

Artículo 11. Respecto del proceso de solicitud de cambio de curso de un estudiante, éste podrá evaluarse en las siguientes situaciones:

a) Cuando el estudiante, a través de su apoderado solicita ser cambiado, lo que podrá realizarse solo una vez por ciclo (Enseñanza Básica o Enseñanza Media), por solicitud fundada al Profesor jefe, quien será el responsable de activar el debido protocolo por medio del Formulario "Cambio de Curso" en Dirección Académica, quien será la instancia responsable de analizar los antecedentes los cuales evaluará de manera interna y, su decisión, será fundada y comunicada al apoderado(a) dentro de los **10 días hábiles** siguientes a la presentación del documento.

b) Respecto de situaciones del ámbito de Convivencia Educativa, el Comité de Convivencia Educativa, Gestora de Convivencia Educativa y/o Directora de Convivencia y Vida Escolar podrán proponer en cualquier época del año, por motivos debidamente justificados y notificados al apoderado(a), o como resultado de procedimiento investigativo, mediante resolución fundada el cambio de su pupilo.

c) No obstante, el cambio de curso, en ambos casos (a y b) deberá ser de común acuerdo familia-colegio, privilegiando el interés y bienestar superior del niño, niña o adolescente.

TÍTULO VI: DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 12. En general es derecho de todo estudiante: recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales. Asimismo, tienen derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento del establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.[6] Todo lo anterior, en el marco del Proyecto Educativo Institucional dentro del contexto de principios y valores de nuestro Colegio Bautista de Temuco considerando el carácter confesional de nuestro establecimiento y la libre adhesión que tienen los integrantes de la Comunidad Educativa toda a éste.

Dentro de dicho marco, cada estudiante del Colegio Bautista de Temuco tiene derecho a:

1. Conocer el presente Reglamento de Convivencia Educativa y sus protocolos, publicados en la página web del establecimiento, así como también todos los protocolos que pudiesen dictarse en el marco de una situación de alerta sanitaria, estado de excepción constitucional o en general por imposición normativa.
2. Recibir y participar de un proceso de Enseñanza –Aprendizaje de excelencia académica, que privilegie su formación integral de acuerdo con los principios, valores y el Proyecto Educativo Colegio Bautista de Temuco.
3. Expresar por sí o a través de sus representantes opiniones o quejas fundadas respecto a situaciones que estime injustas o arbitrarias, bastando que lo haga en términos respetuosos.
4. Hacer uso de la infraestructura con que cuenta el Colegio Bautista para el adecuado y normal desarrollo de sus actividades académicas y formativas, de acuerdo con los protocolos, normas disponibilidad y rutinas, según indicaciones de las autoridades ministeriales si resultare pertinente.
5. El derecho de participación además permite al estudiante:
    a) Participar en todas las actividades académicas propias de su nivel, salvo por impedimentos específicos o prescripción médica, debida y oportunamente informada y registrada en Directora de Convivencia y Vida Escolar o por encontrarse bajo medidas disciplinarias contempladas en el presente Reglamento.
    b) Participar en las actividades de su grupo curso y en aquellas organizadas por el Centro de Estudiantes del Colegio Bautista. Formar parte de la directiva de estas organizaciones, siempre que se cumpla con la normativa establecida para estos efectos.
    c) Participar en actividades curriculares de libre elección o extracurriculares que el Colegio Bautista promueva y desarrolle con posterioridad a la jornada escolar y a representar al Colegio cuando le sea requerido.
    d) Participar en actividades académicas, espirituales, culturales, sociales y deportivas organizadas por el Colegio o en representación de éste.
6. Ser reconocido en la Comunidad Educativa por evidenciar de manera consistente los valores espirituales y humanos, en la relación con sus pares y adultos del Colegio y por sus logros académicos, artísticos, deportivos y/o culturales, conseguidos en representación del Colegio.
7. Recibir un trato respetuoso, digno y no discriminatorio por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.

[6] Art. 10 letra a) Ley 20.370.-

8. Continuar sus estudios en el Colegio en la eventualidad de un embarazo y que se adopten las medidas pertinentes conforme al respectivo protocolo.
9. Conocer el Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio, el que se encuentra publicado en la página web del establecimiento.
10. Conocer el resultado de sus evaluaciones en los plazos establecidos para ello y recibir los instrumentos aplicados.
11. Conocer el contenido de su hoja de vida en el libro de clases y/o situación conductual disciplinaria.
12. Contar con la garantía del debido proceso, frente a cualquier situación denunciada, donde se garantiza al denunciante y al denunciado el derecho a ser oído (derecho a contradicción), la presunción de inocencia, el derecho a presentar antecedentes que permitan acreditar sus relatos, a ser objeto de un proceso imparcial, el derecho a conocer el resultado de un proceso investigativo en que esté involucrado y las medidas disciplinarias y/o formativas a aplicar para prevenir una nueva conducta no apropiada y de recurrir fundadamente del resultado de dicho proceso.
13. Plantear, respetuosa y responsablemente, sus inquietudes académicas, valóricas y administrativas, en los distintos niveles de gestión del Colegio Bautista, siempre con respeto por el conducto regular establecido, según sea la situación, como a continuación se indica:

    a. Situación académica:
    - Profesor(a) de Asignatura.
    - Profesor(a) jefe o Educadora de Párvulos.
    - Facilitador(a) de Comunidad de aprendizaje cuando corresponda.
    - Gestor(a) Pedagógico Enseñanza Básica o E. Media (según corresponda).
    - Directora Académica.
    - Rectoría.

    b. Situación de disciplina y/o Convivencia Educativa:
    - Profesor(a) de asignatura: Resuelve faltas leves.
    - Profesor(a) jefe o Educadora de Párvulos: Resuelve faltas leves.
    - Coordinador Educación de Párvulos, Enseñanza Básica o Enseñanza Media: Investiga junto a integrante del equipo de Convivencia Educativa y propone medidas frente a faltas graves y gravísimas.
    - Gestora de Convivencia Educativa: Resuelve faltas gravísimas relacionadas con el ámbito psicosocial, activa el equipo de apoyo y/o protocolos de seguimiento, evalúa medidas disciplinarias de carácter gravísimas, resuelve reconsideraciones.
    - Directora de Convivencia y Vida Escolar: Resuelve faltas gravísimas relacionadas con el ámbito disciplinario y Convivencia Educativa, activa el equipo de apoyo y/o protocolos de seguimiento, evalúa medidas disciplinarias de carácter gravísimas, resuelve reconsideraciones.
    - Rectoría: Resuelve frente al derecho a la apelación.

    c. Situación académica en contexto de actividades curriculares de libre elección:
    - Profesor(a) de la especialidad ACLE.
    - Coordinador Técnico de ACLE.
    - Gestor ACLE.
    - Directora Académica.
    - Rectoría.

Artículo 13. Las comunicaciones entre el Colegio y el hogar y viceversa deberán canalizarse a través de los medios oficiales siendo estos:

a) correo electrónico institucional.
b) plataforma virtual institucional.

Artículo 14. Es derecho del estudiante el mantener vigente su matrícula, no pudiendo ser cancelada o ser expulsado (a), durante la vigencia del año escolar o académico respectivo, por causales que se deriven del no pago de obligaciones contraídas por sus padres, apoderados o tutor legal o por incumplimiento de la normativa de convivencia de los padres, apoderados o tutor legal. Sin perjuicio de lo señalado en el inciso anterior, la renovación de la matrícula para el año escolar siguiente requerirá que las obligaciones económicas contraídas por el apoderado, tutor legal y/o económico respecto del año inmediatamente anterior estén íntegramente pagadas. Asimismo, lo anterior no aplica respecto de la aplicación de medidas disciplinarias de condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión que se apliquen por causales distintas, relacionadas con el incumplimiento de la normativa de convivencia.

TÍTULO VII: DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 15. Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la Convivencia Educativa, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.[7]

Dentro de dicho marco cada estudiante del Colegio Bautista de Temuco tiene los siguientes deberes:

1. Respetar los principios y valores institucionales.
2. Respetar y cumplir el Reglamento de Convivencia Educativa y Protocolos de actuación declarados por el Colegio Bautista.
3. Conocer los objetivos del Proyecto Educativo del Colegio y representarlos en su actitud diaria. Aceptar que el respeto a todas las personas y la tolerancia son valores esenciales para una sana convivencia y un ambiente adecuado para el aprendizaje.
4. Cumplir con todas las exigencias académicas establecidas por el Colegio Bautista, respetando los plazos establecidos.
5. Respetar a sus compañeros de curso y del Colegio, al igual que a los demás miembros de la comunidad educativa, como su contribución para mantener una sana convivencia educativa.
6. Usar adecuadamente el uniforme oficial durante la jornada escolar y en todas las instancias formales y actividades curriculares correspondientes a su nivel, de acuerdo al Título IX sobre el Uniforme Escolar del Colegio Bautista. Asimismo, en actividades en que represente al colegio.
7. Mostrar una adecuada presentación personal, cuidando su higiene (peinado, afeitado, corte y largo de pelo ordenado, vestimenta limpia, por ejemplo), orden y buen vestir de acuerdo al Título IX sobre el Uniforme Escolar del Colegio Bautista.
8. Asistir puntual y regularmente a todas sus clases, evaluaciones y actividades curriculares.
9. Presentarse con los útiles y materiales de trabajo necesarios para cumplir en las diferentes asignaturas del curso, según lo solicitan los docentes y cumplir oportunamente con todas las obligaciones propias del rol del estudiante: evaluaciones, trabajos, disertaciones, participación en actividades programadas por el colegio, etc.
10. Representar, de manera correcta y apropiada a su Colegio en diversas instancias, lo que incluye uso adecuado del lenguaje, presentación personal y correcto comportamiento.
11. Comunicar, inmediatamente, al Profesor jefe, profesor de asignatura, Coordinador respectivo o Directora de Convivencia y Vida Escolar si durante la jornada escolar tuviere algún problema académico, de salud, accidente o fuere víctima de alguna falta de las contempladas en este Reglamento.
12. Cumplir los acuerdos y compromisos establecidos como medidas de acompañamiento o de protocolos de seguimiento.

[7] Artículo 10 letra b) de la Ley 20.370

13. Colaborar en forma oral o escrita en los procedimientos investigativos por causas disciplinarias o hechos que afecten la Convivencia Educativa.
14. Hacer uso de su correo electrónico institucional como medio de comunicación con sus profesores, Dirección Académica y áreas de apoyo, entre otros.
15. Consumir alimentos en el horario de recreo asignado y en los lugares en que esté permitido debiendo hacer buen uso del equipamiento y/o mobiliario destinado para tales efectos.
16. No efectuar ventas de alimentos, objetos, u otros/as, al interior del establecimiento educativo; salvo aquellas autorizadas por la Rectoría del Colegio. Considerando lo dispuesto en la Ley 20.606 sobre la Composición Nutricional de los Alimentos y su publicidad; en la cual queda prohibida la comercialización de alimentos "ALTOS EN", en todos los establecimientos educacionales de nivel parvulario, básico y medio. Evitando de esta forma el comercio ilegal, alimentación no saludable y otros problemas asociados.
17. Excepcionalmente, el Colegio podrá autorizar la venta de algunos productos, con fines de financiamiento para las actividades propias de algunos microcentros; siempre y cuando estas ventas no transgredan la normativa vigente en la materia.
18. Hacer buen uso de las instalaciones y del mobiliario del establecimiento, manteniéndolo en buenas condiciones y utilizándolo en forma correcta.
19. Utilizar adecuadamente baños y camarines asignados.
20. Responsabilizarse de cualquier deterioro que ocasione, asumiendo el costo de reposición o reparación que ello demande, sin perjuicio de la medida disciplinaria que pudiera aplicarse de conformidad a este Reglamento.
21. Entregar al Profesor, Inspector de Ciclo, Coordinador o Directora de Convivencia y Vida Escolar todo objeto encontrado en el establecimiento y que no sea de su propiedad.
22. Cuidar el casillero asignado; será responsable de su mantención, limpieza y buen uso. El casillero será revisado periódicamente por el Profesor jefe y/o Coordinador, en presencia del estudiante. En caso de deterioro por parte de terceros, deberá informar inmediatamente al Coordinador del nivel para la investigación respectiva. En la situación del ciclo de 7o a 4 de E. Media, ante situaciones de extravío u olvido de la llave del casillero, sólo el Coordinador de ciclo será el encargado de autorizar corte de candado.
23. Se prohíbe a los alumnos usar durante las horas escolares en el colegio juguetes, reproductores de música, bocinas, parlantes, cámaras fotográficas o de video (autónomas o insertas en otro dispositivo), drones, relojes inteligentes o con capacidad de generar llamadas y/o mensajes o, en general cualquier aparato electrónico no requerido de manera expresa por el Colegio. Su uso será sancionado, y al estudiante le será obligatorio entregarlo al Coordinador de Ciclo o la Directora de Convivencia y Vida Escolar para ser posteriormente devuelto a sus apoderados.
24. Respecto del uso de teléfonos celulares, su uso estará prohibido en la sala de clases y espacios escolares durante toda la jornada (incluyendo recreos). Lo anterior es una medida a aplicar en todos los niveles impartidos por el establecimiento, desde Educación de Párvulos, Básica y E. Media. En caso de que este recurso se solicite en alguna asignatura, debe ser informado y visado por el Facilitador de la Comunidad de Aprendizaje correspondiente, y además debe estar incorporado en su plan semanal, resguardando que su uso no supere un período de clases a la semana.
25. Evitar permanecer en grupos en sectores aledaños al Colegio, en horarios previos al ingreso o posteriores a la salida de clases, para realizar actividades que atenten contra los principios del establecimiento.
26. Frente a un procedimiento de investigación, solamente el Profesor jefe, en conjunto con la Coordinación respectiva y/o Directora de Convivencia y Vida Escolar son las instancias facultadas para solicitar al estudiante la revisión de sus pertenencias, por ejemplo, mochila, bolso, casillero.

TÍTULO VIII: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL, UNIFORME ESCOLAR OFICIAL Y DEPORTIVO

Artículo 16. El Colegio Bautista de Temuco considera la adecuada presentación personal como un valor formativo. Representa el respeto y cuidado de sí mismo, refuerza la identificación con el colegio y permite el sentimiento de pertenencia con la institución educativa.
Todo estudiante del Colegio Bautista debe velar por su presentación personal, asistiendo diariamente a clases aseado y ordenado, vistiendo su uniforme limpio, correctamente prolijo de manera que a través de su uso proyecte una adecuada imagen de sí mismo y del Colegio.
Es el padre, madre, apoderado o tutor legal el responsable de vigilar o cautelar en su pupilo que asista a clases peinado, limpio, cuidando así su presentación personal y el uso completo y correcto del uniforme.

❖ **Nivel: Pre-Kínder - Kínder**

- Polera confeccionada en jersey, manga corta, cuello polo, color azul Francia con blanco invierno y la insignia del Colegio al lado izquierdo y a la altura del pecho.
- Polerón en tela franela-algodón, con cuello y dos bolsillos laterales, cierre completo, color azul Francia con blanco invierno y la insignia del Colegio al lado izquierdo, a la altura del pecho.
- Pantalón confeccionado en jersey, color azul Francia y dos bolsillos laterales.
- Zapatillas deportivas preferentemente blancas, grises o negras.
- Polar azul marino, con cuello alto y cierre completo, dos bolsillos laterales y la insignia del Colegio al lado izquierdo y a la altura del pecho. Delantal en tela cuadrillé color verde, azul y amarillo (ver fotografías).

Diseño varones

Diseño damas

❖ **Nivel: 1º a 8º año de Educación Básica**

Damas:

- Falda escocesa (colores oficiales del Colegio), pliegues de 3 cm de profundidad (igual a 6 cm.), cargados hacia la derecha, cosidos hasta la cadera, con pretina de 2 cm largo de 5 cm sobre la rodilla, como máximo.
- Polera oficial tela de piqué, color blanco, cuello y mangas terminadas con tres líneas en verde-amarillo-verde, escote en "V", abotonada, con la insignia del Colegio al lado izquierdo a la altura del pecho.
- Sweater color azul marino tejido liso, con escote en "V", y la escritura "Colegio Bautista" bordada con hilo color verde al lado izquierdo y a la altura del pecho.
- Calcetas azules a media pierna (no calcetines ni bucaneras).

- Zapatos de cuero color negro formales de colegio (no zapatillas).
- Delantal blanco obligatorio en las asignaturas de Artes Visuales, Tecnología y Laboratorio de Ciencias (4º a 8º Enseñanza Básica).
- Polar azul marino, con cuello alto y cierre completo, dos bolsillos laterales y la insignia del Colegio al lado izquierdo y a la altura del pecho.
- Parka Verde petróleo de tela de microfibra engomada, puños mitad elásticas mitad velcro, con cierre plásticos y de color verde, cintura elasticada, bolsillos externos con cierre y no interior diagonal. Debe llevar el nombre "Colegio Bautista" en letra manuscrita y bordada con hilo blanco al lado izquierdo y a la altura del pecho.

Como accesorio en el cabello pueden utilizar solo colet o cintillo azul o verde oscuro.

Varones:

- Pantalón gris escolar.
- Polera oficial tela de piqué, color blanco, cuello y mangas terminadas con tres líneas en verde-amarillo-verde, escote en "V", abotonada, con la insignia del Colegio al lado izquierdo, a la altura del pecho.
- Sweater color azul marino tejido liso, con escote en "V", y la escritura "Colegio Bautista" bordada con hilo color verde al lado izquierdo y a la altura del pecho.
- Calcetines azules o grises.
- Zapatos de cuero formales de colegio (no zapatillas).
- Delantal blanco obligatorio en las asignaturas de Artes Visuales, Tecnología y Laboratorio de Ciencias (4º a 8º Enseñanza Básica).
- Polar azul marino, con cuello alto y cierre completo, dos bolsillos laterales y la insignia del Colegio al lado izquierdo y a la altura del pecho.
- Parka Verde petróleo de tela de microfibra engomada, puños mitad elasticados mitad velcro, con cierre plásticos y de color verde, cintura elasticada, bolsillos externos con cierre y no interior diagonal. Debe llevar el nombre "Colegio Bautista" en letra manuscrita y bordada con hilo blanco al lado izquierdo y a la altura del pecho.

❖ **Nivel: I a IV año de Educación Media**

Damas:

- Falda escocesa (colores oficiales del Colegio), pliegues de 3 cm de profundidad (igual a 6 cm.), cargados hacia la derecha, cosidos hasta la cadera, con pretina de 2 cm largo de cinco cm sobre la rodilla, como máximo.
- Blusa blanca cuello redondo (la talla debe permitir abrochar el primer ojal del cuello).
- Blazer escolar azul marino (no entallado) con la insignia del Colegio en el bolsillo superior.
- Corbata oficial del Colegio.
- Calcetas azules a media pierna (no calcetines o bucaneras).
- Zapatos negros formales de colegio (no zapatillas).
- Delantal blanco obligatorio en las asignaturas de Artes Visuales, Tecnología y Laboratorio de Ciencias.
- Como accesorio en el cabello pueden utilizar solo colet o cintillo azul o verde oscuro.

Varones:

- Pantalón gris escolar.
- Camisa blanca cuello terminado en punta (la talla debe permitir abrochar el primer ojal del cuello).
- Vestón escolar azul marino con la insignia del Colegio en el bolsillo superior.
- Corbata oficial del Colegio.
- Calcetines azules o grises.
- Zapatos negros formales de colegio (no zapatillas).
- Delantal blanco obligatorio en las asignaturas de Artes Visuales, Tecnología y Laboratorio de Ciencias.

En el periodo de invierno y/o cuando no contemple situaciones académicas, tales como, disertaciones, presentaciones y/o actos formales, los estudiantes damas y varones de Primero medio a Cuarto Medio podrán utilizar el polar o parka institucional, y en el caso de las damas utilizar el pantalón escolar gris de corte recto.

- **Buzo deportivo institucional: <u>Pre-Kínder a 4º Año de Educación Media</u>**

Polerón en tela franela-algodón, con cuello y dos bolsillos laterales, cierre completo, color azul Francia con blanco invierno y la insignia del Colegio al lado izquierdo, a la altura del pecho.

Pantalón confeccionado en jersey, color azul Francia y dos bolsillos laterales.

Polera confeccionada en jersey, manga corta, cuello polo, color azul Francia con blanco invierno y la insignia del Colegio al lado izquierdo y a la altura del pecho.

Zapatillas deportivas preferentemente blancas, grises o negras.

- **NO CORRESPONDEN** AL UNIFORME ESCOLAR: ropa de color, ropa deportiva de las ACLE durante la jornada escolar.
- EN LAS ACTIVIDADES DE **COLOR DAY**: en las actividades de Color Day, los estudiantes del nivel de educación de párvulos, educación básica y educación media están autorizados a vestir ropa de color, cuidando en todo momento que las prendas sean adecuadas a la edad, sin sobre exponer el cuerpo del estudiante, todo esto será de responsabilidad del padre, madre y/o apoderado del mismo. No se encuentran autorizados el uso de uniformes de otros establecimientos educacionales.
- EN OTRAS ACTIVIDADES cuando se solicite autorización por cursos para actividades extraordinarias y/o recreativas: en este caso, la autorización la otorgará Directora de Convivencia y Vida Escolar o Rectoría, y serán ellos quienes determinarán los alcances respecto al vestuario a utilizar, no pudiendo autorizar el uso de prendas que no sean adecuadas a la edad del estudiante o que sobre expongan el cuerpo de los mismos o, contravengan el contexto educativo y los valores institucionales.

En tanto se mantenga una medida de alerta sanitaria u otra de similar naturaleza, como medida resguardo y seguridad de nuestros estudiantes, para hacer la clase de educación física o desarrollo de deportes en el colegio, se deberá disponer de zapatillas deportivas y demás implementos de uso personal (tales como mascarilla, toalla, polera, buzo, entre otras vestimentas o implementos que no se pueden compartir). En el evento de decretarse por cualquier causa una modalidad de clases online el estudiante debe mostrar una presentación personal adecuada, cabello ordenado, vestimenta acorde al contexto de la clase (sin pijama).

TÍTULO IX: DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

Sin perjuicio de la enunciación sobre los deberes de los estudiantes, constituyen responsabilidades diarias y más específicas la puntualidad, la asistencia en sus distintas formas, el cuidado personal y del entorno y el trabajo escolar.

Artículo 17. De la Puntualidad al ingreso y salida de clases:

1. El ingreso de los estudiantes al establecimiento será entre las 07:30 y 07:55 Hrs. Las clases comienzan a las 08:00 Hrs.
2. Constituirá una situación de atraso el ingreso del estudiante al Colegio posterior a las 08:00 hrs. pudiendo ingresar sólo acompañado por su apoderado, padre, madre y/o tutor legal por razones debidamente justificadas y respaldadas, con el debido documento en el que se informa sobre una atención médica, registro civil u otro similar.
3. Después de tres atrasos se le notificará a los apoderados, a través, de correo electrónico. Si luego de haberse

notificado la falta de 3 atrasos, se reiteran otros 3 , el profesor (a) jefe citará a los apoderados a entrevista para establecer los debidos compromisos. Si la situación persiste en el tiempo, deberá notificarse a la Directora de Convivencia y Vida Escolar, quien citará y establecerá acuerdos de mejora con los apoderados.

4. No serán autorizados los retiros durante la última hora de clases o en el hall de entrada en el momento de salida de los estudiantes de su jornada escolar.

Artículo 18. De las clases, su asistencia y otras responsabilidades:

1. La jornada escolar se realizará ininterrumpidamente a excepción de las fechas ya informadas en el calendario académico anual.
2. En cuanto a la modificación de clases estas serán por las siguientes posibles situaciones:
   - Modificación parcial de la jornada: debido al cambio de actividades internas, previamente informadas a los apoderados.
   - Cambio total o parcial de la jornada: suspensión de clases por situaciones fortuitas como corte de suministros básicos o casos de fuerza mayor, como catástrofes naturales, contingencia social, situaciones de riesgo de la salud, entre otros.
   - Sobre estas situaciones, el Colegio Bautista informará al Departamento Provincial de Educación, dentro de las 48 horas de ocurrido el caso junto con el debido plan de recuperación.
3. Es responsabilidad de los estudiantes asistir a todas las clases, devocionales y otras actividades programadas, respetando los horarios determinados por la institución.
4. El estudiante debe permanecer hasta el término de su jornada (devocionales, asignaturas, orientación o consejo de curso).
5. Tendrá prohibido entrar a otra sala de clase que no le corresponda por horario o por su curso.
6. Realizar las actividades entregadas por el docente durante la hora de clases, y aquellas actividades de trabajo en el hogar en cada una de las asignaturas.
7. Enviar todas las actividades y/o materiales que el docente solicite en el proceso lectivo, cumpliendo con la fecha, formato, medio de envío u otras indicaciones entregadas e informadas previamente.
8. Ningún estudiante puede asistir al Colegio sólo a rendir pruebas y después retirarse, menos aún si se encuentra enfermo(a).
9. Como medida de prevención y resguardo de la comunidad escolar el estudiante no podrá asistir al establecimiento si se encuentra enfermo.
10. Ante una eventual ausencia debe mantener al día todas sus asignaturas y/o actividades académicas.
11. Toda inasistencia debe ser justificada por el apoderado el mismo día de la ausencia, a través de la Plataforma Appoderados.cl.
12. Ante una inasistencia por enfermedad, el estudiante, a través de su apoderado (a), deberá justificar la ausencia en la Plataforma Appoderados.cl.cl, sección incidencias adjuntando el certificado médico o epicrisis del servicio de urgencias, cuando la ausencia sea por enfermedad y se prolongue por más de tres días, dentro de las primeras 48 horas de otorgado. El certificado debe ser firmado por el profesional competente en el área. No se aceptarán certificados médicos fuera del plazo establecido, ni aquellos emitidos por familiares directos (madre, padre y/o apoderado(a), hermano(a)).

    Frente a la instrucción de los Ministerios de Salud y/o de Educación de no exigir certificado médico, dada una situación de emergencia sanitaria o sobre exigencia de los servicios de salud por enfermedades estacionales, el Colegio Bautista no exigirá la documentación referida en el párrafo anterior, por el tiempo indicado por las autoridades ya señaladas.
13. En caso de intermitencia o imposibilidad de utilizar la Plataforma Appoderados.cl.cl el apoderado deberá remitir la justificación a través de correo electrónico dirigido a la Directora de Convivencia y Vida Escolar (crebolledo@colegiobautista.cl).

14. Ante una ausencia prolongada del estudiante por razones de viaje, estudios en el extranjero, becas o alguna situación de fuerza mayor, su apoderado deberá enviar una carta al Director Académico con copia al Gestor Pedagógico correspondiente y Directora de Convivencia y Vida Escolar informando la razón y tiempo de inasistencia para solicitar el apoyo académico y reprogramación de evaluaciones que se desarrollen durante ese periodo, como lo establece el Protocolo del Reglamento de Evaluación. Será la Dirección Académica quien dicte la resolución pertinente, según el caso.
15. En caso que un estudiante falte cuatro días consecutivos a clases, y su apoderado no dé aviso del motivo de ello, el Profesor jefe citará al apoderado dejando constancia en el libro de clases y ficha personal del estudiante. Si la inasistencia se prolonga por más de 15 días consecutivos sin aviso, el colegio procederá a tomar contacto con el apoderado a través del Profesor jefe o la Dirección Académica por cualquier medio y con la sola finalidad de saber del estado del estudiante, circunstancias de su ausencia, resguardando siempre el interés superior de este, siendo la Dirección Académica quien dicte la resolución pertinente. Se dejará registro de estas acciones en su hoja de vida y se solicitará una reunión con el apoderado para coordinar el regreso a clases y reinserción del niño(a) en las actividades académicas.
    Los estudiantes que reinciden en ausencia del modo descrito anteriormente, será Dirección Académica quien citará al apoderado/a para buscar en conjunto estrategias que permitan asegurar la continuidad de estudios del estudiante, resguardando el derecho a la educación de este a través de la asistencia mínima a clases como manifestación de este derecho, evaluando el ejercicio de acciones legales pertinentes para resguardar los derechos del niño(a) en caso de persistir la conducta (Protocolo vulneración de derechos de los estudiantes).
    En el caso de los estudiantes de 1º a 6º Básico, será el apoderado el responsable de solicitar la recalendarización de pruebas y trabajos a la Gestora Pedagógica de Educación Básica en caso de ausencia como la expuesta anteriormente.
    En el caso de los estudiantes de 7º Educación Básica a 4º Educación Medio, la recalendarización será responsabilidad del estudiante y deberá solicitarla al Gestor Pedagógico de Educación Media.
16. En caso de ausencia en días de evaluación o de una evaluación reprogramada el apoderado debe informar oportunamente a través de la Plataforma Appoderados.cl.cl, en la sección incidencias, y atender las indicaciones detalladas en el Título VI del Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar 2026.
17. Si algún estudiante requiere ausentarse del Colegio antes del término de la jornada escolar presencial, deberá ser retirado sólo por su apoderado (a) siempre y cuando no tenga que rendir evaluación posterior al retiro durante ese día.
18. Si el estudiante es retirado del establecimiento antes de rendir una evaluación, durante la misma, y no presenta certificación médica o documento de institución en la cual realizará un trámite en particular, con el que respalde su retiro, deberá reprogramar la evaluación. El nivel de exigencia a aplicar se encuentra detallado en el Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar 2026.
19. Si un estudiante debe ausentarse o salir dentro de la jornada de clases para realizar actividades externas en representación del colegio (deportiva, académica o artística, por ejemplo), el apoderado(a) deberá autorizar la salida a través del documento que entregará el profesor a cargo de la salida, el que deberá remitir al mismo docente y este al Gestor de las Actividades Curriculares de Libre Elección (ACLE), Coordinador respectivo y/o Directora de Convivencia y Vida Escolar según corresponda.
20. En el caso que un estudiante se encuentre suspendido, y tenga programadas evaluaciones tipo pruebas, presentación en grupo o informes, deberá rendir la evaluación el mismo día y hora en que se aplicará a todo el curso, asistiendo con su uniforme formal. Una vez finalizada la evaluación el estudiante debe retirarse junto a su apoderado.
21. Sobre el retiro anticipado de la jornada de clases:
    - Será autorizado el retiro **sólo por razones debidamente justificadas**.
    - El retiro será realizado solo por el apoderado titular o suplente en dicho orden y previamente registrado en el colegio.

- El apoderado deberá solicitar el retiro de su pupilo en recepción, firmar el Libro de Salida y realizar el registro en el Tótem correspondiente, para luego esperar en el lugar que le sea asignado por el colegio, en el momento y por el tiempo que tome ubicar a su pupilo en las instalaciones del colegio.
- No se hará efectivo el retiro del estudiante cuando ese día tenga calendarizada una evaluación o la esté realizando.
- No se harán efectivos retiros en horarios de recreo y colación.
- Como excepciones a lo preceptuado anteriormente, serán situaciones calificadas, de urgencia, como el fallecimiento de familiar directo, por resolución judicial dictada por un tribunal de justicia o citación a consulta de un médico, causales que serán analizadas en su mérito y con las evidencias que se acompañe en el momento, será la Directora de Convivencia y Vida Escolar o Dirección Académica quien podrá autorizar o negar un retiro en estas circunstancias.

22. Representar con compromiso y respeto al Colegio, demostrando en toda actividad los valores que sustenta. El Colegio Bautista se reserva el derecho de tomar medidas disciplinarias ante comportamientos de sus estudiantes, durante actividades que se realicen fuera de las clases representando a éste, y frente a conductas personales o colectivas que atenten contra la dignidad e imagen del Colegio.

Artículo 19. Del cuidado personal y del entorno.

1. Mantener una adecuada presentación e higiene personal, acorde con su condición de estudiante, especificado en el Título VIII de este Reglamento.
   Las damas, podrán usar aros pequeños no colgantes, gargantillas delgadas, pantalones de corte recto (no calzas ni pitillos), sin cinturones de color distinto a las prendas del uniforme o llamativos. No podrán usar el cabello teñido, ni uñas pintadas, pearcing, expansiones u otros accesorios que no correspondan al uniforme escolar, asimismo, tatuajes llamativos, en el cuello, brazos, o en lugares ampliamente visibles.
   Los varones deberán presentarse debidamente afeitados y con su cabello corto. No podrán usar aros, collares, anillos, cabellos teñidos, pearcing u otros accesorios que no correspondan al uniforme escolar; asimismo, si tuvieran tatuajes no podrán ser expuestos, debiendo utilizar prendas que los cubran.
2. Utilizar su cuenta de correo electrónico institucional, resguardando su clave, y solo para las actividades académicas correspondientes o relacionadas al ámbito escolar del Colegio Bautista.
3. Cuidar el casillero asignado de manera permanente a través de su mantención, limpieza y buen uso.
   El casillero será revisado periódicamente por el Profesor jefe y/o Coordinador, en presencia del estudiante. En caso de deterioro por parte de terceros, deberá informar inmediatamente al Coordinador del nivel para la investigación respectiva. En la situación del ciclo de 7º a 4º de E. Media, ante situaciones de extravío u olvido de la llave del casillero, sólo el Coordinador de ciclo será el encargado de autorizar corte de candado.
4. El porte y uso de teléfono celular queda estrictamente prohibido para todos los niveles impartidos por el establecimiento educacional. El extravío o pérdida de estos elementos, es de absoluta responsabilidad del estudiante.
5. Evitar permanecer en grupos en sectores aledaños al Colegio, en horarios previos al ingreso o posteriores a la salida de clases, para realizar actividades que atenten contra los principios del establecimiento.
6. Respetar el derecho y la propiedad privada de las demás personas.
7. Utilizar adecuadamente baños y camarines asignados.
8. Entregar al Profesor, Inspector de Ciclo, Coordinador o Directora de Convivencia y Vida Escolar todo objeto encontrado en el establecimiento y que no sea de su propiedad.
9. Frente a un procedimiento de investigación, solamente el Profesor jefe, en conjunto con la Coordinación respectiva y/o Directora de Convivencia y Vida Escolar son las instancias facultadas para solicitar al estudiante la revisión del contenido de su mochila, casillero y/o pertenencias.
10. Colaborar en situaciones de investigación interna relacionadas con el Colegio.

Artículo 20. Del trabajo escolar:

1. Durante las clases es responsabilidad de cada estudiante portar diariamente sus materiales solicitados.
2. Actuar de forma ética y honesta ante instancias evaluativas de toda índole.
3. Asistir a todas sus horas de clases y devocional, es responsabilidad del estudiante que ha faltado informarse y mantenerse al día sobre materias tratadas, trabajos, tareas, actividades y pruebas calendarizadas durante su ausencia.
4. Rendir las evaluaciones en las fechas establecidas según calendario oficial.
5. Rendir toda evaluación y/o trabajo en el horario correspondiente a la asignatura respectiva y/o en acuerdo con el profesor correspondiente.
6. Justificar inasistencia a evaluaciones o trabajos programados. La justificación debe realizarla el apoderado al profesor el día en el cual se aplica la evaluación.
7. Tratándose de una inasistencia prolongada por razones de salud, viaje, estudios, fuerza mayor u otros, en el caso de los estudiantes de los niveles de 1º a 6º Básico, será el apoderado (a) responsable de solicitar la recalendarización de pruebas y trabajos al Gestor Pedagógico de Educación Básica. En el caso de los estudiantes de 7º Educación Básica a Educación de 4º Media, la recalendarización será responsabilidad del estudiante y deberá solicitarla al Gestor Pedagógico de Educación Media.
8. El estudiante que, por motivos de inasistencia justificada, no diere cumplimiento a trabajos previamente asignados, deberá comunicarse con el profesor de la asignatura respectiva para que entregue los lineamientos según lo requiera el caso.

TÍTULO X: DEL RESPETO A LAS PERSONAS Y VALORES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Artículo 21. Con relación al respeto hacia las personas y los valores institucionales, se espera que todos los miembros de la Comunidad Colegio Bautista:

a. Demuestran una actitud respetuosa frente a los principios del Evangelio de Cristo que sustentan al Colegio, evidenciando un comportamiento acorde con los valores institucionales, que sea manifiesto en el respeto hacia las personas y su entorno, tanto en actividades curriculares, como extraescolares, sean estas internas o externas del Colegio, y que no alteren las actividades propias de la institución, como consecuencia de conductas individuales o colectivas, que atenten contra la integridad de terceros.
b. Desarrollen actitudes de respeto, amabilidad, tolerancia y lealtad, para con cada uno de los integrantes de la comunidad y para con la institución, en consideración con el valor de la persona y de las correctas relaciones sociales. Por tanto, **toda conducta** que genere daño emocional, físico o social contra estudiantes, profesores, apoderados y otros funcionarios del Colegio en diferentes contextos (presenciales, virtuales u otros) o actos que afecten gravemente la Convivencia Educativa, será considerada falta gravísima, y el o los responsables, se exponen a la aplicación de las sanciones que la normativa vigente establece la Ley 20.536/17.09.2011, Violencia Escolar, y a las medidas disciplinarias y formativas contenidas en este Reglamento.
c. Respeten siempre los valores y símbolos institucionales, como a sí mismo los símbolos patrios que representan lo más puro y trascendente de nuestra institución y nación, fundamento para una correcta convivencia.
d. Manifiesten en todo contexto, actitudes de autocuidado, como una forma de proteger su salud física mental y emocional por respeto a sí mismos, a su entorno y a la Institución, fortaleciendo especialmente frente a situaciones como:
    - Conductas de autocuidado por contexto de pandemia, riesgo de salud pública o contingencia social.
    - Abstenerse del cigarrillo, vaper, de consumir alcohol, droga o cualquier otra sustancia dañina y/o ilícita.

- Conductas autolesivas y/o suicidas que atenten contra su integridad.

e. Utilicen correctamente el lenguaje verbal, no verbal y escrito, demuestren buenos modales de comportamiento en las plataformas virtuales utilizadas por el Colegio y en el establecimiento, que favorezcan la Convivencia Educativa.
f. Mantengan una adecuada higiene y presentación personal, acorde con las formalidades de una comunidad educativa.
g. Ajusten su comportamiento en cuanto a las relaciones interpersonales, bajo las normas de la prudencia, el decoro, respeto a sí mismo y al otro, como también al resto de la comunidad escolar. Quedan prohibidos al interior del establecimiento, actividades formales o informales, en las cuales se representa al Colegio, expresiones como: besos (por ejemplo, en la boca), circular por el establecimiento de la mano o abrazados, sentarse o recostarse sobre las piernas de otro compañero o compañera, funcionarios o apoderados, actos de posible connotación sexual, juegos sexualizados, entre otros.
h. No levantar falso testimonio contra un miembro de la comunidad educativa, sin fundamentos o evidencias, absteniéndose de: chismes, falsas acusaciones en público, en lo privado o redes sociales, aseveraciones verbales falsamente acusatorias y/o deshonrosas de otros miembros de la comunidad educativa, que pueda afectar su dignidad y bienestar emocional.
i. Hacer buen uso de los bienes de propiedad del Colegio y/o de propiedad de miembros de la comunidad educativa.

TÍTULO XI: DE LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE SITUACIONES ACADÉMICAS, DE CONVIVENCIA EDUCATIVA Y/O DISCIPLINARIAS

Artículo 22. Acciones generales de acompañamiento preventivo emanadas del Plan de Gestión en Convivencia Educativa 2026.

El Colegio Bautista con el propósito de mantener y promover una sana convivencia dentro de la comunidad educativa, realiza una serie de acciones preventivas y/o formativas, a saber:

a. Devocionales diarios de Pre-Kinder a IV medio.
b. Actividades espirituales dirigidas a los distintos estamentos de la Comunidad Educativa, según sea la necesidad.
c. Talleres y/o charlas en temáticas preventivas dirigidas a estudiantes, en orientación o consejos de curso sobre temáticas como; la sana convivencia, buen trato, gestión colaborativa del conflicto/resolución pacífica de conflictos u otra temática que se requiera según lo acordado al interior del Comité de Convivencia Educativa, de sugerencia o solicitud de los padres y apoderados ajustados al Proyecto Educativo Colegio Bautista.
d. Talleres y/o charlas de fortalecimiento del rol parental, según necesidad, por ejemplo, sana convivencia, buen trato, gestión de conflictos.
e. Entrevistas del Profesor jefe con sus estudiantes y/o reuniones con profesores del curso, con la finalidad de conocer las inquietudes, intereses y problemáticas del mismo.
f. Entrevistas de estudiantes nuevos con Profesor jefe con la finalidad de detectar su grado de adaptación al Colegio, solicitando el apoyo de otras instancias si existiese una situación que requiera intervención.
g. Entrevistas obligatorias del Profesor jefe con sus apoderados para tratar temas relacionados con su hijo/a.
h. Talleres y acompañamiento dirigidos a estudiantes nuevos con Orientador y/o Equipo de profesionales del ámbito socioemocional y de Convivencia Educativa para ayudarlos en su inserción al Colegio.
i. Talleres y/o charlas de capacitación y desarrollo personal para los funcionarios del Colegio, con el objetivo de fortalecer las acciones individuales y/o colectivas de los trabajadores, para la promoción y prevención de la sana convivencia, el buen trato, resolución pacífica de conflictos, gestión colaborativa del conflicto u otra temática similar.

j. Acompañamiento espiritual a miembros de la comunidad; apoyo y cadenas de oración.
k. Operativos de ayuda social dirigidos a sectores vulnerables de la comuna.
l. Material en plataforma virtual de contención emocional en tiempo de crisis y de uso adecuado de las redes sociales.
m. Actividades que forman parte del Plan de gestión de la Convivencia Educativa y protocolos de actuación.

Artículo 23. Acciones específicas de acompañamiento frente a situaciones académicas, de Convivencia Educativa y/o disciplinarias.

Frente a una problemática académica, de Convivencia Educativa y/o disciplinaria, que afecte a un estudiante o grupo curso se desarrollarán las siguientes acciones de acompañamiento:

1. Respecto de un estudiante:

a) Entrevista del Profesor jefe o de asignatura con el estudiante, con la finalidad de establecer acuerdos y compromisos, los cuales deberán quedar registrados en Acta Registro de Entrevista del Estudiante y/o en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases.

Es de especial relevancia que el Profesor jefe siempre esté informado de las situaciones académicas y de convivencia y/o disciplinarias que afecten al estudiante, así también realizar seguimiento de acuso de recibo del correo electrónico enviado al apoderado (a).

b) Entrevista del Profesor jefe o de asignatura con los padres y apoderados, con la finalidad de establecer acuerdos y compromisos, los cuales deberán quedar registrados en acta Registro de Entrevista de Apoderado firmadas por ambas partes. En el caso de una entrevista online el profesor enviará un correo electrónico al apoderado, notificando los temas tratados, acuerdos y/o compromisos realizados, solicitando el acuso de recibo por parte del apoderado.

Todo Profesor jefe o de asignatura que atienda situaciones delicadas de los ámbitos académicos, convivencia, salud o disciplinarias deberá informar a su respectiva Coordinación según corresponda, a la brevedad posible, los compromisos establecidos con el estudiante y su apoderado. El coordinador a su vez, será responsable de informar a la entidad correspondiente.

El incumplimiento de los acuerdos y compromisos por parte del estudiante derivados de estas acciones de acompañamiento constituirá una falta grave de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.

2. Respecto de un Grupo o Curso:

En el caso que un grupo o curso vivencie alguna problemática académica, de Convivencia Educativa y/o disciplinaria, el Profesor jefe, profesor de asignatura y/o asistentes de la educación será responsable de informar inmediatamente y por escrito a la Coordinación respectiva.

Será la Coordinación, la instancia responsable de indagar e informar a Dirección Académica, Gestora de Convivencia Educativa y/o Directora de Convivencia y Vida Escolar, según corresponda, quienes en conjunto determinarán las acciones de acompañamiento o medidas formativas a aplicar, de acuerdo al siguiente cuadro explicativo:

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Reunión de articulación con docentes del curso y/o nivel.	Coordinador, Gestores Pedagógicos, Gestor Convivencia Educativa, Directora de Convivencia y Vida Escolar.	Durante el proceso de enseñanza.
Charlas de prevención y promoción.	Psicólogos, Orientador, Encargada de Prevención y Promoción Escolar, Educadoras Diferencial, Especialista externo.	Durante el proceso de enseñanza.
Talleres.	Psicólogo, Profesor jefe,	Durante el proceso de enseñanza.

	Orientador, Especialistas externos.	
Aplicación de Test diagnósticos con motivo de conocer la dinámica grupal.	Psicólogos, Orientador.	Durante el proceso de enseñanza.
Actividades Espirituales.	Profesor jefe, Profesores de Educación Cristiana, Directora de Educación Cristiana. Capellán	Durante el proceso de enseñanza.
Reunión con la directiva de padres del curso.	Profesor jefe, Coordinador, Gestores Pedagógicos, Gestor Convivencia Educativa, Directora de Convivencia y Vida Escolar.	Durante el proceso de enseñanza.
Reunión de apoderados.	Profesor jefe, Coordinador, Orientador, Gestores Pedagógicos. Gestor ACLE, Gestor Convivencia Educativa, Directora de Convivencia y Vida Escolar.	Durante el proceso de enseñanza.

TÍTULO XII: DE LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS FORMATIVAS, ALTERNATIVAS, REPARATORIAS Y DISCIPLINARIAS Y DE APOYO ESPECIALIZADO

Artículo 24. El estudiante que incurra en conductas contrarias o que atente contra la sana convivencia educativa o con las normas contenidas en el presente Reglamento, se expone a la aplicación de alguna o algunas de las siguientes medidas: pedagógicas formativas, alternativas, reparatorias, disciplinarias y de apoyo especializado.
Toda medida debe tener, en principio, un carácter formativo para el o los estudiantes involucrados, en pos de la sana convivencia.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS FORMATIVAS:
Artículo 25. Las medidas pedagógicas formativas tienen como finalidad generar oportunidades de aprendizaje en los estudiantes, entregan orientaciones para reparar sus errores, desarrollan reflexión, empatía y responsabilidad con los otros. Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron a la falta, entre otras.

Artículo 26. Las medidas formativas del Colegio serán informadas al o los estudiantes involucrados y su apoderado(a) por quien aplique dicha medida dejando registro en el acta Entrevista al Apoderado y/o Estudiante y en la hoja de vida del estudiante(s) en el libro de clases sobre el compromiso asumido y la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento.

Artículo 27. Medida pedagógica formativa: es el conjunto de estrategias psicoeducativas intencionadas realizadas por docente, educadora diferencial, coordinador, gestor pedagógico, equipo de Convivencia Educativa, entre otros, que buscan enseñar, prevenir y corregir conductas, fortaleciendo valores, habilidades sociales y aprendizajes significativos, en un marco de respeto y formación integral.

a) **Reflexión formativa:** el estudiante elabora un trabajo con relación a temas valóricos, fichas reflexivas, por ejemplo, posterior a la jornada escolar, el que debe entregar en un plazo máximo de 3 días de aplicada la medida a su Profesor jefe, coordinador o Directora de Convivencia y Vida Escolar.

b) **Diálogo formativo:** es una conversación, de carácter individual y/o grupal, que tiene por objetivo reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, con uno o más miembros habilitados del Colegio: rectoría, directivos, docentes, psicólogos, orientador, coordinador respectivo, gestor de Convivencia Educativa, Directora de Convivencia y Vida Escolar.

c) **Tutorías:** Es un proceso de acompañamiento a la formación del estudiante, que tiene como principal objetivo orientar, contener y/o toma de perspectiva. La tutoría será designada desde el área de Directora de Convivencia y Vida Escolar y/o Convivencia Educativa, a un psicólogo, educadora diferencial, docente o integrante del Comité de Convivencia Educativa.

d) **Encuadre:** procedimiento individual guiado por Coordinador, Gestora de Convivencia Educativa, Directora de Convivencia y Vida Escolar y/o Rectoría, en el cual se llama a la reflexión profunda y al orden en la conducta del o los estudiantes involucrados, a la luz del Reglamento de Convivencia Educativa, protocolos y normativa vigente según corresponda. El objetivo principal de esta medida alternativa, es regular aquellas actitudes o acciones que generan daño a la sana Convivencia Educativa dentro de la comunidad educativa, explicitando que la reiteración de la falta producto de no observarse un cambio, en la conducta en un tiempo determinado, llevará a la aplicación de medidas disciplinarias. Además de ello, en este encuadre se podrán establecer medida(s) de restricción al estudiante en virtud del orden, convivencia y una adecuada conducta.

e) **Comunicación al Apoderado(a):** es la información entregada por el Profesor jefe, de asignatura o coordinador, al apoderado sobre la conducta de su pupilo y la situación o falta cometida, a través de un correo electrónico o de la plataforma digital del Colegio. El apoderado(a) tiene el deber y obligación de acusar recibo de lo informado a través de un correo electrónico.

f) **Estrategias pedagógicas:** son una o más acciones complementarias aplicadas al estudiante que cometió la falta, tales como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, preparar material indicado por un docente, apoyo a reflexión del devocional, entre otras, siendo asesorado por un docente.

g) **Servicio comunitario:** es una actividad que beneficia a la comunidad escolar, aplicada al estudiante que cometió la falta, por medio de la cual se hace cargo de las consecuencias de sus actos negativos, a través del esfuerzo personal, por ejemplo: limpieza de algún lugar o espacio del Colegio, por ejemplo, salas de clases, pasillo, patios, gimnasio.

h) **Acciones terapéuticas:** contempla la derivación a tratamientos con especialistas externos del área de la salud (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias. También puede incluirse en este aspecto charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, entre otros.

i) **Contacto con especialista externo:** se entiende por toda instancia de comunicación, coordinación, derivación o intervención realizada por el colegio con especialistas o instituciones ajenas a la comunidad escolar. El propósito es resguardar el bienestar integral de los y las estudiantes, fortaleciendo la Convivencia Educativa y dar respuesta oportuna a situaciones que excede el ámbito de competencia del establecimiento.

   Este contacto incluye, entre otros, a profesionales de las áreas de salud, salud mental, psicología, psiquiatría, respetando siempre los principios de confidencialidad, resguardo de la dignidad de las personas, interés superior del niño, niña y adolescente, conforme a la normativa legal vigente.

   El establecimiento procurará que estas acciones se desarrollen de manera coordinada, pertinente y documentada, informando oportunamente a las familias y/o apoderados, salvo en aquellos casos en la ley establezca

procedimientos distintos.

j) **Talleres:** los talleres como medida formativa son una estrategia pedagógica y preventiva, implementada para fortalecer el contexto educativo, y su propósito es favorecer la reflexión, el aprendizaje significativo y el desarrollo de habilidades socioemocionales y valóricas, frente a conductas que han transgredido normas de convivencia o evidencian necesidades formativas específicas.

MEDIDAS ALTERNATIVAS Y/O DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Artículo 28.

De acuerdo con la Ley N° 21.809, los mecanismos para la gestión colaborativa de los conflictos que deben implementar en los establecimientos educacionales deben regirse obligatoriamente por los siguientes cinco principios fundamentales:

- *Voluntariedad: Las partes deben participar por decisión propia en el proceso.*
- *Confidencialidad: La información compartida durante el proceso debe ser protegida y no divulgada.*
- *Igualdad: Se debe garantizar un trato equitativo para todos los participantes.*
- *Imparcialidad: Quien actúe como facilitador o mediador no debe tomar partido por ninguna de las partes.*
- *Neutralidad: El proceso debe ser objetivo y libre de sesgos por parte de quien lo conduce.*

Las medidas alternativas son aquellas que tienen por objeto la búsqueda de acuerdos entre las partes involucradas. Este tipo de medida presenta dos modalidades básicas y son decisión del Comité de Convivencia Educativa, quienes las determinarán según lo amerite el caso:

a) **Mediación**: procedimiento en el que una persona o grupo de personas, (estudiante, profesor, miembros del Equipo de Gestión, miembros del Comité de Convivencia Educativa) ajenas al conflicto, ayudan a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo el que, una vez aceptado por los involucrados, deberá formalizarse a fin de efectuar su seguimiento. Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos en que se verifique una situación de asimetría entre los participantes; es decir, cuando la situación implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar.

b) **Conciliación:** es un proceso que posibilita a las partes el abordaje del conflicto gestionando la búsqueda de un acuerdo satisfactorio para ellas, en base a las propuestas que realiza el conciliador el cual intervine con un rol activo dentro del procedimiento con ambas partes, con el objetivo de lograr un acuerdo solidario y justo.
El tercero (conciliador) propone a las partes las bases para llegar a un acuerdo, disminuyendo así las diferencias entre las partes para alcanzar una solución satisfactoria.
El potencial de la conciliación se basa en la autoridad del conciliador por lo que este suele ser una persona cercana y aceptada por las partes; incluso, podría desempeñar este rol un estudiante respetado por sus cualidades.

c) **Facilitación:** Mecanismo de gestión colaborativa, mediante el cual una persona facilitadora imparcial, acompaña a grupos y comunidades en procesos de diálogo y participación, favoreciendo la construcción de acuerdos, la toma de decisiones compartidas y el fortalecimiento de capacidades para la resolución de capacidades para la resolución colaborativa de desafíos y conflictos.

d) **Arbitraje:** procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. Tal resolución debe ser aceptada por los involucrados para que se formalice el acuerdo o compromiso respectivo.

e) **Mesa de diálogo:** proceso de acompañamiento a cargo del orientador, coordinador, psicóloga de Convivencia Educativa y/o Directora de Convivencia y Vida Escolar, a un grupo de estudiantes que lidera a sus pares, con el objetivo de resolver situaciones presentadas en un grupo que pueda o no estar conflictuada, pero que requiere la toma

de decisiones u otros importantes que favorezcan el bien común y la sana Convivencia Educativa de un curso, nivel o entre niveles. Este proceso requiere de dos representantes por parte de los alumnos, elegidos por ellos mismos; uno es el presidente de curso de manera directa, y un segundo, elegido especialmente para la mesa de diálogo. La mesa de diálogo puede tener una o más sesiones, con el criterio de paridad de los representantes del curso o cursos, y en cada una de ellas será levantada un acta que debe contener: la tabla con los puntos a tratar, un resumen de lo conversado en la sesión y los acuerdos tomados por todos los participantes. La(s) sesión siempre será guiada por el adulto a cargo de la mesa, quien llevará la reunión, por medio de preguntas para abrir la situación en un ambiente honesto, respetuoso y resolutivo, motivando de manera constante a la conversación, escucha atenta, participación de todos los presentes y toma de acuerdos consensuados. El proceso, compromisos de trabajo entre una sesión y otra y los acuerdos entre otros, serán informados al Profesor jefe por parte del adulto que guía la mesa, promoviendo que, en la asignatura de orientación se destine tiempo para que el presidente y compañero elegido informen a sus pares, tomen decisiones u otros, para llevar la información a la mesa en la sesión siguiente.

f) **Protocolo cambio de curso:** Procedimiento que será aplicado de común acuerdo entre las partes (familia-colegio), como una medida preventiva y/o de resguardo en aquellos casos en que la Convivencia Educativa y/o la disciplina se vean seriamente afectadas.

MEDIDAS REPARATORIAS

Artículo 29. Las Medidas Reparatorias son acciones que deberá implementar la persona que cometió una falta o su apoderado en favor del o los afectados, dirigidas a restaurar el daño causado.

Las medidas reparatorias propuestas por el Comité de Convivencia Educativa, deberán ser consensuadas por los involucrados, y se implementarán en los tiempos que el Colegio establezca. Estas podrían contemplar:

a) Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma verbal o por escrito, frente a la autoridad correspondiente.
b) Restitución del objeto dañado o perdido por uno igual o de similares características, a través de la reposición o pago del objeto.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 30. Medidas Disciplinarias:

Serán aplicadas conforme a la gravedad de la conducta, con el debido respeto por la dignidad de los involucrados, procurando la mayor protección y reparación del afectado y el desarrollo de habilidades socio-afectivas de los estudiantes.

Si a pesar de las acciones preventivas, formativas y reparatorias, el estudiante llegase a incurrir o reincidir en alguna falta, se contemplan las siguientes medidas disciplinarias.

Toda medida disciplinaria aplicada a un estudiante debe ser informada a su apoderado por la instancia que haya aplicado la medida descrita.

a) **Amonestación verbal**: Consiste en guiar a la reflexión al estudiante acerca de lo inadecuado de su conducta, de las repercusiones que ésta podría tener e implica, además, advertir en cuanto a la importancia de no cometer nuevamente y colabore así al mantenimiento de una buena Convivencia Educativa. Será registrado en su hoja de vida en el libro de clases como situación neutra.
b) **Amonestación con constancia escrita:** Consiste en guiar a la reflexión al estudiante, acerca de lo inadecuado de su conducta y de las repercusiones que ésta podría tener. Implica, además, advertirle sobre la importancia de no cometer nuevamente, aconsejarle para que colabore en el mantenimiento de una buena Convivencia Educativa. Se dejará constancia escrita en libro de clases y correo electrónico.
c) **Citación al estudiante:** Es una conversación personal con el estudiante para reflexionar sobre su falta y para acordar estrategias de solución de la problemática e informar las posibles medidas por adoptar. Se dejará registro en el libro de clases, con copia al correo electrónico del apoderado quien deberá confirmar respondiendo el correo.
d) **Citación al Apoderado(a):** El Profesor jefe o de asignatura, Coordinador, Directora de Convivencia y Vida Escolar o Gestor de Convivencia Educativa, citará al apoderado, a través de un correo electrónico institucional; para informarle

sobre la conducta del estudiante y la falta cometida. Se dejará registro en el libro de clases, con copia al correo electrónico del apoderado quien deberá confirmar respondiendo el correo.

e) **Carta de compromiso:** Es la manifestación escrita del estudiante respecto de la voluntad de un cambio efectivo de la(s) conducta(s) que constituye(n) falta(s) al Reglamento. Estos compromisos quedarán plasmados en el documento "Carta Compromiso" anexado a la Ficha de Entrevista del Estudiante.

f) **Protocolo de seguimiento:** Es el documento o carpeta emanado por el Coordinador y/o Gestor de Convivencia Educativa, que indica las acciones que deberán implementarse para la mejora actitudinal del estudiante y su adecuada adaptación en el contexto escolar. Este protocolo puede contener algunas medidas como: modificación de la jornada, pautas de regulación emocional, medidas de resguardo y contención, entre otras. Este protocolo se actualizará las veces que se requiera y será firmado por todas las partes involucradas.

g) **Suspensión de clases y/o de actividades del establecimiento.** Es el requerimiento de inhabilitación de asistencia al establecimiento, la cual puede realizarse hasta por cinco días hábiles en caso que la gravedad de la falta lo amerite. Durante este tiempo, el estudiante no podrá participar en actividades que signifiquen representar al Colegio (competencias deportivas, actos culturales, desfiles, salidas a terreno, entre otras). En el caso que un estudiante se encuentre suspendido, y tenga programadas evaluaciones tipo pruebas, presentación en grupo o informes, deberá rendir la evaluación el mismo día y hora en que se aplicará a todo el curso, asistiendo con su uniforme formal. Una vez finalizada la evaluación el estudiante debe retirarse junto a su apoderado.

h) **Matrícula en Observación:** Es una medida de seguimiento que se aplica en la tipificación de comportamientos graves. Esta medida consiste en dejar al estudiante en un período de observación sistemático de 3 meses con el fin de ir evaluando progresivamente su conducta. Para ello se establecerán compromisos con el estudiante y su familia, los que deberán ser evaluados positivamente para levantar la medida. Un estudiante podrá permanecer con matrícula en observación una vez durante el año escolar.

i) **Matrícula Condicional:** Es una medida disciplinaria que contempla mantener al estudiante en un período de condicionalidad por dos meses con el fin de evaluar progresivamente su conducta, producto del proceso de ayuda que se le otorgue, en forma mancomunada, su familia y el Colegio. Este periodo se inicia con una carta compromiso que deberá ser firmada por el estudiante y su apoderado junto al Rector del Colegio.

   El estudiante con matrícula condicional se expone a la expulsión si no se observan cambios favorables en su conducta dentro del contexto escolar.

   El estudiante que se encuentra con esta medida, mientras esté vigente su condicionalidad, no podrá participar en actividades que signifiquen representar al Colegio (competencias deportivas, actos culturales, desfiles, salidas a terreno, entre otras).

   La situación final del estudiante con matrícula condicional debe quedar resuelta por el Comité de Convivencia Educativa

   antes del proceso normal de matrícula, por cuanto esta situación incidirá en la cancelación de su matrícula en función del cumplimiento de los acuerdos. No obstante, si el período de condicionalidad incluye los meses de noviembre y diciembre, no podrá matricularse hasta que se resuelva su situación disciplinaria y se le indique.

j) **Cancelación de Matrícula:** Medida disciplinaria que se aplica al estudiante por hechos que afectan gravemente la Convivencia Educativa, seguridad escolar y/o seguridad al interior del espacio del establecimiento, cuyo efecto es la no continuidad de la matrícula del estudiante para el año escolar siguiente.

k) **Expulsión inmediata:** Medida disciplinaria aplicada a un estudiante, por hechos que afectan gravemente la Convivencia Educativa, y cuyo efecto es la salida inmediata del estudiante del establecimiento.

   Constituye una medida extrema, gravísima y última. Se aplicará cuando un estudiante transgrede con sus acciones la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, altere de este modo los parámetros de Convivencia Educativa y represente un grave riesgo para la integridad y seguridad de uno o más miembros o más miembros de la comunidad escolar. La causal de expulsión inmediata será analizada por los miembros del Comité de Convivencia Educativa en concordancia con las circunstancias de ocurrencia, desarrollo físico y mental del

involucrado y el impacto personal o social de lo acontecido.

La aplicación de las medidas disciplinarias antes señaladas es una facultad privativa del Colegio Bautista de Temuco que requiere del cumplimiento cabal de los protocolos de este Reglamento. Cabe destacar que:

- La normativa establece de forma taxativa que en ningún caso se podrán adoptar medidas disciplinarias que se funden, ya sea de manera directa o indirecta, en el hecho de que el estudiante presente una discapacidad o necesidades educativas especiales, independientemente de si estas son permanentes o transitorias.
- Los estudiantes que se encuentren en la condición de matrícula en observación o condicionalidad no podrán optar a cargos de liderazgo en su curso, ni como delegados o formar parte de la directiva del Centro de Estudiantes y/o participar en actividades representando al Colegio (competencias deportivas, académicas, actos culturales, desfiles, entre otras).

MEDIDAS DE APOYO ESPECIALIZADO (pedagógico, psicológico, psicosocial, etc.)

Artículo 31. Son medidas de apoyo especializado aquellas estrategias que la comunidad educativa del Colegio Bautista de Temuco dispone en su plan anual de Convivencia Educativa, para formar a los estudiantes que presentan alguna dificultad socioemocional, conductual o familiar que impide su desarrollo integral. Estas medidas siempre se determinan sobre la base de un diagnóstico de la situación particular del estudiante, que da cuenta de las razones que originan su dificultad y se caracterizan por formar parte de un plan de trabajo que asegure la continuidad, seguimiento y evaluación de las acciones específicas adoptadas, con compromisos concretos del estudiante, de su familia y del establecimiento, para apoyar su avance y logro. Para el presente reglamento, serán medidas aplicables por el Colegio, las siguientes:

a) **Recuperación de estudios:** elaboración y presentación de trabajos en relación a temas valóricos, realización de diario mural informativo, actualización y presentación de tareas, cuadernos y trabajos, estudios y preparación de pruebas. Quedará registrada esta medida en el libro de clases.
b) **Derivación interna a profesionales de apoyo integral:** derivación de tipo exploratoria, que puede solicitar el Profesor jefe. Quedará registrada esta medida en el libro de clases y podrá comprender la intervención profesional del psicólogo (a), Convivencia Educativa, Dirección de Educación Cristiana o a quien se designe por esta área, así como cualquier otro profesional que sea adecuado y pertinente a la intervención con el alumno(a).
c) **Derivación externa a profesionales especializados:** medida que puede recomendar el Colegio frente a un caso de Convivencia Educativa y/o académico en el cual se requiere una opinión externa derivado de la complejidad del caso que involucra al alumno, especificidad o ausencia de profesional adecuado por parte del colegio para abordar la situación del alumno. La medida quedará registrada en el libro de clases, expediente disciplinario y cualquier otro registro donde resulte pertinente. Organismos a los cuales se podrá activar la red de apoyo externa serán, por ejemplo, la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD); Centros de Salud Familiar (CESFAM); Programas de Alcohol y/o drogas de SENDA; entre otros. En toda esta intervención, siempre se informará y actuará en conjunto con los padres y/o apoderados del alumno en las medidas ejecutadas.
d) **Estrategias de Formación Colectiva:** aquellas acciones de trabajo orientadas a grupos curso, o por nivel, que tienen un carácter pedagógico y/o reflexivo u orientador respecto a situaciones de faltas y/o con el objeto de prevención de situaciones de riesgo. El abordaje de estas acciones tendrá un carácter multidisciplinario, asumiendo la responsabilidad de las mismas, aquella unidad y/o profesional pertinente a la situación que se quiera abordar.
e) Medidas que señalen los protocolos específicos y en particular el Protocolo de Acompañamiento Emocional y Conductual de Estudiantes con TEA.

TÍTULO XIII: APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS EN LOS NIVELES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y EDUCACIÓN MEDIA

Artículo 32. En los niveles de educación básica y media la aplicación de procedimientos considerará la edad, y etapa del desarrollo, nivel de madurez de los involucrados y el tipo de falta en que se incurra, distinguiéndose: faltas leves, graves y gravísimas.

Artículo 33. **Faltas leves**: Son aquellas conductas que transgreden las normas que regulan la convivencia y que, sin llegar a alterar ésta de manera significativa ni a causar mayor daño o perjuicio a sí mismo, a terceros o al Colegio, se apartan del perfil definido para los estudiantes. Sin que la enumeración sea taxativa, se consideran faltas leves:

1) Presentarse, reiteradamente, sin tarea o trabajos asignados y planificados en una asignatura, sin justificación previa dentro de una semana.
2) Presentarse sin los materiales escolares requeridos para su trabajo en una o más asignaturas.
3) Interferir en el normal desarrollo de la clase o en actividades oficiales o propias del Colegio (asamblea, actos, efemérides, aniversario, semana de énfasis, por ejemplo).
4) Consumir alimentos como café, té, mate y/o bebidas, snack, pan, galletas, entre otros, durante horarios de clases o en lugares no autorizados dentro del establecimiento.
5) Comprar delivery durante la jornada escolar.
6) Reiteración de atrasos al inicio de la jornada escolar, dentro de un periodo de diez días.
7) Reiteración de atrasos entre periodos de la jornada escolar, dentro de un periodo de diez días.
8) Reiteración de ausencia al devocional.
9) Falta de respeto en el devocional.
10) Mostrar una inadecuada presentación personal y/o evidente falta de higiene.
11) No comunicar al apoderado(as) las citaciones.
12) Pérdida o deterioro de material de biblioteca.
13) No haber limpiado y ordenado el espacio físico que ocupó (sala de clases, laboratorio, comedor, pasillo, cafetería, gimnasio, etc.).
14) Hacer mal uso de su espacio personal en sala (mesa, silla, casillero, por ejemplo) o de espacios comunes de su sala de clases (rayar paredes, romper vidrios, entre otros).
15) Ensuciar deliberadamente su espacio personal o áreas comunes como sala, pasillo, patio, entre otros, por ejemplo, al jugar con la colación, tirar alimentos o agua.
16) Asistir a clases sin portar los materiales escolares requeridos para su quehacer escolar.
17) Realizar trabajos o estudio de otra asignatura en un horario de clases que no corresponde.
18) Presentar una actitud(es) inadecuada(s) al desarrollar actividades en grupo o en el recreo (sean estas académicas, espirituales, culturales y/o deportivas), como reírse del trabajo de otro estudiante, no escuchar o validar a un compañero, negarse a trabajar junto con uno o más pares.
19) Entregar tardíamente todo implemento o material facilitado por el establecimiento, como libros de lectura domiciliaria, equipo deportivo, instrumentos musicales, por ejemplo.
20) Mantener un registro de tres anotaciones negativas en el libro de clases.
21) Sobre el uso de dispositivos móviles: portar el equipo de manera visible; en su mano, sobre la mesa escolar, mesa del casino, por ejemplo, encender el equipo, mirar la hora, usar audífonos sin autorización, usar alarma.
22) Cualquier otra conducta del estudiante, del mismo tenor, que no esté explicitada en esta enumeración, la cual, será evaluada entre el docente y Coordinador de ciclo respectivo.

Artículo 34. Faltas graves: Son aquellas conductas que transgreden las normas, perjudicando seriamente la Convivencia Educativa o con repercusiones negativas para sí mismo, para terceros o para el Colegio. Sin que la enumeración sea taxativa, se consideran faltas graves:

1) Falta de respeto a los postulados cristianos del colegio.
2) Contestar en forma grosera al docente o a sus pares.
3) Presentar actitudes entre pares que pudiesen generar conflictos como: malos tratos (gritos, lenguaje ofensivo, intimidante o burlesco), indisponer a un compañero contra otro, hablar mal de otro estudiante, por ejemplo.

4) Juegos bruscos o violentos que provoquen accidentes, daño físico o emocional a otro miembro de la comunidad escolar.
5) Acciones que se tipifiquen como agresión física: empujones, zancadillas, escupo, barridas, golpes de puño o palma, por ejemplo.
6) Ausentarse a horas de clases o abandonar, sin autorización, el lugar donde se desarrolla la actividad lectiva.
7) Inasistencia o atraso dentro de la jornada de clases, sin justificación, a actividades académicas obligatorias: evaluaciones, asambleas, charlas, talleres, actos y presentaciones, entre otras.
8) Ausentarse, sin justificación, de actividades fuera de horario que impliquen representación oficial del Colegio previamente informadas.
9) Permanecer solo o en grupo en sectores aledaños al Colegio, en horarios previos al ingreso o posteriores a la salida de clases, para realizar actividades que atenten contra los principios del establecimiento.
10) Falta de respeto a sus pares, profesor, personal del Colegio o apoderados, ya sea de manera verbal (gritos, alzar la voz, frases inadecuadas, improperios, por ejemplo), gestual (chasquear los dedos, portazo, insultos, por ejemplo) o escrita (sobrenombres, apodos ofensivos, burlarse de otro, etc.) de manera presencial, por escrito en papel o a través de redes sociales y/o aparatos tecnológicos u otros medios.
11) Efectuar rayados indebidos, símbolos, frases, dibujos groseros u ofensivos en la Biblia, material de evaluación, documentos, elementos de trabajo, pantalla digital, stickers personalizados en medios virtuales (enviados sin el consentimiento de la persona) u otros.
12) Sustraer instrumentos evaluativos; adulterar o falsificar calificaciones o documentación interna del colegio, ya sea en calidad de autor material o intelectual.
13) Alterar las actividades propias del establecimiento, como consecuencia de conductas individuales o colectivas de estudiantes, y que atenten contra la integridad de terceros, la imagen y buen nombre del Colegio y/o a los bienes de su propiedad o a las plataformas virtuales que son oficiales de la institución.
14) Bloquear o impedir el libre tránsito o acceso a cualquier dependencia del establecimiento.
15) Negarse reiteradamente a trabajar o desarrollar actividades en una o más asignaturas.
16) Negarse a desarrollar una evaluación debidamente planificada.
17) Inasistencia injustificada a una evaluación recalendarizada.
18) Actuar irrespetuosamente en actividades espirituales o reflexivas.
19) Falta de respeto a los símbolos patrios y/o del colegio.
20) Falsificación de firma o suplantación de identidad.
21) Revisar la información contenida en el libro de clases.
22) Registrar y/o sacar artículos de índole personal de terceros, sin su autorización afectando la privacidad o intimidad del otro.
23) Alterar las actividades propias del establecimiento, como consecuencia de conductas individuales o colectivas de estudiantes.
24) Impedir, entorpecer o excluirse de actividades del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
25) Usar teléfonos celulares, equipos electrónicos, juguetes, juegos y cualquier otro elemento de similares características que no hayan sido autorizados por el docente.
26) Entregar y/o compartir el correo personal institucional y su clave con terceros.
27) Ingresar y usar el computador de la sala de clases o del docente, haciendo uso además de la contraseña.
28) Usar elementos tecnológicos para fotografiar instrumentos de evaluación y enviar a un tercero para su resolución.
29) Plagiar trabajos y/o copiar en pruebas.
30) Colusión para cometer actos contrarios al Reglamento y que atenten contra la integridad de algún miembro de la comunidad Colegio Bautista o a la institución misma.
31) Hacer uso indebido de los recursos virtuales como, por ejemplo: accediendo a páginas impropias, de contenido pornográfico o atentatorias contra la moral y buenas costumbres.

32) Dañar, alterar, sustraer o hackear contenidos digitales o informáticos y/o de la plataforma institucional.
33) Efectuar rayados indebidos (dibujos de connotación sexual/pornográfica o de similar índole, lista negra u otro), símbolos o frases que puedan interpretarse como incitadoras al odio o discriminatorias u ofensivas para cualquier miembro de la comunidad educativa en paredes, mesas, sillas, estantes, casilleros, diarios murales, red digital o en cualquier dependencia o lugar del colegio y también por las plataformas virtuales habilitadas por la institución.
34) Daño, deterioro o mal uso de pertenencias ajenas.
35) Mal uso, deterioro de aparatos tecnológicos (computador, pantalla digital, por ejemplo), mobiliario o sustracción o pérdida de implementos del colegio; rayado de mesas, sillas, paredes, pizarras, cercos, murallas, etc.; destrucción de mobiliario, casilleros, estantes, diarios murales, decoración, espacios verdes, jardines, cercos, basureros, pérdida de elementos deportivos (balón, raquetas entre otros).
36) Mal uso del ascensor: exceso de estudiantes (al subir o bajar), saltar al interior del cubículo, bloquear el ingreso o salida, bloquear o dañar el panel, rayar o romper alguna de sus partes, entre otros.
37) Difundir propaganda política o escribir mensajes políticos en el Colegio: en paredes, espacios comunes, mobiliario, por ejemplo.
38) Provocar daños a la propiedad privada, ya sea, del Colegio, sus estudiantes, apoderados o funcionarios, dentro o fuera del establecimiento y/o por medio de las plataformas virtuales.
39) Ocupar disruptiva y/o violentamente cualquier espacio virtual o físico de la institución.
40) Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provoquen evacuación.
41) Cubrir el rostro injustificadamente y/o con el propósito de encubrir su identidad durante las actividades del Colegio (devocional, clases, entre otras).
42) Exponer en público, directa o indirectamente la imagen o el nombre del Colegio y/o sus emblemas sin su autorización.
43) Incumplimiento de los acuerdos y compromisos derivados de acciones como: acompañamiento, tutorías, protocolos de seguimiento, entre otros.
44) No cumplir las medidas académicas y/o formativas impuestas frente a una falta leve.
45) Realizar todo tipo de comercio dentro del establecimiento, por ejemplo, venta de comida, dulces, objetos personales, de elaboración propia o comprada.
46) Infringir los Reglamentos de biblioteca, laboratorios de ciencias, inglés e informática.
47) Mantener un registro superior a tres anotaciones negativas en el libro de clases.
48) Sobre el uso de dispositivos móviles: realizar o recibir llamados telefónicos, escuchar música, recibir o escribir mensajes por RRSS, negarse a: apagar, guardar y/o entregar su dispositivo, usar elementos tecnológicos para fotografiar instrumentos de evaluación, y enviar a un tercero para su resolución, hacer uso indebido de los recursos tecnológicos/virtual como; accediendo a páginas impropias, de contenido pornográfico o atentatorias contra la moral y las buenas costumbres.
49) Cualquier otra conducta del estudiante, del mismo tenor, que no esté explicitada en esta enumeración o por incumplimiento de los deberes de los estudiantes explicitados en Título VII la cual, será evaluada por el Coordinador respectivo.

Artículo 35. Faltas gravísimas: Son aquellas conductas que transgreden las normas, causando un gravísimo perjuicio a la Convivencia Educativa o serias repercusiones negativas para el estudiante, para terceros o para la institución. Sin que la enumeración sea taxativa, se consideran faltas gravísimas:

1) Participar activa y sostenidamente en acciones personales o de grupo con agresión física y/o psicológica y/o sexual contra otro(s) estudiante(s) o cualquier otro miembro de la comunidad escolar en forma oral, escrita, a través de aparatos tecnológicos, redes sociales u otros medios.
2) Acciones que se tipifiquen como acoso escolar y/o ciberacoso.
3) Acciones que se tipifiquen como maltrato escolar a estudiantes o a cualquier miembro de la comunidad educativa.
4) Participar activa o pasivamente en actividades violentas, tales como riñas o golpizas dentro del recinto escolar o

comportamientos externos que atenten contra la dignidad de terceros o la imagen del Colegio.

5) Realizar acciones de connotación sexual y/o relación sexual al interior del establecimiento.
6) Ejecutar una agresión física voluntariamente a otro miembro de la comunidad.
7) Amenaza de daño o muerte, a cualquier miembro de la comunidad educativa por cualquier medio dentro o fuera del establecimiento.
8) Solicitar y/o difundir contenidos de cualquier forma imagen, audio o video íntimos de sí mismo o de cualquier otro miembro de la comunidad escolar, que expongan su integridad física (desnudos, parte íntimas, por ejemplo) y que pudieran o no menoscabar su integridad personal o imagen.
9) Utilizar las redes de conexión electrónica o de internet del colegio para acceder a páginas con contenido sexual, violencia, o atentatorias contra la moral o las buenas costumbres.
10) Falta por manifestaciones indecorosas u obscenas a sus pares, profesor, personal del directivos y sostenedor Colegio o apoderados, ya sea de manera verbal (lenguaje verbal y corporal despectivo, gestos grotescos, juegos sexualizados, insultos, por ejemplo) o escrita (dibujos obscenos, cartas ofensivas, etc.) de manera presencial, por escrito en papel o a través de redes sociales y/o aparatos tecnológicos u otros medios.
11) Realizar funa que afecte la integridad de un miembro de la comunidad educativa o al Colegio mismo a través de cualquier medio escrito o virtual.
12) Burlarse o manifestar conductas discriminatorias por la orientación o condición sexual, racial, religiosa, intelectual, socioemocional u otras, que afecten o lesionen la dignidad de otros.
13) Grabar voces o situaciones, filmar, fotografiar y/o difundir imágenes o video de cualquier miembro de la comunidad educativa, de actividades académicas, recreos, a estudiantes de cursos menores, sin su consentimiento, causando una afectación emocional o menoscabo a su integridad.
14) Difamar o dar a conocer información falsa, la cual pueda dañar o perjudicar el buen nombre de cualquier miembro de la Comunidad Colegio Bautista.
15) Portar, guardar o utilizar armas de fuego, corto punzante, elementos contundentes, entre otros; encendedor, fósforos, artículos explosivos, corrosivos o peligrosos, que constituyan un potencial riesgo para la integridad física propia y/o de los demás.
16) Portar, promover, vender y/o consumir alcohol, cigarrillos convencionales, cigarrillos electrónicos (vapers), drogas, estupefacientes o cualquier sustancia tóxica dentro del establecimiento educacional y/o en sus inmediaciones o usando las plataformas virtuales del Colegio.
17) Lanzar cualquier tipo de objeto, cometer desórdenes y cualquier otra acción que impida el normal desarrollo de una clase o actividad académica
18) Incumplir totalmente las medidas o acuerdos adoptados en virtud de la resolución acordada de un proceso investigativo.
19) No cumplir las medidas académicas, formativas o disciplinarias impuestas frente a una falta grave.
20) Toda situación generada por uno o varios estudiantes en el contexto de Aniversario de la institución será analizada y resuelta en primera instancia por la comisión Aniversario. Frente a una situación constitutiva de delito, dicha comisión deberá activar el o los protocolos respectivos de Convivencia Educativa.
21) Cometer un hecho que la Ley califique como delito.
22) Sobre el uso de dispositivos móviles: grabar audio o video, tomar fotografías, entre otros, de un par o miembro de la comunidad educativa, dentro del establecimiento escolar, realizar “funa” que afecte la integridad de algún miembro de la comunidad educativa, o al colegio mismo, a través de cualquier RRSS, medio escrito o virtual., acciones que tipifiquen como acoso escolar, maltrato y/o ciberacoso,
23) Cualquier otra conducta del estudiante, del mismo tenor, que no esté explicitada en esta enumeración, la cual, será evaluada por Directora de Convivencia y Vida Escolar o Gestor de Convivencia Educativa.

En el caso de las faltas que constituyen delito de acuerdo a la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, el Colegio está obligado a realizar la denuncia de los hechos a las instancias externas competentes.

TÍTULO XIV: MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES, RESPONSABLES Y COLABORADORES

Artículo 36. Sin perjuicio de la aplicación de las medidas formativas, alternativas y reparatorias que contempla este reglamento, toda falta tiene asignada medidas disciplinarias, una persona responsable de la investigación y un colaborador (que hará las veces de ayudante del investigador), según se expresa en el siguiente cuadro:

FALTAS	MEDIDAS DISCIPLINARIAS	RESPONSABLE INVESTIGACIÓN	CORRESPONSABLES INVESTIGACIÓN
LEVES	Amonestación Verbal. Amonestación con constancia escrita en libro de Clases. Citación al estudiante. Citación al apoderado según corresponda.	Profesor (a) jefe. Profesor (a) asignatura.	Coordinador según corresponda.
GRAVES	Citación al estudiante. Amonestación con constancia escrita en Libro de Clases. Citación al apoderado(a). Carta compromiso. * Protocolo de seguimiento. Suspensión de clases y/o actividades de clases de 1 a 3 días dependiendo de la falta. Matrícula en Observación.	Coordinador de ciclo prepara expediente y propone medidas en conjunto con psicóloga de ciclo de Convivencia Educativa cuando correspondiere según falta grave y/o gravísima. Coordinador resuelve frente a la reconsideración por nuevos antecedentes presentados.	Profesor(a) jefe. Psicóloga/o de Convivencia Educativa revisa expediente, solicita antecedentes complementarios, sugiere medidas a aplicar y en conjunto con coordinador de ciclo prepara informe de cierre.
GRAVÍSIMAS	Citación al estudiante. Amonestación con constancia escrita en libro de clases. Citación al apoderado (a). Carta compromiso. Suspensión de clases y/o actividades de 4 o 5 días dependiendo de la falta. * Protocolo de Seguimiento. Matrícula Condicional. Cancelación de matrícula. Aula segura.	Coordinador de ciclo prepara expediente y propone medidas en conjunto con psicóloga de ciclo de Convivencia Educativa cuando correspondiere, según la activación de posibles protocolos. La Gestora de Convivencia Educativa resuelve faltas derivadas de las activaciones de protocolos de Convivencia	Profesor jefe. Psicóloga/o de Convivencia Educativa revisa expediente, solicita antecedentes complementarios, sugiere medidas a aplicar y en conjunto con coordinador de ciclo prepara informe de cierre.

		Educativa, pudiendo convocar al Comité de Convivencia Educativa, en caso de ser necesario. Directora de Convivencia y Vida Escolar resuelve frente a faltas disciplinarias de carácter gravísimo. La Rectoría conoce y resuelve sobre la apelación.	

* Protocolo de Seguimiento: según corresponda a la falta cometida.

Artículo 37. Todo miembro de la comunidad educativa que conozca o sea testigo de una falta leve, grave o gravísima tiene el deber de informar de esta situación a quien tenga las facultades de conocer y aplicar las medidas correspondientes (Profesor (a), Coordinador (a), Directora de Convivencia y Vida Escolar y/o Gestor Convivencia Educativa).

TÍTULO XV: DE LAS CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES

Artículo 38. Frente a la aplicación de toda medida disciplinaria, quien haya conocido del caso e investigado la situación que le afecta al estudiante, deberá considerar las siguientes circunstancias atenuantes o agravantes:

Artículo 39. Son circunstancias atenuantes:
1. La edad, las circunstancias personales, familiares o sociales del estudiante.
2. Haber tenido una irreprochable conducta anterior, reflejada en su hoja de vida y/o libro de clases, estímulos o reconocimientos.
3. Haber reconocido la falta y mostrado una actitud colaborativa frente a la investigación.
4. Intención objetiva y comprobable de querer reparar el daño o compensar el perjuicio causado, antes que se haya determinado la medida.
5. Demostrar con evidencias el haber sido inducido u obligado, por otra persona, a cometer la falta.
6. Apoyo brindado por el apoderado al proceso educativo y formativo del estudiante cada vez que le haya sido requerido.

Artículo 40. Son circunstancias agravantes:
1. Incumplimiento de acuerdos y compromisos adoptados con estudiante y/o apoderado (a) y registrados en Carta Compromiso y/o Ficha de Entrevista, correo electrónico y/o libro de clases.
2. Reiteración de falta leve, grave o gravísima según el caso.
3. Presentar un comportamiento negativo, teniendo un cargo de representatividad de la comunidad educativa.
4. Haber actuado con premeditación y alevosía.
5. Haber actuado sobre seguro en razón de la edad, condición física y cargo que tenga respecto de sus pares y/o los demás miembros de la comunidad educativa.
6. Ser autor(a) intelectual de una falta, obligando, presionando o induciendo a otro a cometerla o proveyendo los

elementos para su comisión, con el debido respaldo de evidencias.
7. Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
8. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
9. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y/o durante la indagación de una falta.
10. Haber inculpado a otro (a) por la falta propia cometida
11. Haberse coludido con otros (as) para cometer la falta.
12. Haber cometido la falta ocultando la identidad.
13. Reincidir en la falta pese a, la existencia de una mediación o arbitraje, en el que se hubiere acordado no incurrir en actos de esa naturaleza, presentar otras situaciones que afecten la sana convivencia con la (el) afectada(o), o haber sido sancionado, en virtud de un procedimiento investigativo, con una medida disciplinaria.
14. Incumplimiento de protocolos de seguimiento.

TÍTULO XVI: DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL DEBIDO PROCESO

Artículo 41. Todo integrante de la comunidad educativa, tiene derecho a un debido proceso que garantice en todo momento sus derechos: que sus argumentos tanto del denunciante como del denunciado sean escuchados, que se presuma su inocencia, que se permita el aporte de antecedentes como medios de prueba que acrediten sus relatos, que los hechos sean investigados por un tercero imparcial, que se dicte una resolución fundada dentro de un plazo razonable, que garantice el derecho a conocer el resultado de un proceso investigativo en que esté involucrado y las medidas disciplinarias y/o formativas a aplicar para prevenir una nueva conducta no apropiada y de recurrir fundadamente del resultado de dicho proceso.
Todas las notificaciones en estos procesos, se realizarán a través de: correo electrónico a los padres o apoderados del o los estudiantes involucrados, reuniones en las que se realizará el Registro de Entrevista y/o Registro del Relato de los Hechos por escrito, según corresponda en los distintos momentos del debido proceso.

Artículo 42. Procedimiento en caso de **falta leves**:
El (la) profesor (a) que tomó conocimiento de la falta deberá inmediatamente conversar con el estudiante, indicar la falta en que ha incurrido, escuchar sus argumentos y aplicar, fundamentando en el acto, una o más de las medidas, estas son; formativas, de resguardo, pedagógica o disciplinaria.
El (la) profesor (a) deberá comunicar al apoderado (a) del estudiante la falta y medida/s disciplinaria/s aplicada/s. Dicha comunicación se hará por medio de una entrevista o en su defecto vía correo electrónico.
El estudiante o su apoderado (a) podrá solicitar por escrito y fundadamente al docente una reconsideración de la o las medidas formativas, de resguardo, pedagógica o disciplinaria aplicada(s). En caso de ser acogida la solicitud, esta será informada al estudiante y al apoderado (a).

Artículo 43. Procedimiento en caso de **faltas graves**:
Previo a aplicar una medida disciplinaria, debe existir una investigación de los hechos, la cual deberá realizarse en un plazo de **15 días hábiles.** No obstante, lo anterior, en el caso que una investigación sea de mayor envergadura o complejidad, este **plazo podrá extenderse hasta 2 meses**, de acuerdo al marco de la Ley N° 21.809, ajustando siempre el debido proceso a los principios de imparcialidad, proporcionalidad, confidencialidad y celeridad.
Tratándose de faltas graves, la investigación estará a cargo del Coordinador de nivel al que corresponde el estudiante y el corresponsable será el Profesor jefe y/o de asignatura y la psicóloga/o de la Dirección de Convivencia Educativa.
Al iniciar la investigación se deberá comunicar **en el plazo de 3 días hábiles (de funcionamiento del Colegio)** al

estudiante, al apoderado (a) y al profesor (a) jefe, indicando la o las faltas que se investigan y las posibles medidas aplicables de conformidad a este Reglamento. De esta notificación se dejará registro escrito el que tendrá validez aún cuando la persona entrevistada se niegue a firmarlo (se dejará constancia de este hecho)
El Coordinador en conjunto con psicóloga de Convivencia Educativa, deberán recabar todos los antecedentes referidos a la situación investigada, escuchando a la o las persona involucradas, posibles testigos, documentos o registros revisados, analizando el contexto, circunstancias y/o antecedentes que rodearon la falta(s), a fin de evitar actuar con rigidez y arbitrariedad e incurrir en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias, resguardando, en todo momento, el debido proceso.
Ante la posible aplicación de una medida disciplinaria se deberá considerar las circunstancias atenuantes y agravantes establecidas en el presente Reglamento.
Terminada la investigación, el coordinador en conjunto con psicóloga de Convivencia Educativa del nivel, emitirán informe de cierre con propuesta de resolución, la que contendrá: identificación del estudiante, curso al que pertenece, descripción de la o las faltas en que ha incurrido, antecedentes tenidos a la vista, y la o las medidas (incluyendo las disciplinarias) que se pudiesen aplicar. Todo lo anterior adjuntado a expediente.
La resolución se dará a conocer por escrito al apoderado (a) a través del informe de cierre. En esta reunión participarán ambas instancias; es decir, la coordinación en conjunto con psicóloga de Convivencia Educativa del ciclo.
La resolución final que se dicte podrá ser reconsiderada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de este Reglamento. Para ello cada apoderado deberá presentar carta con recurso de reposición (reconsideración) al Coordinador dentro de 3 días hábiles quien resolverá en el mismo plazo.
Sí frente a la respuesta que se otorgue al recurso de reposición (reconsideración) no quedase conforme el apoderado, podrá apelar ante la Gestora de Convivencia Educativa en el plazo de 3 días hábiles, debiendo resolver ésta en un plazo que no excederá 10 días.
Expirado el plazo de apelación o resuelta ésta el informe de cierre deberá ser socializado con el profesor (a) jefe.
Acto seguido, coordinador (a) y psicóloga de Convivencia Educativa del ciclo deberá remitir los antecedentes y resolución a Gestora de Convivencia Educativa quien, en virtud de lo investigado y resuelto, y según corresponda evaluará y decidirá si resulta procedente activar un Protocolo de Seguimiento.

Artículo 44. Protocolo de Seguimiento:
Tratándose de faltas graves el coordinador (a) podrá activar el protocolo de seguimiento que contendrá acciones y medidas tendientes a fortalecer la sana convivencia y disciplina escolar. Para tal efecto, citará al apoderado (a), a fin de proponer acciones de apoyo y medidas de acompañamiento para su hijo y establecer bases de acuerdo entre la familia y el colegio, generando el compromiso y aceptación de las acciones acordadas.
Las acciones o medidas adoptadas serán evaluadas periódicamente por la Coordinación respectiva.
En caso que el apoderado (a) no cumpla o cumpla parcialmente con las acciones o medidas acordadas, será citado por la Gestora de Convivencia Educativa a fin de reforzar la importancia del cumplimiento del protocolo y, según el caso, proponer nuevas bases de acuerdo.
El no cumplimiento o el cumplimiento parcial de los acuerdos adoptados será considerado como una agravante en caso de tener que aplicar las medidas disciplinarias excepcionales de cancelación de matrícula y expulsión inmediata.

Artículo 45. Recursos: reposición (reconsideración); apelación; facultad de revisión extraordinaria:
Todo estudiante, que haya incurrido en una falta grave referida en el artículo 34 y a quien se le haya establecido una medida disciplinaria de las señaladas en el presente Reglamento, tendrá derecho a presentar el recurso de reposición y/o reconsideración personalmente o por medio de su apoderado.
Dado que la decisión fue adoptada por el Coordinador de Ciclo, se interpondrá el recurso de reposición (reconsideración) ante el mismo, por escrito y acompañando nuevos antecedentes, dentro de los **3 días hábiles** siguientes a su notificación.
Si no se realiza el recurso de reposición dentro del plazo establecido, se entenderá que el estudiante y/o apoderado acoge la medida disciplinaria y se procederá a su aplicación sin más trámite. El Coordinador de Ciclo contará con un plazo igual

(3 días hábiles) para resolver el recurso. El Coordinador podrá rechazar de plano el recurso si no se acompañaran nuevos antecedentes.
Resuelta la reconsideración o transcurrido el plazo para interponer recurso de reconsideración, sin que se hubiere interpuesto, podrá el estudiante o su apoderado deducir un recurso de apelación ante la Gestora de Convivencia Educativa, el que deberá ser por escrito y fundado, dentro de los 3 días hábiles siguientes. La Gestora tendrá un plazo de 10 días hábiles para resolver. El recurso de apelación no suspenderá los efectos de la decisión tomada.
Expirado el plazo de apelación o resuelta ésta el informe de cierre deberá ser socializado con el profesor (a) jefe.
Acto seguido, coordinador (a) y psicóloga de Convivencia Educativa del ciclo deberá remitir los antecedentes y resolución a Gestora de Convivencia Educativa quien, en virtud de lo investigado y resuelto, y según corresponda evaluará y decidirá si resulta procedente activar un Protocolo de Seguimiento.
En todo caso, el Rector del Colegio Bautista mantendrá, por un plazo de 5 días hábiles contados desde la decisión adoptada por la Gestora de Convivencia Educativa, la facultad de modificarla y/o dejar sin efecto sólo en la medida que cuente con nuevos antecedentes no considerados en la investigación y que impliquen la desacreditación total de los hechos.

Artículo 46. Procedimiento en caso de **faltas gravísimas**:
Previo a aplicar una medida disciplinaria, debe existir una investigación de los hechos, la cual deberá realizarse en un plazo de 15 días hábiles. Si se requiriese un plazo mayor, éste deberá ser informado a los involucrados.
Tratándose de faltas gravísimas, que requieran la activación de protocolos de Convivencia Educativa, la investigación estará a cargo del Coordinador de nivel al que corresponde el estudiante y el colaborador podrá ser el Profesor jefe y/o de asignatura y la psicóloga de Convivencia Educativa. Serán responsables de investigar y preparar el informe de cierre.
Tratándose de faltas gravísimas del ámbito disciplinario estas podrán ser atendidas y resueltas por la Directora de Convivencia y Vida Escolar.
Al iniciar la investigación se deberá comunicar **en el plazo de 1 día hábil (de funcionamiento del Colegio) al** estudiante, al apoderado (a) y al profesor (a) jefe, indicando la o las faltas que se investigan y las posibles medidas aplicables de conformidad a este Reglamento. De esta notificación se dejará registro escrito el que tendrá validez aún cuando la persona entrevistada se niegue a firmarlo (se dejará constancia de este hecho)
El Coordinador en conjunto con psicóloga de Convivencia Educativa, deberán recabar todos los antecedentes referidos a la situación investigada, escuchando a la o las personas, los antecedentes referidos a la situación investigada, escuchando a la o las personas involucradas, posibles testigos, documentos o registros revisados, analizando el contexto, circunstancias y/o antecedentes que rodearon las faltas, a fin de evitar actuar con rigidez y arbitrariedad e incurrir en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias, resguardando, en todo momento, el debido proceso. De todo este procedimiento deberá estar informada la Gestora de Convivencia Educativa, quien revisará el expediente y el informe de cierre, pudiendo convocar al Comité de Convivencia Educativa, total o parcialmente, para determinar las medidas disciplinarias a implementar. La convocatoria al Comité en su totalidad o sólo a algunos de sus miembros dependerá de factores tales como: 1) la urgencia de adoptar medidas; 2) la vinculación de los profesionales al ciclo donde se genera la situación; 3) la pertinencia de exponer o no a un determinado niño y/o información de él. En síntesis, primará el principio del Interés Superior del Niño en la decisión de quienes serán convocados o no a fin de disminuir la exposición del mismo y evitar daños innecesarios a su imagen y honra.
Con posterioridad, el responsable de la investigación y el Comité convocado total o parcialmente, se emitirá una resolución fundada, la que contendrá: identificación del estudiante, curso al que pertenece, descripción de la o las las faltas en que ha incurrido, mención de los antecedentes recabados (listado), conclusiones y la o las medidas disciplinarias que se aplican.
La resolución deberá ser notificada por escrito, vía mail o carta certificada, al estudiante, apoderado (a) y profesor (a) jefe terminada la investigación. Acto seguido, el responsable de la investigación deberá remitir los antecedentes y resolución a Gestora de Convivencia Educativa quien, en virtud de lo investigado y resuelto, activará un Protocolo de Seguimiento si correspondiere.

Artículo 47. En los casos en que el responsable de la investigación proponga aplicar la medida disciplinaria de matrícula condicional deberá elevar todos los antecedentes al Comité de Convivencia Educativa, quien revisará los antecedentes y fundamentos que se tuvieron en cuenta para aplicar la medida. Acto seguido, dictará una resolución fundada, confirmando o revocando la medida disciplinaria. Si revoca la medida aplicada, deberá proponer otra medida y/o estrategias a seguir, fundamentando su aplicación.
La resolución que dicte el Comité de Convivencia Educativa, será notificada por la Gestora de Convivencia Educativa por escrito, vía mail o carta certificada al estudiante, apoderado (a), profesor (a) jefe, Coordinador del Ciclo correspondiente y Directora de Convivencia y Vida Escolar.

Artículo 48. La resolución que dicte la Directora de Convivencia y Vida Escolar, Gestora de Convivencia Educativa y/o Comité de Convivencia Educativa será apelable, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 49. Protocolo de Seguimiento: Tratándose de faltas gravísimas la Gestora de Convivencia Educativa activará un protocolo de seguimiento que contendrá acciones y medidas tendientes a fortalecer la sana convivencia y disciplina escolar. Para tal efecto, citará al estudiante y a su apoderado (a), a fin de proponer acciones de apoyo y medidas de acompañamiento y establecer bases de acuerdo entre la familia y el colegio.
El estudiante y su apoderado (a) deberán realizar confirmación del correo electrónico que será enviado con el compromiso y aceptación de las acciones acordadas.
El protocolo de seguimiento acordado entre las partes será informado por escrito en un correo electrónico al profesor(a) jefe y encargado de la investigación.
Las acciones o medidas adoptadas serán evaluadas periódicamente por la Gestora de Convivencia Educativa a fin de resguardar su cumplimiento.
En caso que el apoderado (a) no cumpla o cumpla parcialmente con las acciones o medidas acordadas, será citado por la Gestora de Convivencia Educativa a fin de reforzar la importancia del cumplimiento del protocolo y, según el caso, proponer nuevas bases de acuerdo.
El no cumplimiento o el cumplimiento parcial de los acuerdos adoptados será considerado como una agravante en caso de tener que aplicar las medidas disciplinarias excepcionales de cancelación de matrícula y expulsión inmediata.

Artículo 50. El Colegio se reserva el derecho de mantener la confidencialidad de aquellos aspectos de la investigación que dicen relación con la integridad personal de los afectados.

TÍTULO XVII: DERECHO DE APELACIÓN

Artículo 51. Todo estudiante, que haya incurrido en una falta grave o gravísima, tendrá derecho a apelar de la resolución, personalmente o por medio de su apoderado.
La apelación deberá interponerse ante quien corresponda, esto es Gestora de Convivencia Educativa en caso de faltas graves y de Rectoría en caso de faltas gravísimas, por escrito y con motivos fundados, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su notificación.
Si no se apelare dentro del plazo, se entenderá que el estudiante y/o apoderado acoge la medida y se procederá a su aplicación sin más trámite.

Artículo 52. Rectoría, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados desde la recepción de la apelación, deberá pronunciarse confirmando o revocando la medida disciplinaria, mediante resolución fundada.

Como ente imparcial y objetivo, previo a resolver, revisará y estudiará todos los antecedentes solicitados y aportados por la Gestora de Convivencia Educativa. En los casos en los que se aplique la medida de cancelación de matrícula o expulsión inmediata deberá solicitar un informe al Consejo de Profesores del nivel que corresponda al estudiante.
En caso de revocar la medida disciplinaria, deberá proponer otra medida y/o estrategias a seguir, fundamentando su aplicación.
La resolución que dicte Rectoría será notificada por escrito, vía mail o carta certificada al estudiante, apoderado, Profesor jefe, responsable de la investigación y a la Gestora de Convivencia Educativa. La resolución que dicte Rectoría es inapelable.

TÍTULO XVIII: APLICACIÓN DE ESTRATEGIAS DE APOYO EN CASO DE MATRÍCULA EN: OBSERVACIÓN / CONDICIONAL

Artículo 53. Medida disciplinaria de matrícula en Observación: En caso que se aplique a un estudiante la medida disciplinaria de Matrícula en Observación, con el objeto de apoyar y velar por su adecuada integración escolar, se podrán considerar una o más de las siguientes acciones de apoyo.

Estrategias de apoyo	Responsable	Temporalización
Entrevista individual con el estudiante, con el fin de monitorear su evolución y establecer acuerdos.	Psicólogo (a) designado por Coordinador y/o Gestora de Convivencia Educativa.	De acuerdo a evolución.
Entrevista con el apoderado (a) para tratar aspectos relacionados con la evolución de la conducta de su pupilo(a) y solicitar su apoyo en aspectos específicos.	Psicólogo (a) designado por Coordinador y/o Gestora de Convivencia Educativa.	De acuerdo a evolución.
En el caso que se requieran y existan otros elementos de base, se podrá considerar una entrevista individual con el estudiante para detectar indicadores y elementos que configuren un posible diagnóstico, en el caso que se requiera. Entrevista con el apoderado (a) con el fin de retroalimentar acerca de su hijo(a), coordinar acciones de apoyo y evaluar la posibilidad de derivar a un especialista externo si fuese necesario. Seguimiento a estudiante que esté siendo tratado por especialista(s) externo(s). Adaptación y adecuación de estrategias sugeridas por especialista externo(s) a estudiante que presente dificultad de comportamiento, relaciones interpersonales u otras.	Psicólogo(a), Orientador y/o Educadora Diferencial. Coordinación con especialista externo en caso de que se requiera.	De acuerdo a evolución.
Adaptación y aplicación de las estrategias sugeridas por el equipo de especialistas.	Profesor jefe Docentes de asignatura	Durante el proceso educativo.
Acompañamiento Espiritual al Estudiante.	Director Educación Cristiana o Capellán	Durante el proceso educativo.

Artículo 54. Medida disciplinaria de matrícula Condicional: En caso de que se aplique a un estudiante la medida disciplinaria de Matrícula Condicional, a fin de procurar su adecuada inserción escolar, se podrán considerar una o más de las siguientes acciones de apoyo.

Estrategias de apoyo	Responsable	Temporalización
Entrevista individual con el estudiante, con el fin de monitorear su evolución y establecer acuerdos.	Psicólogo (a) designado por Coordinador y/o Gestora de Convivencia Educativa.	De acuerdo a evolución
Entrevista con el apoderado (a) para tratar aspectos relacionados con la evolución de la conducta de su pupilo(a) y solicitar su apoyo en aspectos específicos.	Psicólogo (a) designado por Coordinador y/o Gestora de Convivencia Educativa.	De acuerdo a evolución
En el caso que se requieran y existan otros elementos de base, se podrá considerar una entrevista individual con el estudiante para detectar indicadores y elementos que configuren un posible diagnóstico, en el caso que se requiera. Entrevista con el apoderado (a) con el fin de retroalimentar acerca de su hijo(a), coordinar acciones de apoyo y evaluar la posibilidad de derivar a un especialista externo si fuese necesario. Seguimiento a estudiante que esté siendo tratado por especialista(s) externo(s). Adaptación y adecuación de estrategias sugeridas por especialista externo(s) a estudiante que presente dificultad de comportamiento, relaciones interpersonales u otras.	Psicólogo(a), Orientador y/o Educadora Diferencial. Coordinación con especialista externo en caso de que se requiera.	De acuerdo a evolución
Adaptación y aplicación de las estrategias sugeridas por el equipo de apoyo.	Profesor jefe y Docentes de asignatura	Durante el proceso educativo
Acompañamiento Espiritual al Estudiante.	Director Educación Cristiana o Capellán	Durante el proceso educativo

Artículo 55. Si, a pesar del proceso de apoyo anterior, el o la estudiante no evidencia cambios significativos o persistiera en conductas que dieron lugar a la aplicación de la medida, se procederá a la cancelación de matrícula.

TÍTULO XIX: CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE EXPULSIÓN / CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Artículo 56. Darán lugar a la aplicación de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión inmediata las faltas gravísimas, establecidas en este Reglamento, que afecten gravemente la Convivencia Educativa.

Artículo 57. Estas medidas disciplinarias son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Artículo 58. El Colegio regirá su normativa a lo señalado en la Ley 21128, que:

"siempre se entenderá que afectan gravemente la Convivencia Educativa los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también, los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento"

"El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la Convivencia Educativa, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la Convivencia Educativa, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula." [8]

Las menciones a "director" anteriores, se entenderán referidas al cargo de Rector.

TÍTULO XX: SOBRE EL ROL DE "APODERADO(A)", SUS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

Complementariamente de lo establecido en el Reglamento del Centro General de Padres y Apoderados del Colegio Bautista, todo apoderado(a) debe tener presente que:

Artículo 59. En cuanto al rol del apoderado; los padres y madres, o quienes gocen de la tuición o tengan la responsabilidad legal del alumno o alumna, de preferencia deben designar a una persona para que ejerzan el derecho a ser "Apoderado Titular" en las instancias establecidas, de conformidad a las disposiciones que la institución contemple en su reglamento interno, sin perjuicio de que, en aquellos casos en que no se formalice esta designación, ambos pueden ejercerlo indistintamente. Será apoderado (a) por derecho propio sólo el padre o la madre del estudiante o su tutor legal que firma el Contrato de Prestación de Servicios Educacionales Colegio Bautista 2026.

[8] Ley 2118 Aula Segura, Ministerio de Educación, 27 diciembre 2018.

Artículo 60. Será responsabilidad del Apoderado Titular designar un Apoderado Suplente, del cual deben quedar los datos y firma en Ficha del apoderado suplente enviado a través del profesor. El Apoderado Suplente cumplirá sus obligaciones y deberes en ausencia del Apoderado Titular.

Artículo 61. A partir del Proyecto Educativo del Colegio Bautista de Temuco y los valores y principios allí dispuestos, y a partir de las indicaciones entregadas por la Ley General de Educación, los padres y/o apoderados tienen el derecho y el deber de educar y resguardar a sus hijos.

Artículo 62. En casos justificados, Rectoría podrá aceptar como apoderado(a) a una persona debidamente autorizada por los padres o el tutor legal. Dicha autorización, deberá ser presentada por escrito a Rectoría.

Artículo 63. Si el /la apoderada (a) no pudiere asumir sus funciones, deberá realizar los siguientes procedimientos según el caso:
Cuando por motivos de fuerza mayor, el/la apoderada (a) no pudiere asumir sus funciones, por un período determinado de tiempo, deberá informar por escrito a Rectoría, indicando quién será el/la apoderada (a) suplente con todos los datos personales que correspondan.
En el caso que el padre y/o la madre, apoderado (a) o tutor (a) legal, tenga alguna restricción decretada por el Tribunal de Familia, por ejemplo, una orden de alejamiento respecto del estudiante, el que tenga el cuidado personal deberá acreditar y solicitar que el Tribunal oficie al establecimiento, y así mismo, presentar la documentación respectiva al Colegio, dando cuenta de la medida que le afecta.
No podrá ser apoderado (a) un menor de edad ni actuar en representación del apoderado oficial.

Artículo 64. En cuanto a la normativa legal vigente, los padres y apoderados tienen los siguientes derechos:

1) Ser informados del Reglamento Interno, Reglamento de Convivencia Educativa, Reglamento de Evaluación y Promoción, Protocolos de actuación y otros Reglamentos y/o cualquier otra normativa que la autoridad disponga, todos los cuales se encuentran en la página web www.colegiobautista.cl.
2) Ser escuchado y atendido sobre situaciones de su hijo o hija por la Educadora de Párvulos, el Profesor jefe, Profesor de Asignatura, Equipo de Dirección de Convivencia y Vida Escolar, integrantes de Dirección Académica, según corresponda.
3) Ser informado sobre el proceso de aprendizaje de su pupilo y su rendimiento académico.
4) Ser informado sobre las actitudes y/o situaciones de Convivencia Educativa.
5) Informarse sobre las actividades lectivas o de aprendizaje en terreno, deportivas, recreativas, y/o sociales.
6) Participar en la organización de Padres y Apoderados: reunión de curso, directiva de curso, ramas de deporte del Colegio, entre otras.
7) Recibir un trato cortés y respetuoso por parte de los demás miembros de la comunidad educativa.
8) Los padres y apoderados, además tienen derecho a que su hijo(a) y/o pupilo(a) no sea sancionado ni se le retenga su documentación académica, por el no pago de los compromisos contraídos por su padre o apoderado, sin perjuicio de los derechos del Colegio para obtener el cumplimiento de los compromisos contraídos, especialmente el ejercicio de acciones de cobro de los valores adeudados, así como la exigibilidad de garantías reales o personales para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contraídas e insolutas, o exigir la suscripción de pagarés, mandatos, entre otros.

Artículo 65. En cuanto a la normativa interna de nuestro establecimiento educacional el/la apoderado(a) tendrá las siguientes responsabilidades y/o deberes:

1) El/la apoderado(a) deberá firmar anualmente una constancia de conocimiento y aceptación del Reglamento de Convivencia Educativa, Plan de Gestión en Convivencia Educativa y protocolos.
2) El/la apoderado (a) será responsable de verificar periódicamente, y de manera personal, el avance del proceso educativo (académico y formativo) de su pupilo (a), cautelando la actividad académica de su hijo(a), asegurándose que

utilice las plataformas adoptadas por Establecimiento y el cumplimiento de lo solicitado por el docente (desarrollo de actividades en texto escolar, guías, por ejemplo).

3) Velar porque cuente durante el año, con todos los materiales y uniforme escolar requeridos en la lista de útiles del año en curso en cada asignatura, los cuales debe traer su pupilo diariamente según el horario de clases, por lo cual, no se recepcionarán útiles escolares, tareas, trabajos, artefactos electrónicos, implementos deportivos o uniforme durante la jornada escolar.
4) El/la apoderado (a) tiene el deber de avisar oportunamente a través de la plataforma Appoderados.cl toda ausencia de su pupilo(a) a clases, a evaluaciones, actividades y/o programas institucionales enviando la justificación correspondiente.
5) El/la apoderado (a) en caso de viaje, razón por la cual su hijo o hija se ausentará a clases, deberá solicitar apoyo pedagógico para la reprogramación de evaluaciones al Director Académico con copia al Gestor Pedagógico Correspondiente mediante correo electrónico y justificar la ausencia en la plataforma Appoderados.cl adjuntando documentos de respaldo como los ticket o pasajes, como lo establece el Protocolo del Reglamento de Evaluación.
6) Es responsabilidad del/la apoderado (a) enviar a su hijo o hija solo si este se encuentra en buenas condiciones de salud para desarrollar su jornada escolar de manera normal, si esto no es así, debe atenderse médicamente y presentar el certificado médico por motivo de justificar la ausencia en la plataforma Appoderados.cl.
7) Es responsabilidad del /la apoderada (a) otorgar la atención especializada externa a su pupilo(a) cuando el Establecimiento detecte dificultades en el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y/o social del mismo, la que deberá acreditar con el o los certificados respectivos del/los especialista(s). El no cumplimiento de esta solicitud de atención especializada externa será considerado una vulneración de derecho, por cuanto descuida el resguardo y cuidado permanente de los padres y/o apoderados hacia su hijo/a afectando directamente su bienestar y desarrollo. Frente a esta vulneración de derecho el establecimiento requerirá la protección del estudiante a la Oficina Protección de los Derechos de la Infancia o Defensoría de la Niñez.
8) El/la apoderada (a) tiene la obligación de asistir a toda reunión programada de curso o entrevista comunicada con anticipación, ya sea por el Profesor jefe o por el Colegio. Es responsabilidad del apoderado conocer y respetar los horarios de ingreso y de salida de su hijo o hija del establecimiento.
9) El apoderado debe retirar a su hijo del establecimiento en el horario normal de salida, especialmente de aquellos que cursen los niveles de párvulos y primer ciclo básico. Por tanto, si el apoderado no cumple con retirar a su pupilo al término de la jornada de manera reiterada, en un plazo de una semana sin informar al establecimiento causa justificada, se solicitará el cambio de apoderado.
10) El/la apoderada(a) debe asumir cualquier conducta impropia provocada por su pupilo(a) en actividades internas y externas al Establecimiento y que vayan en desmedro de su persona, de otros o de los principios o imagen del Colegio.
11) El/la apoderada(a) debe respetar el **Conducto Regular** del Colegio establecido en el Título VI, Artículo 12, N°13, de este Reglamento.
12) El/la apoderada (a) debe esperar la información oficial del Colegio, frente a cualquier situación especial que afecte a su pupilo(a) durante la jornada escolar.
13) Informar al Profesor jefe o Directora de Convivencia y Vida Escolar (esta última, en casos de situaciones de disciplinarias graves), toda situación que afecte a su hijo(a), y que interrumpa su proceso de aprendizaje y/o situación de Convivencia Educativa que pudiere afectar la sana Convivencia Educativa a nivel personal, curso u otro.
14) Es obligación del apoderado recepcionar todo correo electrónico enviado desde la Institución **acusando recibo** del mismo.
15) Es responsabilidad del apoderado informar al establecimiento cualquier cambio de la información personal de su hijo o hija, como de los datos del apoderado, padre, madre y/o tutor legal, dirección, teléfono y/o mail del apoderado, padre, madre, tutor legal.

TÍTULO XXI: SOBRE LA CONDUCTA DE LOS APODERADOS

Artículo 66. En cuanto a la actitud y/o conducta del apoderado (a) como miembro de la Comunidad Educativa Colegio Bautista:

1. *En el marco de la Ley N° 21.809 o Ley de Convivencia, los estudiantes, padres, madres y apoderados deberán mantener siempre un buen trato con todo los trabajadores y trabajadoras que se desempeñen dentro del establecimiento, canalizando sus inquietudes por los conductos formales establecidos.*
2. El/la apoderado (a) debe cumplir y respetar el Contrato Anual de Prestación de Servicios Educacionales firmado con el Colegio, al momento de la matrícula, en relación con las obligaciones académicas, valóricas cristiano-evangélicas, económicas esenciales y las medidas disciplinarias, mediante el cual el establecimiento acepta como miembro del colegio al contratante y su (s) pupilo (s).
3. El/la apoderado (a) debe conocer y cumplir el Reglamento de Convivencia Educativa, Reglamento de Evaluación, junto con otros reglamentos y protocolos, resguardando que su pupilo(a) cumpla con las disposiciones contenidas en dichos documentos.
4. En caso que la actitud del apoderado(a) se contraponga a los principios y valores del Colegio, no respete lo establecido en este Reglamento o su conducta afecte la sana Convivencia Educativa, Rectoría se reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado(a).
5. El/la apoderado (a) está obligado a respetar todas las normas de seguridad implementadas por el Colegio en bien de su pupilo(a) y de la comunidad educativa en general, con especial énfasis en respetar las medidas de seguridad, protocolos de higiene, rutinas y horarios de ingreso y salida de la jornada escolar y ACLE favoreciendo y respetando el derecho al libre tránsito en áreas comunes como estacionamientos, gimnasios, aula magna, entre otras.
6. Como una forma de resguardar la integridad personal de cada estudiante todo apoderado, madre, padre o tutor legal deberá mantener la discreción de situaciones particulares de otro estudiante que no sea su hijo o hija, evitando así, la divulgación de información sensible de los educandos.

TÍTULO XXII: SOBRE LAS PROHIBICIONES, FALTAS Y MEDIDAS DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

Artículo 67. El/la apoderado(a), padre, madre o tutor legal debe abstenerse de permanecer o circular por el interior del Colegio en horarios destinados a la jornada escolar, interfiriendo o interrumpiendo las actividades académicas (salas de clases, gimnasios, pasillos, entre otros). En caso de incumplimiento, Rectoría solicitará cambio de apoderado (a).

Artículo 68. El apoderado, padre o madre tiene prohibición de organizar, determinar o modificar actividades o decisiones institucionales a nombre propio, de su pupilo o del curso en el cual se encuentra. Toda situación debe ser consultada al Colegio a través del Conducto Regular, por ejemplo, incorporar prendas de vestir nuevas o distintas al uniforme escolar (formal y/o deportivo), organizar reuniones extraordinarias a las convocadas por el Establecimiento, limitar, afectar o prohibir el derecho al libre tránsito en áreas comunes como estacionamientos.

Artículo 69. El apoderado, padre o madre tiene prohibición de hacer uso público o privado (por escrito, redes sociales, correo electrónico, por ejemplo) de documentos institucionales o de organismos de resguardo de la niñez de su pupilo u

otros estudiantes, como también prohibición de usar el nombre, logo e imagen del Colegio Bautista y/o sus emblemas sin autorización de las autoridades correspondientes.

Artículo 70. Las posibles faltas cometidas por un apoderado (a) serán investigadas en base a protocolos que cautelan el debido proceso, es decir, que garantizarán la presunción de inocencia de éste, el derecho a presentar su versión de los hechos, a presentar descargos y, si lo estimare, su derecho de apelación.

Artículo 71. El no cumplimiento de las consideraciones anteriores o frente a transgresiones que afecten a miembros de la comunidad escolar, por parte del apoderado (a), será una situación analizada por la Comité de Convivencia Educativa o Rectoría del Establecimiento, pudiendo citarle con el propósito de establecer un diálogo reflexivo y acuerdos de cambio. Si estos cambios no se producen, y se reitera el incumplimiento, se evaluará medidas a aplicar en función de la gravedad y/o reiteración de la conducta, estas son: carta de amonestación, cambio de apoderado (a) y eventualmente, cancelación del contrato de prestación de servicios educacionales.

Artículo 72. Ningún adulto podrá ejercer acciones que se tipifiquen como maltrato o violencia escolar a estudiantes o a cualquier miembro de la comunidad educativa. El establecimiento se reserva el derecho a aplicar los protocolos y medidas correspondientes.
En el marco de la Ley N° 21.809, la violencia ejercida por padres, madres o apoderados en contra de los profesores y profesionales de la educación recibe una calificación jurídica específica y conlleva obligaciones estrictas para el establecimiento:

1. Violencia en el trabajo ejercida por terceros

La ley establece explícitamente que cuando los padres o apoderados (u otros que no sean trabajadores del colegio) realicen conductas de agresión u hostigamiento contra los profesionales o asistentes de la educación, esto constituirá violencia en el trabajo ejercida por terceros. Esta calificación se rige por lo dispuesto en el Código del Trabajo o Estatuto Administrativo, de acuerdo con el vínculo contractual del docente.

2. Calificación de Especial Gravedad

Se considera de especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida en contra de los profesionales de la educación, ya sea por medios físicos, tecnológicos o cibernéticos. Esta gravedad se mantiene independientemente de si la agresión ocurre dentro o fuera del establecimiento, siempre que surja durante el ejercicio de sus funciones o como resultado de ellas.

Artículo 73. En aquellas situaciones que revistan mayor gravedad, el establecimiento podrá prohibir el ingreso de dicho apoderado (a) a las dependencias del colegio. Ello se informará a las autoridades correspondientes, entre otras a la Dirección Provincial de Educación.

Artículo 74. Ningún adulto miembro de la comunidad escolar, podrá utilizar un lenguaje soez o amenazante, o agredir verbal o físicamente a un estudiante o a cualquier integrante de la comunidad educativa, tanto dentro como fuera del Establecimiento, en las plataformas oficiales que esté utilizando la institución, redes sociales o medios de comunicación en general, revistiendo especial gravedad cuando se trata de una acción de un adulto a un menor de edad (Ley 20.536 -sobre Violencia Escolar). El Colegio se reserva el derecho a aplicar los protocolos pertinentes a la situación presentada incluyendo denuncia a los organismos competentes en caso de situaciones que revisten características de posible delito y/o vulneración de derecho.

Artículo 75. Frente a la situación que un padre, madre y/o apoderado se involucre en una situación, que afecte de manera grave o gravísima debido a su conducta a la sana Convivencia Educativa del Colegio, como también por el no cumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento, se aplicarán las siguientes medidas:

- Diálogo Formativo, con motivo de reflexionar junto al apoderado(a), respecto a la situación del ámbito de

Convivencia Educativa y generar acuerdos de mejora que faciliten el vínculo familia - colegio.

- Amonestación escrita dirigida al padre, madre y/o apoderado que cometió la falta, explicitando el daño que causa su actuar y cómo estos se contraponen a los principios y valores del Colegio Bautista.
- Cambio de apoderado de manera inmediata, razón por la cual el estudiante requerirá de un nuevo familiar que asuma como apoderado.
- Inhabilitación del adulto para participar en directivas del curso y/o Centro de Padres como tampoco en actividades que representen oficialmente a la institución escolar.
- Prohibición de ingreso al establecimiento con el propósito de resguardar a la comunidad educativa y al adulto a quien se le impone la medida.

TÍTULO XXIII: SOBRE LA REPRESENTATIVIDAD DE LOS APODERADOS

Directiva de Padres de Curso y Centro General de Padres

Artículo 76. El Centro General de Padres y las Directivas de Curso son organismos colaboradores de la obra social y educativa del Estado y ejercen su acción con relación al Establecimiento del que forman parte.

Artículo 77. Cada curso del Colegio Bautista estará representado por su Directiva la cual debe estar conformada por tres integrantes: un Presidente, un Secretario y un Tesorero. El presidente de manera automática será representante del Curso frente al Colegio y el Centro General de Padres.

Artículo 78. Requisitos para ser parte de la Directiva de curso:

- Ser **apoderado(a) oficial** (padre, madre o el tutor legal del niño, niña o adolescente) del Colegio, a lo menos por dos años, a excepción Pre-Kínder y Kínder.
- Conocer y dar cumplimiento del Reglamento Interno del Colegio.
- Presentar una actitud intachable de respeto a la Comunidad Educativa y de manera especial con los estudiantes.
- Apoyar la labor educativa y el desarrollo de los valores cristianos que sustenta el establecimiento.
- Ser respetuoso y tolerante con los principios cristianos que rigen al Colegio.
- En caso del Presidente, asistir obligatoriamente a las reuniones del Centro General de Padres y Apoderados.
- No podrá ser parte de la Directiva de microcentro y/o Centro General de padres, los apoderados que además sean funcionarios del establecimiento Educacional.

Artículo 79. Son obligaciones y derechos de las Directivas de curso:

a) Asistir obligatoriamente a reuniones de curso.
b) Participar en las reuniones del Centro General de Padres, cuya representatividad será a través de su presidente.
c) Emitir opinión fundada en los asuntos que correspondan al Centro de Padres y/o en relación al curso al cual representan.
d) Representar formalmente al curso, ante las autoridades del establecimiento, de acuerdo con el conducto regular establecido, canalizando **por escrito a través de correo electrónico,** las temáticas de interés, inquietudes, denuncias y/ o problemáticas que afectaren al curso, respaldado siempre por una lista de firmas de la mayoría absoluta de los apoderados (as) del curso que apoyan la moción de la directiva.

Artículo 80. Son prohibiciones a las Directivas de curso:

a) Organizar reuniones extraordinarias a las convocadas por el Establecimiento sin consultar previamente al Colegio a través del Conducto Regular explicitando formalmente el motivo de la convocatoria.

b) Incorporar prendas de vestir nuevas o distintas al uniforme escolar (formal y/o deportivo).
c) Asumir la representatividad del curso sin consensuar con los apoderados del curso y contar con la firma de todos ellos.
d) Utilizar pública o privadamente del nombre, logo, imagen del Colegio y/o sus emblemas sin autorización de las autoridades correspondientes.
e) Cada Directiva de Curso como la Directiva del Centro General de Padres deberán velar por el debido cuidado de las expresiones emitidas en cualquier medio de comunicación o redes sociales realizadas por algún padre, madre, apoderado o tutor legal y de ellos mismos, en contra de un estudiante o miembro de la Comunidad Educativa.

Artículo 81. Cada Directiva de curso tendrá una duración de un año lectivo. En la primera reunión de padres y apoderados se deberá elegir la Directiva para el año en curso, la que no podrá ser la misma del año anterior, a menos que cuente cada cargo con la aprobación de la mayoría absoluta de los apoderados del curso.

TÍTULO XXIV: CONSIDERACIONES FINALES

Artículo 82. Es responsabilidad de todo el estudiantado y apoderados del Colegio Bautista, cumplir con los Reglamentos Complementarios al Reglamento de Convivencia Educativa, los cuales se encuentran disponibles en la página web institucional.

Artículo 83. Es responsabilidad de toda la Comunidad del Colegio Bautista, velar por el fiel cumplimiento de este Reglamento de Convivencia Educativa.

Artículo 84. Cada funcionario del Colegio Bautista tiene el deber de conocer, cumplir y respetar el presente Reglamento, así como el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, actualizado el 2024.

Artículo 85. El Colegio Bautista de Temuco, se reserva el derecho de aplicar íntegramente cualquiera de sus protocolos existentes, en el caso que se requiera y ajustados a un debido proceso, los que se encuentran publicados en la página web institucional.

Artículo 86. Las situaciones no contempladas en el presente Reglamento, serán resueltas por Rectoría del establecimiento, instancia que, si fuese necesario, se hará asesorar por quien lo estime pertinente.

Artículo 87. A continuación se presenta el Reglamento del Nivel de Educación de Párvulos a partir de la normativa vigente.

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA
NIVEL DE EDUCACIÓN DE PÁRVULOS AÑO 2026
COLEGIO BAUTISTA DE TEMUCO

CONSIDERACIONES GENERALES

La Educación de Párvulos tiene características particulares que ameritan un resguardo especial conforme a la Convención de los Derechos del Niño y Normativa vigente desde el Ministerio de Educación, concibiendo a los niños y niñas como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercerlos con el debido acompañamiento de los adultos de acuerdo a su edad, grado de madurez y autonomía. Por tanto, se promueven los derechos y deberes de los miembros de la Comunidad Educativa, regulando las relaciones que entre ellos se establecen y fija los procedimientos y normas de funcionamiento, que promueven una adecuada convivencia y buen trato al interior de los niveles que atiende.

El Reglamento del Nivel de Educación Parvularia se elabora a partir de la normativa vigente emanada desde el Ministerio de Educación, y contiene y se basa a sí mismo, en los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio Bautista, durante el periodo escolar 2026 y regula el funcionamiento de este ciclo educativo del Colegio Bautista de Temuco, en coherencia con la normativa educacional vigente, el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

Este reglamento se sustenta en el sello formativo cristiano del establecimiento, orientado a la formación integral de niñas y niños, promoviendo principios y valores tales como el amor a Dios y al prójimo, el respeto, la solidaridad, el servicio y la excelencia, resguardando en todo momento el interés superior del niño y su condición de sujeto de derechos.

El presente Reglamento del Nivel de Educación Parvularia es parte del Reglamento de Convivencia Educativa del Colegio Bautista de Temuco, otros Reglamentos Internos y sus respectivos protocolos, por lo cual, se articula en varios de Títulos y Artículos, como son, por ejemplo, aquellos que acotan aspectos del Comité de Convivencia Educativa, Calidad, Derechos, Deberes y Responsabilidades del Estudiante, Uniforme, Padres y Apoderados, Protocolos, entre otros.

FUNDAMENTOS

La Educación Parvularia posee características propias que requieren un resguardo especial, conforme a lo establecido en la Convención sobre los Derechos del Niño y en la normativa vigente emanada del Ministerio de Educación. En este marco, los niños y niñas son concebidos como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercerlos progresivamente, contando con el acompañamiento responsable de los adultos, de acuerdo con su edad, grado de madurez y nivel de autonomía.

En coherencia con lo anterior, el presente Reglamento promueve los derechos y deberes de todos los integrantes de la Comunidad Educativa, regulando las relaciones que se establecen entre ellos y fijando normas y procedimientos de

funcionamiento que favorezcan una convivencia armónica, el buen trato y el respeto mutuo al interior de los niveles de Educación Parvularia que atiende el establecimiento.

El Reglamento del Nivel de Educación Parvularia ha sido elaborado en conformidad con la normativa vigente del Ministerio de Educación y se fundamenta en los valores, principios y sellos formativos expresados en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio Bautista de Temuco, correspondiente al período escolar 2025.

Este Reglamento forma parte integrante del Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio Bautista de Temuco, así como de los demás Reglamentos Internos y sus respectivos protocolos institucionales. En consecuencia, se articula con diversos Títulos y Artículos que regulan materias tales como el Comité de Convivencia Escolar, la calidad educativa, los derechos, deberes y responsabilidades de los estudiantes, el uso del uniforme, las responsabilidades de padres, madres y apoderados, y los protocolos de actuación vigentes, entre otros.

En este contexto, la Subsecretaría de Educación Parvularia ha relevado la importancia de estos principios como elementos transversales de los procesos de enseñanza y aprendizaje, contribuyendo a la generación de condiciones que aseguren el bienestar integral de niños y niñas, potenciando al máximo sus capacidades y oportunidades de desarrollo.

Asimismo, se ponen a disposición de los equipos pedagógicos diversos documentos orientadores, cuyo propósito es contribuir a la reflexión sobre materias que impactan directamente en la vida de niños y niñas, promoviendo condiciones de equidad, inclusión y respeto por los derechos humanos desde la primera infancia.

Finalmente, en atención a lo establecido en la Ley N° 21.675, que establece medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en razón de su género, se incorpora la presente actualización al Reglamento Interno de Educación Parvularia, con el propósito de fortalecer los principios de igualdad y no discriminación, garantizar un ambiente educativo libre de toda forma de violencia de género y asegurar la implementación de protocolos claros y pertinentes de actuación institucional.

OBJETIVOS

El presente Reglamento tiene como objetivos:

1. Mantener el orden, buen funcionamiento, seguridad y sana convivencia de los niveles de Pre-Kínder y Kínder, considerando las particularidades propias de los niños y niñas de estos niveles.
2. Favorecer una convivencia armónica, resguardando el bienestar y los derechos de toda la comunidad educativa.
3. Propender a la internalización de los valores que promueve el Colegio Bautista, como base para un comportamiento adecuado de sus estudiantes, basado en el respeto, que favorezca el autodominio y la resolución pacífica de conflictos dentro del establecimiento.
4. Promover que los integrantes de la comunidad educativa comprendan el sentido formativo de la Convivencia Educativa, con énfasis que se puede aprender y enseñar a relacionarse con los demás, a través de vínculos positivos y de participación.

PROPÓSITO

El presente Reglamento tiene como propósito orientar la convivencia escolar en los niveles de Pre-Kínder y Kínder, considerando las características propias del desarrollo de niños y niñas en la Educación Parvularia y su carácter esencialmente formativo.

En este sentido, sus objetivos son:

1. Favorecer un ambiente educativo seguro, afectivo y organizado, que promueva el bienestar, el aprendizaje y la sana convivencia de los niños y niñas.
2. Promover relaciones basadas en el respeto, el buen trato y la inclusión, resguardando los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa.
3. Fomentar, de manera progresiva y acorde a la edad, la adquisición de valores promovidos por el Colegio Bautista, tales como el respeto, la responsabilidad y la resolución pacífica de conflictos.
4. Fortalecer el carácter formativo de la Convivencia Escolar, entendiendo que aprender a convivir es un proceso que se enseña, se acompaña y se modela, a través de vínculos positivos y experiencias significativas de participación.

TÍTULO I: REGLAMENTO INTERNO: DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS

DEFINICIÓN

El reglamento interno es un instrumento que establece acuerdos para favorecer una convivencia armónica, resguardando el bienestar y los derechos de toda la comunidad educativa. En Educación Parvularia, no se concibe como un listado de normas impuestas, sino como una práctica con sentido, respetuosa y pertinente para niñas y niños.

Debe ser coherente con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y las Bases Curriculares de la Educación Parvularia (BCEP), reconociendo a niñas y niños como sujetos de derechos, ciudadanos en desarrollo y protagonistas de su autonomía. Asimismo, incorpora y valora a las familias como primeras educadoras, respetando su diversidad y rol fundamental.

El reglamento interno es un requisito para el Reconocimiento Oficial y la Autorización de Funcionamiento. La normativa establece que no puede contemplar sanciones disciplinarias para niños y niñas de educación parvularia, permitiendo solo medidas pedagógicas y formativas orientadas al desarrollo de la empatía, la resolución de conflictos y la comprensión de normas.

Debe regular el funcionamiento cotidiano del establecimiento, incluyendo aspectos de convivencia, seguridad, higiene y orden, además de políticas de promoción de derechos, orientaciones pedagógicas y protocolos de prevención y actuación ante situaciones de riesgo o vulneración de derechos.

Finalmente, el reglamento interno debe ser un documento público, de fácil acceso y disponible en el establecimiento y/o en su sitio web.

DEFINICIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA

El reglamento interno en Educación Parvularia es una herramienta que organiza el funcionamiento del establecimiento y orienta la convivencia de la comunidad educativa. Su propósito trasciende la definición de normas, ya que se encuentra diseñado considerando las características, intereses y necesidades propias de niñas y niños, así como los principios pedagógicos del nivel.

Este reglamento se estructura de manera diferenciada a los reglamentos de Educación Básica y Media, atendiendo a que los párvulos requieren cuidados físicos, contención emocional y espacios adecuados para el juego, la exploración y el aprendizaje.

Asimismo, reconoce a niñas y niños como sujetos de derechos, garantizando que toda decisión y actuación resguarde su bienestar y desarrollo integral, considerando su opinión de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo. Las normas que lo componen promueven ambientes seguros, afectivos, de confianza y de sentido de pertenencia.

Finalmente, el reglamento interno posee un carácter formativo y se encuentra alineado con el Proyecto Educativo Institucional, orientando sus normas y protocolos al fortalecimiento de los procesos de aprendizaje y al desarrollo integral de los párvulos.

TÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

De acuerdo con lo establecido en la Ley General de Educación y la Ley de Inclusión, y en coherencia con la misión y visión del Proyecto Educativo Institucional del Colegio Bautista, la comunidad educativa reconoce y promueve los derechos y deberes de niñas y niños, familias y equipos del establecimiento, orientando su accionar a la formación integral, valórica y cristiana, basada en el amor a Dios y al prójimo, el respeto, la solidaridad y el servicio.

Derechos de niñas y niños
Las niñas y los niños tienen derecho a recibir una educación parvularia de calidad, en un ambiente seguro, afectivo e inclusivo, que favorezca su desarrollo integral en los ámbitos académico, socioemocional, espiritual y valórico. Asimismo, tienen derecho a ser respetados como sujetos de derechos, a expresar su opinión de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, y a que se resguarde su bienestar y dignidad, considerando siempre su interés superior.

Derechos y deberes de las familias
Las familias, como referentes esenciales del proceso formativo, tienen derecho a ser informadas, orientadas y escuchadas, participando activamente en el proceso educativo de sus hijos e hijas. Del mismo modo, tienen el deber de respetar y adherir al Proyecto Educativo Institucional, al reglamento interno y a las normas de convivencia, colaborando con el establecimiento en la formación integral, valórica y cristiana de niñas y niños, promoviendo el respeto y el buen trato.

Derechos y deberes de los equipos del establecimiento
Los equipos educativos tienen derecho a desempeñar su labor en un ambiente de respeto, colaboración y coherencia con el sello cristiano del establecimiento. Asimismo, tienen el deber de resguardar los derechos de niñas y niños, actuar conforme a los principios del Proyecto Educativo Institucional, promover una convivencia basada en valores cristianos y contribuir al desarrollo integral de los párvulos mediante prácticas pedagógicas y formativas acordes a su etapa de desarrollo.

TÍTULO III: ASPECTOS DE ORDEN, RUTINA Y SALUD DE LOS PÁRVULOS

Artículo 1: Generalidades del nivel de Párvulos
El Colegio Bautista ofrece un servicio educacional en el nivel de Educación Parvularia, siendo estos, Transición 1: Pre-Kínder y en Transición 2: Kínder, establecidos en el Ministerio de Educación. Para Pre-Kínder, se atienden niños y niñas desde los cuatro años cumplidos y para el nivel de Kínder, desde los cinco años cumplidos al treinta y uno de marzo del año en curso.

Artículo 2: Canales de comunicación:
Los procedimientos de comunicación oficial, referida a los conductos regulares, se encuentran referidos en el Título VIII, N° 13.
Toda comunicación del Colegio al hogar y viceversa deberá canalizarse a través de los medios oficiales, estos son:

- Correo electrónico institucional.

- Plataforma virtual institucional.

Artículo 3: Normas para el correcto y normal desarrollo de la actividad escolar diaria:

3.1 Jornadas de clases

Los horarios para los niveles de Pre –Kínder y Kínder, serán los siguientes:

El ingreso de los estudiantes al establecimiento será entre las 07:30 y 07:55 hrs. Las clases se inician a las 08:00 hrs.

Los padres no podrán ingresar al interior de las salas de clases como medida de prevención.

3.2 Recreos

En cuanto a los recreos estos serán diferidos con respecto a los otros cursos del nivel, es decir se realizarán turnos en horarios distintos, con la finalidad de evitar aglomeraciones entre los estudiantes.

3.3 Asistencia, ausencia a clases, atrasos, permisos y seguridad

- El ingreso a clases posterior a las 08:00 hrs. será máximo hasta las 09:00 hrs. por razones justificadas y podrá hacerlo, siempre que se presente con su apoderado y sea autorizado por la Directora de Convivencia y Vida Escolar.
- El horario de salida de lunes a viernes es a las 13:30 hrs.
- Los párvulos deberán ser retirados sólo por el apoderado (a) oficial, padre, madre o persona autorizada y registrada con la Educadora del nivel.
- En caso de que exista prohibición de carácter legal, deberá ser informada oportunamente a la educadora de párvulos y a la Directora de Convivencia y Vida Escolar.
- El/la apoderado (a) tiene el deber y responsabilidad de informar la ausencia a clases de su hijo en la Plataforma Appoderados.cl y a la Educadora de Párvulos correspondiente.
- En la eventualidad que el párvulo deba ser retirado por otra persona, no registrada como autorizada, el apoderado (a) deberá remitir previamente comunicación escrita por correo y vía agenda a la educadora de párvulos, indicando el nombre completo y Rut de la persona que retira, día, hora y motivo, para el control de la misma y firma en el Libro de Retiro de estudiantes dentro de la jornada escolar.
- En el caso de que no existiese comunicación de parte del apoderado, y se presentare otro adulto no informado y no siendo este apoderado titular o suplente, a retirar al estudiante el colegio se reserva el derecho de hacer las respectivas consultas y averiguaciones que se estimen necesarias para salvaguardar la seguridad del niño(a).
- Se llamará telefónicamente al apoderado solicitando información y un correo de respaldo autorizando la salida del párvulo. Posteriormente se le solicitará la cédula de identidad a la persona que realice el retiro y la respectiva firma en el Libro de Retiro de estudiantes dentro de la jornada escolar. En el caso de no recibir la información de manera oficial y completa el Colegio resguardará al estudiante permaneciendo éste en su sala de clases hasta que sea retirado por apoderado titular, suplente o quien haya sido debidamente autorizado.
- Las Educadoras de Párvulos cuentan con un horario de atención para la realización de entrevistas formales, éstas pueden ser convocadas por la profesional, o bien solicitadas por parte de los apoderados. Por lo anterior, está prohibido utilizar tiempos de inicio o término de la jornada para consultas particulares sobre temas que revisten profundidad y la debida atención.

3.4 De la colación

- La colación de los niños y niñas será regida por una minuta semanal, que será entregada al comienzo del periodo escolar, la cual, también se encuentra informado en la página web institucional. Si desea variar algún alimento, se solicita se respete la connotación saludable de ésta (sin sellos).
- Las colaciones deberán portarse diariamente, debidamente guardadas, y racionadas para su alimentación directa. Queda prohibido compartir alimentos y/o utensilios.
- El momento de la colación se realizará en sala de clases, evitando las aglomeraciones. Previo al horario de colación y después de este, se establecerá una rutina de lavado de manos y limpieza del espacio que utilizará el estudiante.

Artículo 4: Actividades curriculares de libre elección (ACLE)

El Colegio Bautista de Temuco ofrece a sus estudiantes de educación parvularia la participación en diversas Actividades Curriculares de Libre Elección, relacionadas con el ámbito Cultural y Deportivo, con el propósito de favorecer el buen uso del tiempo libre y el desarrollo de actitudes y aptitudes, con inscripción libre y voluntaria. Las actividades serán actualizadas anualmente, y las que corresponden al año 2026, son:

- Gimnasia Rítmica.
- Ballet.

Las inscripciones a estas actividades se realizarán vía página web y los cupos en cada una de ellas serán limitados.

Artículo 5: Servicio de primeros auxilios y/o Accidente escolar

Cuando un niño o niña se encuentre enfermo o sufra un accidente al interior del establecimiento, se aplicará el "*Protocolo Interno en caso de Enfermedad o Accidente Escolar al interior del Colegio Bautista de Temuco*", el cual se encuentra informado en la página web institucional.

Artículo 6: Prevención y cuidado de la salud a través de la higiene

6.1 Higiene y salud

- Es de completa responsabilidad de la familia, mantener la higiene de los niños y niñas, en todas las áreas que esta requiere (presentación personal).
- En el caso de que el niño o la niña requiera algún suministro de medicamento, este debe ser administrado exclusivamente por su apoderado(a), padre o madre. Ningún funcionario está autorizado para suministrar medicamentos al interior del Colegio.
- Frente a una situación especial, el apoderado, padre o madre debe solicitar entrevista con la Directora de Convivencia y Vida Escolar para abordar la situación.
- Es responsabilidad del apoderado(a) enviar a su hijo o hija a clases, y hacerlo solo si este se encuentra en buenas condiciones de salud para desarrollar su jornada escolar de manera normal, si esto no es así, debe atenderse médicamente y presentar el certificado médico por motivo de justificar la ausencia a clases, el cual debe presentar a Directora de Convivencia y Vida Escolar cuando su pupilo (a) se reincorpore a clases.
- Es responsabilidad del apoderado(a) otorgar la atención especializada externa a su pupilo(a) cuando el Establecimiento detecte dificultades en el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y/o social del mismo, la que deberá acreditar con el o los certificados respectivos del/los especialistas(s). El no cumplimiento de esta solicitud de atención especializada externa será considerado una vulneración de derecho, por cuanto descuida el resguardo y cuidado permanente de los padres y/o apoderados hacia su hijo/a afectando directamente su bienestar y desarrollo. Frente a esta vulneración de derecho el establecimiento requerirá la protección del estudiante a la Oficina Protección de los Derechos de la Infancia o Defensoría de la Niñez.

6.2 Condiciones de limpieza e higiene en baños.

Se dispondrán los servicios higiénicos adecuados a la estatura y necesidades de los párvulos para la adecuada atención de éstos en cuanto al: lavado de manos, cara e higiene bucal.

La limpieza diaria y constante durante la jornada escolar, con productos que permitan desinfectar e higienizar todos los elementos y espacios físicos.

Artículo 7: Acompañamiento en el uso de los servicios higiénicos.

Los niños y niñas irán al baño en distintos momentos en el transcurso de la jornada escolar, en y de acuerdo a la necesidad que presente cada uno de ellos, siendo acompañados por la Asistente de aula.

Esta actividad será parte de la rutina diaria, considerando ir antes y después de cada colación, al término de cada recreo y posterior a actividades de tipo manuales. La Asistente de aula correspondiente, será la encargada de monitorear dicho momento de la rutina, donde cada estudiante será autónomo en el desarrollo de esta actividad.

Los niños y las niñas deberán controlar esfínter en el nivel de Pre-Kínder y Kínder, mostrando autonomía en la limpieza.

Artículo 8: Normas de uso del uniforme escolar y presentación personal
El Colegio Bautista de Temuco considera la adecuada presentación personal como un valor formativo. Representa el respeto y cuidado de sí mismo, refuerza la identificación con el colegio y permite el sentimiento de pertenencia con la institución educativa.
En los niveles de Pre-Kinder y Kinder el uniforme oficial es:

- Polerón deportivo del Colegio en tela franela-algodón, con cuello y dos bolsillos laterales, cierre completo, color azul Francia con blanco invierno y la insignia del Colegio al lado izquierdo, a la altura del pecho.
- Pantalón deportivo del Colegio confeccionado en jersey, color azul Francia y dos bolsillos laterales.
- Polera deportiva del Colegio confeccionada en jersey, manga corta, cuello polo, color azul Francia con blanco invierno y la insignia del Colegio al lado izquierdo y a la altura del pecho.
- Zapatillas deportivas preferentemente blancas, grises o negras.
- Polar azul marino, con cuello alto y cierre completo, dos bolsillos laterales y la insignia del Colegio al lado izquierdo y a la altura del pecho.
- Delantal en tela cuadrillé color verde, azul y amarillo (ver fotografías).

Diseño varones | Diseño damas

Todas las prendas de vestir deberán estar marcadas o bordadas con el nombre del párvulo para estimular el reconocimiento y la autonomía de éstos.
Los niños y las niñas deben mostrar una presentación personal adecuada, cabello ordenado y vestimenta acorde al contexto de la clase.

Artículo 9: Sobre el proceso de conformación de cursos
La conformación de cada curso se realizará de manera equitativa, contando cada una de las aulas con una capacidad entre 17 - 23 estudiantes. Dicha conformación, dependerá de la Dirección Académica del Colegio Bautista de Temuco.

Artículo 10: Sobre la celebración de Cumpleaños
Las celebraciones de cumpleaños dentro de las dependencias del establecimiento escolar no se encuentran autorizadas.

Artículo 11. Tramos curriculares que imparte el establecimiento
El Colegio Bautista de Temuco imparte Educación Parvularia en los siguientes niveles:

- Transición I (Pre-Kínder): niñas y niños de 4 años cumplidos al 31 de marzo del año en curso.

- Transición II (Kínder): niñas y niños de 5 años cumplidos al 31 de marzo del año en curso.

Artículo 12. Normas de funcionamiento

12.1 Horario de funcionamiento y jornada escolar

a) Ingreso: 07:30 a 07:55 hrs.
b) Inicio de clases: 08:00 hrs.
c) Salida: 13:30 hrs.

12.2 Ingreso de familias al establecimiento

Con el fin de resguardar la seguridad y el adecuado desarrollo de la jornada escolar, las familias no podrán ingresar al interior de las salas de clases.

12.3 Asistencia, inasistencias, atrasos y permisos

Las inasistencias deberán ser informadas por el apoderado a través de la plataforma institucional y a la Educadora de Párvulos.

Los atrasos posteriores a las 09:00 hrs. deberán ser justificados por el apoderado y autorizados por la Directora de Convivencia y Vida Escolar.

12.4 Comunicación con las familias

Los canales oficiales de comunicación son:

1. Correo electrónico institucional.
2. Plataforma virtual institucional.

12.5 Recepción y retiro de niñas y niños

- Las niñas y niños deberán ser retirados exclusivamente por el apoderado titular, suplente o persona debidamente autorizada y registrada. El establecimiento resguardará la seguridad del estudiante ante cualquier situación irregular.
- Los párvulos podrán ser retirados únicamente por el/la apoderado(a) oficial, padre, madre o por la persona que se encuentre debidamente autorizada y registrada ante la Educadora de Párvulos del nivel correspondiente.
- En caso de existir alguna prohibición de carácter legal respecto del retiro del estudiante, esta deberá ser informada oportunamente tanto a la Educadora de Párvulos como a Directora de Convivencia y Vida Escolar, adjuntando la documentación correspondiente.
- El/la apoderado(a) tiene el deber y la responsabilidad de informar la inasistencia de su hijo(a) a clases a través de la plataforma Appoderados.cl y, además, comunicarlo a la Educadora de Párvulos del nivel.
- Si excepcionalmente el párvulo debiera ser retirado por una persona distinta a las previamente registradas como autorizadas, el/la apoderado(a) deberá enviar con antelación una comunicación por correo electrónico, dirigida a la Educadora de Párvulos. Dicha comunicación deberá indicar el nombre completo, RUT de la persona que realizará el retiro, el día, la hora y el motivo del mismo, a fin de permitir el debido control, registro y firma en el Libro de Retiro de Estudiantes durante la jornada escolar ubicado en recepción.
- En caso de no existir comunicación previa por parte del apoderado(a) y presentarse un adulto no informado, que no corresponda al apoderado titular o suplente, el establecimiento se reserva el derecho de realizar las consultas y verificaciones que estime necesarias para resguardar la seguridad del niño o niña. Para ello, se contactará telefónicamente al apoderado(a), solicitando la información correspondiente y el envío de un correo electrónico que respalde y autorice la salida del párvulo.
- Posteriormente, se requerirá la cédula de identidad de la persona que efectúe el retiro y su respectiva firma en el Libro de Retiro de Estudiantes dentro de la jornada escolar. En caso de no recibir la autorización de manera oficial, completa y oportuna, el colegio resguardará al estudiante, quien permanecerá en su sala de clases hasta ser retirado por el/la apoderado(a) titular, suplente o por una persona debidamente autorizada.

12.6 Entrevistas y atención de apoderados

Las entrevistas se realizarán en horarios previamente establecidos. No se atenderán situaciones que requieran profundidad durante el inicio o término de la jornada escolar.

12.7 Servicio de alimentación / colación

La colación se regirá por una minuta saludable institucional. No se permite compartir alimentos ni utensilios. Si es necesario variar algún alimento por una situación específica del estudiante, se solicita se respete la connotación saludable de ésta (sin sellos).

12.8 Actividades Curriculares de Libre Elección (ACLE)

La participación es voluntaria y se realiza mediante inscripción previa, con cupos limitados.

12.9 Organización de los cursos

La conformación de cursos será equitativa, con un rango aproximado de 17 a 25 estudiantes por aula, según criterio de la Dirección Académica.

12.10 Celebraciones

No se autorizan celebraciones de cumpleaños al interior del establecimiento.

Artículo 13: Normas de higiene, salud y bienestar

13.1 El establecimiento cuenta con un Plan Integral de Seguridad, que contempla acciones preventivas y protocolos de actuación ante situaciones de riesgo.

a) Protocolo de acción ante situaciones de maltrato escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa del Colegio Bautista.
b) Protocolo de acción ante la sospecha de hechos de connotación sexual y/o abuso sexual, que afecte a cualquier estudiante del Colegio Bautista de Temuco.
c) Protocolo respecto de posible vulneración de derechos, que afecte a cualquier estudiante (desde los niveles de párvulos a E. media) del Colegio Bautista de Temuco.
d) Protocolo interno en caso de enfermedad o accidente escolar de estudiantes del Colegio Bautista de Temuco.
e) Protocolo de accidentes escolares en actividades fuera del colegio.

Los protocolos se encuentran disponibles en la página web institucional.

13.2 Higiene y presentación personal

Es de exclusiva responsabilidad de la familia mantener la adecuada higiene y presentación personal de los niños y niñas, en todas las áreas que esta requiera, velando por condiciones óptimas para su permanencia en la jornada escolar.

13.3 Administración de medicamentos

La administración de medicamentos a los estudiantes deberá ser realizada exclusivamente por su apoderado(a), padre o madre. Ningún funcionario o funcionaria del establecimiento se encuentra autorizado(a) para suministrar medicamentos al interior del Colegio.

Ante situaciones excepcionales debidamente justificadas, el apoderado(a) deberá solicitar una entrevista con la Directora de Convivencia y Vida Escolar para analizar y resolver el caso particular.

13.4 Condiciones de salud y asistencia escolar

Es responsabilidad del apoderado(a) enviar a su hijo o hija al establecimiento únicamente cuando se encuentre en condiciones de salud compatibles con el normal desarrollo de la jornada escolar.

En caso de enfermedad u otra condición que impida la asistencia, el apoderado(a) deberá procurar la atención médica correspondiente y justificar la inasistencia mediante la presentación de un certificado médico, el cual deberá ser entregado a Directora de Convivencia y Vida Escolar al momento de la reincorporación del estudiante a clases.

13.5 Atención especializada externa

Será responsabilidad del apoderado(a) gestionar y otorgar la atención especializada externa que su pupilo(a) requiera, cuando el establecimiento detecte y comunique la existencia de dificultades en su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y/o social.

Dicha atención deberá ser acreditada mediante la presentación de los certificados emitidos por el o los profesionales especialistas correspondientes.

13.6 Vulneración de derechos

El incumplimiento de la solicitud de atención especializada externa será considerado una vulneración de derechos, en cuanto implica un descuido del deber de resguardo y cuidado permanente que corresponde a los padres y/o apoderados,

afectando directamente el bienestar y desarrollo integral del estudiante.
Frente a esta situación, el establecimiento procederá a solicitar la protección del niño o niña ante la Oficina de Protección de los Derechos de la Infancia y/o la Defensoría de la Niñez, conforme a la normativa vigente.
13.7 Acompañamiento en servicios higiénicos

- El establecimiento resguardará condiciones adecuadas de limpieza, higiene y acompañamiento, promoviendo progresivamente la autonomía de los párvulos
- Durante la jornada escolar, los niños y niñas podrán asistir a los servicios higiénicos en distintos momentos, de acuerdo con sus necesidades individuales, siempre bajo la supervisión de la Asistente de Aula.
- El uso del baño se integrará a la rutina diaria, contemplando instancias antes y después de cada colación, al término de los recreos y luego de actividades de carácter manual.
- La Asistente de Aula será responsable de supervisar y monitorear este proceso, promoviendo la autonomía de cada estudiante en el desarrollo de la actividad.
- En los niveles de Pre-Kínder y Kínder, se establece como requisito que los niños y niñas presenten control de esfínter y autonomía en su higiene personal.

TÍTULO IV: MEDIDAS FORMATIVAS ANTE REACCIONES EMOCIONALES QUE AFECTEN LA SANA CONVIVENCIA

Artículo 14: Normas de convivencia escolar en Educación de Párvulos

- En el ciclo de Educación de Párvulos no serán aplicarán sanciones disciplinarias.
- Ante situaciones que afecten la convivencia, se implementarán medidas pedagógicas y formativas, orientadas al desarrollo socioemocional, la autorregulación y la resolución pacífica de conflictos.
- El procedimiento de actuación considera:
  1. Acompañamiento directo al niño o niña.
  2. Comunicación con la familia.
  3. Registro formal de entrevistas y acuerdos.
  4. Derivación interna o externa cuando corresponda a áreas de apoyo socioemocional, psicoeducativas, salud, entre otros.

Artículo 15: En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como así mismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del estudiante, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que modelan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender: sobre sí mismo, de otros (quienes le rodean), a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

Artículo 16: Lo anteriormente expuesto, no imposibilita la adopción de Medidas Formativas, alternativas y/o reparatorias, señaladas en el Título XII del Reglamento de Convivencia Educativa, las cuales tienen como propósito fortalecer la resolución pacífica de los conflictos y comprensión de las normas por parte de los párvulos.

Artículo 17: Cuando un niño o niña evidencie una actitud o situación en la que manifieste desregulación socioemocional que afecte la Convivencia Educativa, la Educadora de Párvulos del curso se regirá por el siguiente procedimiento:
17.1 Se acercará al niño (a) para conversar sobre la situación observada con el objetivo de hacerlo reflexionar sobre su conducta y efecto de ésta en los otros y en sí mismo. Del mismo modo, promoverá en el niño/a las acciones tendientes a

reparar el daño causado y favorecer su estabilidad emocional y afectiva. La educadora informará vía correo electrónico.
17.2 En caso de agresión entre pares u otra situación que revista carácter de reiteración, preocupación o gravedad, citará al apoderado (a) para exponer los hechos y buscar medidas de acompañamiento y/o resguardo. Se dejará constancia en el documento "Registro de Entrevista Apoderados" sobre los acuerdos y compromisos realizados entre los adultos, con el objetivo de velar que el estudiante sea acompañado y guiado tanto en el hogar como en el Colegio para superar la conducta y/o necesidades socioafectivas del niño (a). Así también quedará registro en el libro de clases de la situación presentada por el párvulo y de la entrevista con el/la apoderado (a).
17.3 En caso de que persista la situación, y no se cumpla con los acuerdos y compromisos realizados, la educadora presentará un informe a la Coordinadora de nivel dentro de las 48 horas siguientes. Conocida la situación por la Coordinadora, ésta deberá citar junto a la Educadora inmediatamente al apoderado (a), para establecer bases de acuerdo y/o plan de acciones por seguir.
17.4 En el caso de no cumplirse, nuevamente los acuerdos, o persista la conducta y/o situación del niño/a, la Educadora y Directora de Convivencia y Vida Escolar solicitarán una nueva entrevista al apoderado (a) en compañía del Psicólogo/a del nivel, quien formulará un nuevo plan de acción, con plazos establecidos para dar cumplimiento a los acuerdos y medidas adoptadas.
17.5 En caso que el apoderado (a) no aceptare el apoyo del psicólogo del colegio, se le solicitará que atienda a su hijo o hija con un especialista externo del área que corresponda a la situación socioafectiva. Frente a esta opción, se le requerirá al apoderado un informe del facultativo correspondiente con orientaciones para el apoyo en aula y/o en el hogar a la mayor brevedad posible.
17.6 En caso de no dar cumplimiento a esta exigencia, se entregará un informe a la Gestora de Convivencia Educativa quien activará inmediatamente y sin más trámite el protocolo de posible vulneración de derecho, disponible en la página web institucional.

Artículo 18: Así mismo, el establecimiento cuenta con protocolos de actuación que regulan los procedimientos internos, para enfrentar las situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran los derechos de los estudiantes, los cuales se encuentran en la página web institucional;

a) Protocolo de acción ante situaciones de maltrato escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa del Colegio Bautista.
b) Protocolo de acción ante la sospecha de hechos de connotación sexual y/o abuso sexual, que afecte a cualquier estudiante del Colegio Bautista de Temuco.
c) Protocolo respecto de posible vulneración de derechos, que afecte a cualquier estudiante (desde los niveles de párvulos a educación media) del Colegio Bautista de Temuco.
d) Protocolo interno en caso de enfermedad o accidente escolar de estudiantes del Colegio Bautista de Temuco.
e) Protocolo de accidentes escolares en actividades fuera del colegio.
f) Protocolo en caso de accidente escolar o enfermedad.

Artículo 19: Frente a situaciones de Convivencia Educativa, el apoderado(a) podrá autorizar que se realice una entrevista a su párvulo sin su presencia, previa autorización, a través de entrevista presencial en donde previamente se le informará la fecha, horario y lugar de la realización de ésta. En caso contrario, el apoderado deberá acompañar a su hijo/a en el proceso de entrevista.

TÍTULO V: DEL PROCESO ACADÉMICO

Artículo 20: La Educadora de Párvulos y los docentes de especialidad (inglés y educación física), ofrecerán experiencias

de aprendizaje significativas, oportunas y desafiantes de acuerdo a las Bases Curriculares del Ministerio de Educación en cada uno de los niveles de Educación Parvularia.

Artículo 21: A partir de las diversas experiencias de aprendizaje, los profesionales realizarán procedimientos de evaluación auténtica, permanente y formativa, los cuales permitirán detectar los aspectos fortalecidos y aquellos que requieren de un tiempo mayor, a través de diversas metodologías pedagógicas para llegar al logro pleno de los objetivos de aprendizaje.
Se retroalimentará a los padres y apoderados de manera sistemática, en al menos tres instancias anuales: diagnóstico del mes de marzo, proceso al finalizar el primer semestre y cierre al finalizar el año escolar. Estos procesos informarán sobre los resultados de aprendizaje de su hijo (a) a fin de realizar un trabajo conjunto entre la familia y el colegio en virtud del aprendizaje y desarrollo de cada párvulo.

Artículo 22: Frente a situaciones donde se detecte que los niños y niñas requieren más tiempo y/o de alternativas pedagógicas diversas y enriquecidas para la construcción de sus aprendizajes, los profesionales comunicarán y solicitarán al apoderado (a) el apoyo interno o externo de especialistas competentes.

Artículo 23: En caso de que el niño o niña presente alguna Necesidad Educativa Especial, se requerirá que el apoderado (a) informe inmediatamente al colegio sobre el diagnóstico, tratamiento y orientaciones de apoyo que tendrá su hijo(a), ya que el Colegio Bautista no cuenta con Proyecto de Integración Escolar (PIE) y podrá realizar intervenciones en la medida de sus capacidades internas institucionales.

Revisión y actualización 12 de enero del 2021.
Revisión y actualización enero del 2022.
Revisión y actualización enero del 2023.
Revisión y actualización enero del 2024.
Revisión y actualización enero del 2026.
Revisión y actualización julio 2026.

---

[1] Circular de Reglamentos Internos para establecimientos de Educación Parvularia. Superintendencia de Educación. Noviembre 2018.

ANEXO 1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

FUNDAMENTACIÓN

El maltrato escolar es aquel que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida por cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa en contra de un estudiante u otro integrante de la comunidad educativa.

Se considerarán especialmente, sin que la enunciación sea taxativa, las siguientes conductas:

- Proferir insultos, hacer gestos groseros o amenazantes y ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres que atenten contra la dignidad de la persona, su integridad psíquica o su honra; mofarse de características físicas, entre otras).
- Discriminar a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, sexo, orientación sexual, discapacidad o cualquiera otra circunstancia que pudiera constituir discriminación arbitraria.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante a través de cualquier forma sea esta verbal, escrita, gestual, iconográfica, etc., y cualquiera sea el medio utilizado (presencial, telefónico, virtual, etc).
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

Cabe destacar que la Ley 20.536 en su artículo 16D señala una agravante y deberes a tener en cuenta en esta materia:
Artículo 16 D. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.
Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento…"

Igualmente se hace presente lo dispuesto en los arts. 403 bis y 403 ter del Código Penal:
Art. 403 bis. El que, de manera relevante, maltratare corporalmente a un niño, niña o adolescente menor de dieciocho años… será sancionado con prisión en cualquiera de sus grados o multa de una a cuatro unidades tributarias mensuales, salvo que el hecho sea constitutivo de un delito de mayor gravedad.
80

El que, teniendo un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de las personas referidas en el inciso primero, la maltratare corporalmente de manera relevante o no impidiere su maltrato debiendo hacerlo, será castigado ...
Art. 403 ter. El que sometiere a una de las personas referidas en los incisos primero y segundo del artículo 403 bis a un trato degradante, menoscabando gravemente su dignidad, será sancionado con la pena de presidio menor en su grado mínimo.

PROCEDIMIENTO

1. Detección y activación

1.1. Reglas generales

Cualquier miembro de la comunidad educativa del Colegio Bautista de Temuco que tome conocimiento de cualquier posible hecho que pudiera constituir un maltrato escolar, acoso o violencia entre miembros de la comunidad educativa, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le pudieran parecer suficientes o necesarios y, tratándose de niños aunque hubiesen ocurrido fuera del establecimiento se encontrará obligado a comunicar dicha información a la Gestora de Convivencia Educativa o a quien la subrogue, reemplace o haga las veces de tal.

Tratándose de cualquier trabajador del Colegio Bautista de Temuco que tome conocimiento de estos posibles hechos, tendrá un plazo de 12 horas (desde que tomó conocimiento) para informar a quien corresponda según el siguiente conducto:

- Personal no docente o asistente de la educación o profesor informará al Profesor jefe.
- Profesor jefe informará al Coordinador de Ciclo.
- El Coordinador de Ciclo informará a Gestora de Convivencia Educativa o quien la subrogue, reemplace o haga sus veces.

Tratándose de otros integrantes de la comunidad educativa como apoderados, el plazo será igualmente de 12 horas debiendo denunciar los hechos ante la Directora de Convivencia y Vida Escolar y/o Gestora de Convivencia Educativa. Hecha la denuncia ante la Directora de Convivencia y Vida Escolar ésta derivará a la Gestora de Convivencia Educativa.

En caso de tomar conocimiento de hechos en un día inhábil, la información deberá ser comunicada al día hábil siguiente, sin perjuicio de la obligación del docente de denunciar en 24 horas de conformidad al art. 175 del Código Procesal Penal cuando corresponda.

1.2. Casos de certeza o presunción grave

En aquellos casos que se observó en flagrancia hechos de los que se refiere el presente protocolo o existan antecedentes que permitan establecer una presunción grave de que se incurrió en una acción materia de este protocolo (ejemplos: sangrado, testimonios espontáneo de varios niños o adultos que confirman la situación, relato que da cuenta de haber ocurrido recientemente el hecho, etc.) el adulto que tomó conocimiento del hecho se pondrá en contacto inmediato con el Coordinador de Ciclo o la Gestora de Convivencia Educativa (en este caso no será necesario el seguimiento estricto del conducto regular).

El Coordinador o la Gestora por sí o a través de profesional de su dependencia dispondrá:

a) El traslado inmediato del niño o integrante de la comunidad educativa afectado al centro asistencial más cercano a fin de constatar lesiones.
b) Tratándose de un niño: se procederá a tomar contacto telefónico con los padres y/o apoderados a fin de informar el traslado al centro asistencial.
c) Se realizará la denuncia dentro de las 24 horas siguientes a que se tome conocimiento de los hechos de conformidad al art.175 del Código Procesal Penal.

En caso de que no se trate de la comisión de un delito, pero sí una posible vulneración de derechos, los antecedentes se derivarán a Tribunales de Familia bajo las indicaciones del Protocolo de actuación frente a casos Vulneración.

Luego que se diere cumplimiento a lo anterior, dentro de un plazo de 48 horas hábiles se citará a entrevista de los padres y/o apoderados a fin de dar a conocer los alcances de la activación del protocolo y se evaluarán y decretarán las medidas que sean necesarias de acuerdo a la gravedad de los hechos y que resulten incorporadas en el presente protocolo dejando

registro del anexo 1 que se entiende formar parte de este protocolo para todos los efectos.
En estos casos, se operará con celeridad atendida la urgencia de atender el Interés Superior del Niño y podrá alterarse el orden de las acciones como, por ejemplo, separando al presunto agresor inmediatamente, disponiendo el cambio de apoderado y luego de ello comunicando a los apoderados de la presunta víctima.
En caso de flagrancia se deja constancia que el artículo 129 del Código Procesal Penal permite a cualquier persona "detener a quien sorprendiera en delito flagrante, debiendo entregar inmediatamente al aprehendido a la policía, al ministerio público o a la autoridad judicial más próxima".

1.3. Contenido de la comunicación
Quien tome conocimiento del o los hechos deberá informar de manera verbal y por escrito. De no hacerlo, igualmente quien reciba el relato deberá dejar registro conforme anexo 1 que se entiende formar parte de este protocolo para todos los efectos.

1.4. Indagaciones preliminares
En caso de ser necesario la Gestora de Convivencia Educativa podrá citar a la persona que informó la situación o quien recibió el relato inicialmente a fin de realizar indagaciones preliminares sin que sea necesaria formalidad alguna.
Verificado que la información se condice con el presente protocolo, la Gestora de Convivencia Educativa procederá a activar las siguientes etapas del mismo según los términos que se pasan a exponer.

2. Etapa de preevaluación (dentro del plazo de 24 horas desde la recepción de la información)
En aquellos casos que no se trate de situaciones de certeza o presunción grave, realizada la activación, la Gestora de Convivencia Educativa o quien haga sus veces, por sí misma o por intermedio de profesional competente de su dependencia, procederá de conformidad a lo siguiente:
2.1. Si la información reúne caracteres de sospecha de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa y no resulta necesario mayores indagaciones se citará a entrevista telefónicamente o mediante correo con los adultos involucrados en los hechos y/o la familia y/o apoderado(s) y/o el Tutor(es) legal(es) del(los) niño(s) involucrado(s), en un plazo de 24 horas, dejando registro de la entrevista según Anexo 2 que se entiende formar parte de este protocolo para todos los efectos.
Asimismo, se ejecutarán los puntos 3 y 4 de este protocolo.

2.2. Si la información es imprecisa, no menciona indicadores o resulta controversial (ejemplo: podría tratarse de una interpretación de una acción pedagógica, actividad académica o recreativa) procederá la recopilación de otros antecedentes que permitan contextualizar la situación (revisar el libro de clases, entrevistar al Profesor jefe u otro actor relevante, requerir registros de cámaras, etc.). Se dispondrá de un plazo de 24 horas desde que se tuvo conocimiento de los hechos para la realización de estas diligencias.

- Si de la recopilación se confirma una sospecha se procederá conforme a lo señalado en el punto 2.1.
- Si la información recopilada descarta la sospecha por explicar el contexto de los presuntos hechos se comunicará con los involucrados y/o la familia y/o apoderado y/o el tutor legal del niño(a) involucrado en el hecho.

La reunión tendrá por propósito informar el cierre del proceso, pudiendo en todo caso proponer medidas formativas y/o alternativas (seguimiento, acompañamiento, Mediación y/o Conciliación). La Gestora dejará registro conforme al Anexo 3 que se entiende formar parte de este protocolo.
El apoderado podrá apelar de esta decisión ante la Rectoría en el plazo de 5 días hábiles (de funcionamiento del Colegio) y su recurso será resuelto en 24 horas hábiles. De acogerse la apelación, se procederá de conformidad a lo señalado en el punto 2.1.

3. Etapa de denuncia externa
3.1. Salvo en el caso de cierre anticipado en etapa de preevaluación, revistiendo la información caracteres de delito,

Rectoría efectuará la denuncia por sí o por intermedio de la Gestora de Convivencia Educativa o quien haga sus veces. La denuncia deberá realizarse en el plazo de 24 horas desde lo dispuesto en el punto 2.1. (desde que se tuvo la información) o desde concluida la evaluación del 2.2. En este segundo caso, para todos los efectos del artículo 176 del Código Procesal Penal se tendrá presente que el conocimiento del hecho se obtuvo realizada la recopilación de antecedentes y/o en la apelación formulada.
Se deja expresa constancia que de conformidad a lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal no sólo deben denunciarse los hechos que ocurran en el establecimiento sino también los que ocurran en su exterior pero que afecten a los alumnos.
Se hace presente que si bien la ley refiere que la denuncia deberá formularse por cualquier medio, para los efectos de este protocolo la denuncia deberá formularse por escrito debiendo ser entregada a las autoridades competentes presencialmente o por cualquier otro medio idóneo dispuesto por la autoridad y deberá contener "la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieren noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante."
Son competentes para recibir denuncias: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público (Fiscalía).

3.2. Revistiendo la información con caracteres de vulneración de derechos y no de delito, efectuará denuncia ante Tribunales de Familia Rectoría por sí o por intermedio de la Gestora de Convivencia Educativa o quien haga sus veces. La denuncia deberá realizarse en el plazo de 48 horas desde lo dispuesto en el punto desde que se tuvo la información en los mismos términos del punto precedente.
La solicitud de medida de protección que se interponga en Tribunales de Familia deberá contener la misma información señalada para la denuncia del punto anterior. La medida se podrá ingresar a través de la Oficina Judicial Virtual.
Verificada la denuncia o la medida de protección, Rectoría por sí o a través de la Gestora de Convivencia Educativa pondrá en conocimiento de la Superintendencia de Educación la realización de la misma.

4. Acciones post- denuncia
Se hace presente que las siguientes acciones se llevarán a cabo a la mayor brevedad posible y en un plazo no superior a 4 días hábiles contados desde la interposición de la denuncia externa.
En todos los casos, las personas involucradas se citarán mediante correo electrónico o teléfono en caso que no hubieren proporcionado correo. En el caso de los niños se citará a sus padres o apoderados.
La inasistencia de quien fuere citado no suspenderá ni invalidará el proceso que se lleve adelante. Del mismo modo, la negativa a suscribir registros o actas tampoco invalidará ni suspenderá el proceso.

4.1. Niño, niña o adolescente
4.1.1. Entrevista con el niño(a) víctima
Entrevista con el niño involucrado, si lo hubiere, sólo se llevará a efecto en el evento que este concurra espontáneamente a entregar su relato, sea inicialmente o durante el proceso (no se negarán espacios de contención solicitados de manera espontánea). En tal caso, tratándose de un docente que reciba la información deberá proporcionar un espacio seguro y confidencial.
Si al sostener el profesor una entrevista con un niño, detectare un atisbo de información que estuviese afectando al niño, sugerirá a éste poder entrevistarse directamente con la Gestora de Convivencia Educativa o uno de los psicólogos de su dependencia apelando al apoyo y contención emocional.
En caso que la información provenga de un tercero no se requerirá ni propiciarán instancias de entrevista con el niño involucrado, salvo concurrencia voluntaria de éste a la Gestora de Convivencia Educativa y/o a sus psicólogos de conformidad a lo dispuesto en el párrafo precedente.
Ya activado el protocolo y efectuada la denuncia, la Gestora de Convivencia Educativa dispondrá el desarrollo de acciones de contención en favor del niño, ante su requerimiento y/o el de sus padres y/o apoderados siempre informándoles a éstos. Del contenido de sus acciones y conversaciones se mantendrá registro escrito e informará al Ministerio Público en caso de

ser necesario por haberse denunciado los hechos.

4.1.2. Medidas de resguardo

a) **Resguardo, intimidad e identidad:** Colegio Bautista de Temuco a través de sus representantes y en particular a través de la Gestora de Convivencia Educativa y/o Rectoría implementará todas las medidas de resguardo que sean necesarias para la protección del(los) niño(s) involucrado(s).

Asimismo, a través de la Gestora de Convivencia Educativa y Rector impartirá instrucciones sobre la obligación de confidencialidad de las personas que tienen conocimiento de los hechos, especialmente tratándose de trabajadores. De la realización de dicha instrucción se dejará el registro escrito del Anexo 4 que forma parte integrante de este protocolo. Toda conversación sobre un caso se llevará a efecto en instancias formales de las cuales se dejará registro escrito y firmado por los participantes conforme el formato del Anexo 4.

Tratándose del niño presunta víctima de un hecho materia de este protocolo, se sostendrá entrevista formal con su familia solicitando la confidencialidad de la información poniendo énfasis en que el foco de la confidencialidad radica en la protección de los intereses del niño, en evitar la revictimización al poner en conocimiento a otros integrantes de la comunidad educativa, etc.

Contención de información: en el evento de conocimiento de los hechos por parte de otros integrantes de la comunidad educativa tales como apoderados u otros estudiantes se sostendrá entrevista con los padres y/o apoderados de la presunta víctima a quien se les informará la posibilidad de convocar a una reunión con los apoderados de dichos estudiantes o ampliada (se determinará la extensión de la convocatoria caso a caso).

En todo abordaje con terceros no se referirá en ningún caso la identidad (nombre) de la presunta víctima y/o presunto agresor.

b) **Apoyos pedagógicos:** Los apoyos pedagógicos se evaluarán caso a caso, dependiendo de las necesidades del niño y conforme las reglas generales del Reglamento de Convivencia y Reglamento de Evaluación. Se podrán autorizar medidas tales como: cierre de semestre, recalendarización de evaluaciones, propuesta de calendario de evaluación adaptado y ajustado a la necesidad, entrega de material complementario, cambio de nivel, entre otros.

Los apoyos pedagógicos además deberán ser consensuados con los padres y/o apoderados del niño en cualquiera de las

instancias de reunión con ellos.

c) **Apoyos Psicosociales:** Los apoyos psicosociales se evaluarán caso a caso, dependiendo de las necesidades del niño y conforme las reglas generales del Reglamento de Convivencia y Reglamento de Evaluación. Se podrán autorizar medidas tales como: tutorías, reuniones de seguimiento, articulación con redes y profesionales externos, entre otras. Los apoyos psicosociales además deberán ser consensuados con los padres y/o apoderados del niño en cualquiera de las instancias de reunión con ellos.

d) **Derivaciones:** Atendido el nivel de afectación y/o gravedad de los hechos, la Gestora de Convivencia Educativa o el psicólogo de su dependencia a cargo del caso, procederá a informar a padres y/o apoderados la existencia de organismos a quienes se pueden realizar derivaciones para la búsqueda de apoyos especializados tales como: Oficinas de Protección de Derechos, Oficinas Locales de la Niñez, Unidad de Apoyo a Víctimas, Clínicas Universitarias, etc.

Las derivaciones deberán ser consensuadas con los padres y/o apoderados del niño en cualquiera de las instancias de reunión con ellos.

e) **Medida de protección judicial (familia no garantiza protección):** En el evento que los padres o apoderados no respondan a las citaciones efectuadas por el Colegio, no asistan a las reuniones a que han sido convocados o se observe un posible nivel de responsabilidad en la situación que genera la activación del presente protocolo, sin perjuicio de ya haberse derivado el caso por la posible vulneración de derechos, el Colegio Bautista de Temuco a través de su Rectoría por sí o por intermedio de la Gestora de Convivencia Educativa o el psicólogo de su dependencia a cargo del caso, procederá a solicitar una nueva medida de protección ante Tribunales de Familia. La solicitud de medida de protección en ningún caso reemplazará la obligación de denuncia del art. 175 del Código Procesal Penal.

4.1.3. Entrevista Seguimiento:

En coordinación y con el consentimiento previo de sus padres y/o apoderados, la Gestora de Convivencia Educativa o el psicólogo de su dependencia a cargo del caso, realizará entrevistas con la presunta víctima. Ello se realizará con una periodicidad mínima de 1 mes y tendrá por objeto visualizar las necesidades de contención y/o apoyo que requiere el niño.

4.2. Si involucra a otro niño (como presunto agresor)

4.2.1. Medidas de resguardo y formativas

En aquellos casos que se tratara de un relato o sospecha y no existieren verificadores claros de su responsabilidad, el niño a quien se atribuyere la conducta que genera la activación del presente protocolo recibirá un tratamiento similar al de la víctima considerando la aplicación de lo descrito en los puntos 2.1. (entrevista apoderados etapa preevaluación), 4.1.1. (entrevista niño) y las acciones post- denuncia del presente Protocolo, en todo aquello que sea pertinente.

Se dispondrán medidas inmediatas de resguardo que sean necesarias de conformidad a cada caso tales como la separación de estratégica de lugares dentro de la sala, cambio de nivel, supervisión, entre otros.

4.2.2. Medidas disciplinarias

En aquellos casos descritos como de certeza o presunción grave del presente Protocolo, se aplicarán las medidas disciplinarias que contempla el Reglamento de Convivencia, cumpliendo el procedimiento respectivo para el abordaje de faltas gravísimas, en particular la expulsión.

4.3. Si involucra a un trabajador

4.3.1. Reunión informativa

Si recepcionado el relato inicial apareciere del mismo la identificación de un trabajador como presunto responsable, sea por el señalamiento de su nombre, de su cargo o menciones de algunos rasgos distintivos (ej: la tía rubia que me hace clases), la Gestora de Convivencia Educativa por sí o a través de profesional de su área designado (Psicólogo(a) de Convivencia o Coordinador) coordinará una reunión con él. La entrevista se llevará a cabo en un plazo no superior a 4 días hábiles contados desde la interposición de la denuncia externa.

Dicha entrevista tendrá únicamente el carácter de informativa, respetando el derecho del trabajador a guardar silencio tratándose de denuncias por posibles delitos, sin perjuicio de lo cual se generará un espacio de contención y se dejará registro si el trabajador libre y espontáneamente decide proporcionar información del caso. Se levantará acta de la entrevista conforme al Anexo 5 que se entiende formar parte del presente Protocolo.

4.3.2. Resguardo identidad (presunción de inocencia)

La Fundación Educacional Colegio Bautista de Temuco es respetuoso del principio de presunción de inocencia contenido en el artículo 4º del Código Procesal Penal y en diversos cuerpos normativos tales como el art. 8.2 de la Convención Americana de Derechos Humanos y el art. 14.2 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.

En virtud de la declaración anterior, el Colegio a través de sus representantes también procederá a mantener la confidencialidad de la identidad del trabajador que fuese sindicado como autor de los hechos que generan la activación del Protocolo. En reuniones con terceros (ej: apoderados), que sea pertinente realizar, no se hará uso del nombre del trabajador.

4.3.3. Separación de funciones y otras medidas

Desde la activación del Protocolo, el Colegio podrá asignar al trabajador la medida de separación de funciones con goce de remuneraciones u otras medidas tales como: cambio de espacio de trabajo (lugar), jornada, cambio de modalidad a teletrabajo, etc. Se dejará constancia que lo anterior obedece a una medida de protección en favor del niño en virtud del principio del Interés Superior y también en favor del trabajador a fin de mantenerlo separado del contacto con el niño y la afectación que ello pudiere provocar.

En aquellos de flagrancia o presunción grave la separación será definitiva a través de un despido por incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo (art. 160N°7 del Código del Trabajo) o conducta inmoral del

trabajador (art. 160 N°1 letra e).

4.3.4. Se designará una jefatura para coordinar las actividades del trabajador en aquellos casos que sea necesario por un cambio de funciones o modalidad. Dicha jefatura realizará reuniones de seguimiento con el trabajador con una periodicidad mínima de 1 mes y además tendrá por objeto visualizar las necesidades de contención y/o apoyo que requiera.

4.4. Si involucra adulto no trabajador del Colegio Bautista de Temuco

En el evento que el relato involucra a otro adulto no trabajador, mientras el caso no se halle cerrado, se impedirá el ingreso de dicha persona al recinto del establecimiento. Tratándose de un apoderado se solicitará el cambio de apoderado, lo que comunicará la Gestora de Convivencia Educativa o la profesional de su dependencia a cargo del caso, por correo electrónico al apoderado vigente, citando además a una reunión donde expondrá la misma información. La inasistencia del apoderado no invalidará la medida.

5. Investigación, plazos de resolución y pronunciamiento

Se deja constancia para todos los efectos que el Colegio Bautista de Temuco no puede investigar hechos constitutivos de delito en virtud del Principio de Exclusividad de la Investigación Penal que otorga dicha facultad exclusiva al Ministerio Público.

Sin perjuicio de lo anterior, teniendo en cuenta que la obligación general que pesa sobre la comunidad educativa de mantener la sana Convivencia Educativa y la Ley 20.536, Colegio Bautista de Temuco una vez interpuesta la denuncia externa dará inicio a una investigación interna que estará a cargo de la Gestora de Convivencia Educativa quien designará a profesionales que la desarrollarán de conformidad a la normativa del Reglamento de Convivencia Educativa, en un plazo máximo de 15 días hábiles (contados desde la denuncia externa), según sea la gravedad de la falta y con las siguientes particularidades:

5.1. Primeras diligencias: Activado el protocolo y realizadas las entrevistas de rigor descritas en el punto 4 precedente donde se han comunicado las medidas y alcances, el profesional a cargo procederá a:

- Citar al denunciado a entrevista con el objeto de obtener su relato respecto a los hechos denunciados a fin de que sus argumentos sean escuchados en coherencia con el principio de presunción de inocencia.
  Tratándose de niños, la entrevista se llevará a cabo en la medida que el apoderado lo autorice y con su acompañamiento de estimarlo necesario el apoderado.
- Citar a entrevista al Profesor jefe y/o de asignatura, según sea la necesidad, para la toma de relato y/o requerir reporte de los hechos.

5.2. Diligencias de acreditación: teniendo en cuenta que el investigador ya ha tomado conocimiento tanto de la versión de

la víctima como del acusado, procederá a realizar labores de investigación en un contexto de absoluta imparcialidad buscando esclarecer si los hechos ocurrieron o no, en qué contexto, qué circunstancias los justificaran o atenuarán la responsabilidad del acusado (ejemplo, se acusa a un adulto golpear en el vientre a un niño y el adulto indica que lo hizo porque el niño estaba atorado).

- Tomar declaración a los posibles testigos de los hechos, citándolos para tal efecto mediante correo electrónico.
- Solicitar a las unidades respectivas del Colegio registro de cámaras de seguridad ubicadas en el recinto escolar. Se hace presente que las memorias de dichas cámaras tienen un periodo de vigencia acotado.
- Solicitar a las unidades respectivas del Colegio antecedentes escritos que pudieran ser relevantes para la acreditación o desacreditación de los hechos.

5.3. De todas las entrevistas se dejará registro escrito en los formatos de los Anexos que corresponda. De no concurrir alguno de los citados se dejará constancia de la fecha y horario de envío del correo electrónico que lo citó. En caso de negativa a firmar se dejará constancia en el acta respectiva.

5.4. Dentro del plazo señalado precedentemente de 15 días hábiles contados desde la denuncia externa el profesional a cargo de la investigación emitirá informe que contendrá las menciones del Formato que consta en Anexo 6 que se entiende

formar parte de este protocolo.

5.5. Aprobación de las medidas de cierre

Terminada la investigación, en un plazo máximo de 2 días hábiles, el responsable de la investigación pondrá a disposición de la Gestora de Convivencia Educativa el informe y ésta procederá de conformidad a lo dispuesto en procedimiento de faltas gravísimas del Reglamento de Convivencia pudiendo convocar al Comité de Convivencia Educativa, total o parcialmente, para determinar las medidas disciplinarias a implementar haciéndoles entrega del informe.

La convocatoria al Comité en su totalidad o sólo a algunos de sus miembros dependerá de factores tales como:

1) la urgencia de adoptar medidas;
2) la vinculación de los profesionales al ciclo donde se genera la situación;
3) la pertinencia de exponer o no a un determinado niño y/o información de él. En síntesis, primará el principio del Interés Superior del Niño en la decisión de quienes serán convocados o no, a fin de disminuir la exposición del mismo y evitar daños innecesarios a su imagen y honra. También se aplicará este principio (de evitar daños innecesarios) tratándose de padres, apoderados o trabajadores.

En la reunión (Mesa) se emitirá una resolución. La resolución deberá considerar la gravedad de cada caso, el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad de la sanción respecto del daño causado. Podrán en todo caso aplicarse como medidas de cierre las formativas, alternativas, reparatorias y disciplinarias señaladas en el Reglamento de Convivencia.

Todo lo anterior se realizará en un plazo que no excederá de los 20 días hábiles contados desde la denuncia externa.

6. Cierre

La resolución de cierre deberá ser notificada por la Gestora de Convivencia Educativa en un plazo de 2 días hábiles en entrevista a la que se citará vía mail a los involucrados (presunta víctima y acusado). En caso de no concurrir a la citación se enviará el cierre mediante correo electrónico, que mencionará la decisión de manera escueta (Ej: se ha acreditado que el día XX usted fue objeto de una agresión verbal por parte de otro apoderado) sin indicación de la identidad de los demás intervinientes y con las medidas adoptadas respecto del destinatario. Para todos los efectos se tendrán por notificados a los involucrados desde la fecha de la entrevista (si se realiza) o desde el envío del correo electrónico que contenga la carta.

Acto seguido, se esperará que transcurran los plazos de interposición de recursos y la Gestora de Convivencia Educativa quien, en virtud de lo investigado y resuelto, comunicará a las distintas áreas las otras acciones que se hubieren decretado.

De ser procedentes acciones del cierre se realizarán en un plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación de la resolución de cierre e incluirán la realización de los siguientes hitos mínimos:

- Reunión con los trabajadores presuntas víctimas, padres y/o apoderados presuntas víctimas o padres y/o apoderados de la presunta víctima.

  Se informará la posibilidad de realización de seguimiento y acompañamiento frente al requerimiento. Las medidas de

  resguardo (salvo la separación del trabajador) se podrán mantener por un plazo que no excederá a 4 meses contados desde la fecha de realización de la Mesa o hasta el término del año escolar (lo que ocurra primero).
- Reunión con los padres y apoderados del niño presunto agresor:

  Se informará, si se adoptará un cierre sin sanción o se impondrán sanciones las que podrán ir desde una condicionalidad de matrícula a una expulsión.
- Reunión con el adulto, trabajador o no, señalado como denunciado:

  Se informará si se adoptarán sanciones o no respecto del denunciado a modo ejemplar:

  a) Adulto apoderado de otro niño: cierra sin sanción o con sanción de inhabilidad permanente o transitoria, en tanto la víctima pertenezca a la institución, para el ejercicio del rol de apoderado y prohibición de ingreso al establecimiento educacional.
  b) Tratándose de trabajadores serán los Directores de área y Rectoría los que comunicarán el cierre al trabajador: cierre sin sanción con derecho a reincorporación inmediata a las funciones, amonestaciones o desvinculación por las causales del art. 160 N°1 letra e y/o 160N°7 del Código del Trabajo.

- Se informará en caso de cierre sin sanción la posibilidad de realización de seguimiento y acompañamiento frente al requerimiento del adulto involucrado. Las medidas implementadas se podrán mantener por un plazo que no excederá a 4 meses contados desde la fecha de realización de la Mesa o hasta el término del año escolar (lo que ocurra primero).
- El trabajador cuyo cierre ha sido dispuesto sin sanción podrá requerir acciones de desagravio tales como reuniones informativas en un determinado curso o un comunicado de bienvenida dirigido a todos los trabajadores o parte de ellos, siempre, sin exposición de la identidad quién generó la activación del Protocolo. El Colegio determinará el alcance de la información a comunicar.

ANEXO 2: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA O AGRESIÓN DE ADULTO(S) A ESTUDIANTE(S)

FUNDAMENTACIÓN

El presente protocolo será aplicable para aquellos casos en que la violencia física o psicológica en contra de un estudiante provenga de un adulto parte de la comunidad educativa sea este asistente de la educación, administrativo, docente, directivo, apoderado, etc.

Se refuerza que la Ley 20.536 en su artículo 16D señala una agravante y deberes a tener en cuenta en esta materia:

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

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento…"

Igualmente se hace presente lo dispuesto en los arts. 403 bis y 403ter del Código Penal:

Art. 403 bis. El que, de manera relevante, maltratare corporalmente a un niño, niña o adolescente menor de dieciocho años… será sancionado con prisión en cualquiera de sus grados o multa de una a cuatro unidades tributarias mensuales, salvo que el hecho sea constitutivo de un delito de mayor gravedad.

El que teniendo un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de las personas referidas en el inciso primero, la maltratare corporalmente de manera relevante o no impidiere su maltrato debiendo hacerlo, será castigado …

Art. 403 ter. El que sometiere a una de las personas referidas en los incisos primero y segundo del artículo 403 bis a un trato degradante, menoscabando gravemente su dignidad, será sancionado con la pena de presidio menor en su grado mínimo.

PROCEDIMIENTO

Para todos los efectos se aplicará de manera supletoria lo dispuesto en el Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, en aquello que resulte compatible.

De lo anterior, por tanto, configura el presente protocolo:

1. Detección y activación

1.1. Reglas generales

Cualquier miembro de la comunidad educativa del Colegio Bautista de Temuco que tome conocimiento de cualquier posible hecho que pudiera constituir violencia o agresión contra un estudiante por parte de un adulto, aún cuando no cuente con todos los antecedentes que le pudieran parecer suficientes o necesarios y tratándose de niños, aunque hubiesen ocurrido fuera del establecimiento se encontrará obligado a comunicar dicha información a la Gestora de Convivencia Educativa o a quien la subrogue, reemplace o haga las veces de tal.

Tratándose de cualquier trabajador del Colegio Bautista de Temuco que tome conocimiento de estos posibles hechos, tendrá un plazo de 12 horas (desde que tomó conocimiento) para informar a quien corresponda según el siguiente conducto:

- Personal no docente o asistente de la educación o profesor informará al Profesor jefe.
- Profesor jefe informará al Coordinador de Ciclo.
- Coordinador de Ciclo informará a Gestora de Convivencia Educativa o quien la subrogue, reemplace o haga sus veces.

Tratándose de otros integrantes de la comunidad educativa como apoderados, el plazo será igualmente de 12 horas debiendo denunciar los hechos ante la Directora de Convivencia y Vida Escolar y/o Gestora de Convivencia Educativa. Hecha la denuncia ante la Directora de Convivencia y Vida Escolar ésta derivará a la Gestora de Convivencia Educativa.
En caso de tomar conocimiento de hechos en un día inhábil, la información deberá ser comunicada al día hábil siguiente, sin perjuicio de la obligación del docente de denunciar en 24 horas de conformidad al art. 175 del Código Procesal Penal cuando corresponda.

1.2. Casos de certeza o presunción grave

En aquellos casos que se observó en flagrancia hechos de los que se refiere el presente protocolo o existan antecedentes que permitan establecer una presunción grave de que se incurrió en una acción materia de este protocolo (ejemplos: sangrado, testimonios espontáneo de varios niños o adultos que confirman la situación, relato que da cuenta de haber ocurrido recientemente el hecho, etc.) el adulto que tomó conocimiento del hecho se pondrá en contacto inmediato con el Coordinador de Ciclo o la Gestora de Convivencia Educativa (en este caso no será necesario el seguimiento estricto del conducto regular).
El Coordinador o la Gestora por sí o a través de profesional de su dependencia dispondrá:

a) El traslado inmediato del niño o integrante de la comunidad educativa afectado al centro asistencial más cercano a fin de constatar lesiones.
b) Tratándose de un niño: se procederá a tomar contacto telefónico con los padres y/o apoderados a fin de informar el traslado al centro asistencial
c) Se realizará la denuncia dentro de las 24 horas siguientes a que se tome conocimiento de los hechos de conformidad al art.175 del Código Procesal Penal. En caso de que no se trate de la comisión de un delito pero sí una posible vulneración de derechos, los antecedentes se derivarán a Tribunales de Familia bajo las indicaciones del Protocolo de actuación frente a casos Vulneración.

Luego que se diere cumplimiento a lo anterior, dentro de un plazo de 48 horas hábiles se citará a entrevista de los padres y/o apoderados a fin de dar a conocer los alcances de la activación del protocolo y se evaluarán y decretarán las medidas que sean necesarias de acuerdo a la gravedad de los hechos y que resulten incorporadas en el presente protocolo dejando registro del anexo 1 que se entiende formar parte de este protocolo para todos los efectos.
En estos casos, se operará con celeridad atendida la urgencia de atender el Interés Superior del Niño y podrá alterarse el orden de las acciones como por ejemplo, separando al presunto agresor inmediatamente, disponiendo el cambio de apoderado y luego de ello comunicando a los apoderados de la presunta víctima.
En caso de flagrancia se deja constancia que el artículo 129 del Código Procesal Penal permite a cualquier persona "detener a quien sorprendiere en delito flagrante, debiendo entregar inmediatamente al aprehendido a la policía, al ministerio público o a la autoridad judicial más próxima".

1.3. Contenido de la comunicación

Quien tome conocimiento del o los hechos deberá informar de manera verbal y por escrito. De no hacerlo, igualmente quien reciba el relato deberá dejar registro conforme anexo 1 que se entiende formar parte de este protocolo para todos los efectos.

1.4. Indagaciones preliminares

En caso de ser necesario la Gestora de Convivencia Educativa podrá citar a la persona que informó la situación o quien recibió el relato inicialmente a fin de realizar indagaciones preliminares sin que sea necesaria formalidad alguna.
Verificado que la información se condice con el presente protocolo, la Gestora de Convivencia Educativa procederá a activar las siguientes etapas del mismo según los términos que se pasan a exponer.

2. Etapa de preevaluación (dentro del plazo de 24 horas desde la recepción de la información)

En aquellos casos que no se trate de situaciones de certeza o presunción grave, realizada la activación, la Gestora de Convivencia Educativa o quien haga sus veces, por sí misma o por intermedio de profesional competente de su dependencia, procederá de conformidad a lo siguiente:

2.1. Si la información reúne caracteres de sospecha violencia de adulto en contra de estudiante y no resulta necesario mayores indagaciones se citará a entrevista telefónicamente o mediante correo con los adultos involucrados en los hechos y/o la familia y/o apoderado(s) y/o el Tutor(es) legal(es) del(los) niño(s) involucrado(s), en un plazo de 24 horas, dejando registro de la entrevista según Anexo 2 que se entiende formar parte de este protocolo para todos los efectos.

Asimismo, se ejecutarán los puntos 3 y 4 de este protocolo.

2.2. Si la información es imprecisa, no menciona indicadores o resulta controversial (ejemplo: podría tratarse de una interpretación de una acción pedagógica, actividad académica o recreativa) procederá la recopilación de otros antecedentes que permitan contextualizar la situación (revisar el libro de clases, entrevistar al Profesor jefe u otro actor relevante, requerir registros de cámaras, etc.). Se dispondrá de un plazo de 24 horas desde que se tuvo conocimiento de los hechos para la realización de estas diligencias.

a) Si de la recopilación se confirma una sospecha se procederá conforme a lo señalado en el punto 2.1.
b) Si la información recopilada descarta la sospecha por explicar el contexto de los presuntos hechos se comunicará con los involucrados y/o la familia y/o apoderado y/o el tutor legal del niño(a) involucrado en el hecho.

La reunión tendrá por propósito informar el cierre del proceso, pudiendo en todo caso proponer medidas formativas y/o alternativas (seguimiento, acompañamiento, Mediación y/o Conciliación). La Gestora dejará registro conforme al Anexo 3 que se entiende formar parte de este protocolo.

El apoderado podrá apelar de esta decisión ante la Rectoría en el plazo de 5 días hábiles (de funcionamiento del Colegio) y su recurso será resuelto en 24 horas hábiles. De acogerse la apelación, se procederá de conformidad a lo señalado en el punto 2.1.

3. Etapa de denuncia externa

3.1. Salvo en el caso de cierre anticipado en etapa de preevaluación, revistiendo la información caracteres de delito, Rectoría efectuará la denuncia por sí o por intermedio de la Gestora de Convivencia Educativa o quien haga sus veces. La denuncia deberá realizarse en el plazo de 24 horas desde lo dispuesto en el punto 2.1. (desde que se tuvo la información) o desde concluida la evaluación del 2.2. En este segundo caso, para todos los efectos del artículo 176 del Código Procesal Penal se tendrá presente que el conocimiento del hecho se obtuvo realizada la recopilación de antecedentes y/o en la apelación formulada.

Se deja expresa constancia que de conformidad a lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal no sólo deben denunciarse los hechos que ocurran en el establecimiento sino también los que ocurran en su exterior pero que afecten a los alumnos.

Se hace presente que si bien la ley refiere que la denuncia deberá formularse por cualquier medio, para los efectos de este protocolo la denuncia deberá formularse por escrito debiendo ser entregada a las autoridades competentes presencialmente o por cualquier otro medio idóneo dispuesto por la autoridad y deberá contener "la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieren noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante."

Son competentes para recibir denuncias: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público (Fiscalía).

3.2. Revistiendo la información caracteres de vulneración de derechos y no de delito, efectuará denuncia ante Tribunales de Familia Rectoría por sí o por intermedio de la Gestora de Convivencia Educativa o quien haga sus veces. La denuncia deberá realizarse en el plazo de 48 horas desde lo dispuesto en el punto desde que se tuvo la información en los mismos términos del punto precedente.

La solicitud de medida de protección que se interponga en Tribunales de Familia deberá contener la misma información señalada para la denuncia del punto anterior. La medida se podrá ingresar a través de la Oficina Judicial Virtual.

Verificada la denuncia o la medida de protección, Rectoría por sí o a través de la Gestora de Convivencia Educativa pondrá en conocimiento de la Superintendencia de Educación la realización de la misma.

4. Acciones post- denuncia

Se hace presente que las siguientes acciones se llevarán a cabo a la mayor brevedad posible y en un plazo no superior a 4 días hábiles contados desde la interposición de la denuncia externa.

En todos los casos, las personas involucradas se citarán mediante correo electrónico o teléfono en caso que no hubieren proporcionado correo. En el caso de los niños se citará a sus padres o apoderados.

La inasistencia de quien fuere citado no suspenderá ni invalidará el proceso que se lleve adelante. Del mismo modo, la negativa a suscribir registros o actas tampoco invalidará ni suspenderá el proceso.

4.1. Niño(s) víctima

4.1.1. Entrevista con el niño(a) víctima

Entrevista con el niño involucrado, sólo se llevará a efecto en el evento que este concurra espontáneamente a entregar su relato, sea inicialmente o durante el proceso (no se negarán espacios de contención solicitados de manera espontánea). En tal caso, tratándose de un docente que reciba la información deberá proporcionar un espacio seguro y confidencial.

Si al sostener el profesor una entrevista con un niño, detectare un atisbo de información que estuviese afectando al niño, sugerirá a éste poder entrevistarse directamente con la Gestora de Convivencia Educativa o uno de los psicólogos de su dependencia apelando al apoyo y contención emocional.

En caso que la información provenga de un tercero no se requerirá ni propiciarán instancias de entrevista con el niño involucrado, salvo concurrencia voluntaria de éste a la Gestora de Convivencia Educativa y/o a sus psicólogos de conformidad a lo dispuesto en el párrafo precedente.

Ya activado el protocolo y efectuada la denuncia, la Gestora de Convivencia Educativa dispondrá el desarrollo de acciones de contención en favor del niño, ante su requerimiento y/o el de sus padres y/o apoderados siempre informándoles a éstos. Del contenido de sus acciones y conversaciones se mantendrá registro escrito e informará al Ministerio Público en caso de ser necesario por haberse denunciado los hechos.

4.1.2. Medidas de resguardo

a) Resguardo, intimidad e identidad

Colegio Bautista de Temuco a través de sus representantes y en particular a través de la Gestora de Convivencia Educativa y/o Rectoría implementará todas las medidas de resguardo que sean necesarias para la protección del(los) niño(s) involucrado(s).

Asimismo, a través de la Gestora de Convivencia Educativa y Rector impartirá instrucciones sobre la obligación de confidencialidad de las personas que tienen conocimiento de los hechos, especialmente tratándose de trabajadores. De la realización de dicha instrucción se dejará el registro escrito del Anexo 4 que forma parte integrante de este protocolo. Toda conversación sobre un caso se llevará a efecto en instancias formales de las cuales se dejará registro escrito y firmado por los participantes conforme el formato del Anexo 4.

Tratándose del niño presunta víctima de un hecho materia de este protocolo, se sostendrá entrevista formal con su familia solicitando la confidencialidad de la información poniendo énfasis en que el foco de la confidencialidad radica en la protección de los intereses del niño, en evitar la revictimización al poner en conocimiento a otros integrantes de la comunidad educativa, etc.

Contención de información: en el evento de conocimiento de los hechos por parte de otros integrantes de la comunidad educativa tales como apoderados u otros estudiantes se sostendrá entrevista con los padres y/o apoderados de la presunta víctima a quien se les informará la posibilidad de convocar a una reunión con los apoderados de dichos estudiantes o ampliada (se determinará la extensión de la convocatoria caso a caso).

En todo abordaje con terceros no se referirá en ningún caso la identidad (nombre) de la presunta víctima y/o presunto agresor.

b) Apoyos pedagógicos

Los apoyos pedagógicos se evaluarán caso a caso, dependiendo de las necesidades del niño y conforme las reglas

generales del Reglamento de Convivencia y Reglamento de Evaluación. Se podrán autorizar medidas tales como: cierre de semestre, recalendarización de evaluaciones, propuesta de calendario de evaluación adaptado y ajustado a la necesidad, entrega de material complementario, cambio de nivel, entre otros.
Los apoyos pedagógicos además deberán ser consensuados con los padres y/o apoderados del niño en cualquiera de las instancias de reunión con ellos.

c) Apoyos Psicosociales

Los apoyos psicosociales se evaluarán caso a caso, dependiendo de las necesidades del niño y conforme las reglas generales del Reglamento de Convivencia y Reglamento de Evaluación. Se podrán autorizar medidas tales como: tutorías, reuniones de seguimiento, articulación con redes y profesionales externos, entre otras.
Los apoyos psicosociales además deberán ser consensuados con los padres y/o apoderados del niño en cualquiera de las instancias de reunión con ellos.

d) Derivaciones

Atendido el nivel de afectación y/o gravedad de los hechos, la Gestora de Convivencia Educativa o el psicólogo de su dependencia a cargo del caso, procederá a informar a padres y/o apoderados la existencia de organismos a quienes se pueden realizar derivaciones para la búsqueda de apoyos especializados tales como: Oficinas de Protección de Derechos, Oficinas Locales de la Niñez, Unidad de Apoyo a Víctimas, Clínicas Universitarias, etc.
Las derivaciones deberán ser consensuadas con los padres y/o apoderados del niño en cualquiera de las instancias de reunión con ellos.

e) Medida de protección judicial (familia no garantiza protección)

En el evento que los padres o apoderados no respondan a las citaciones efectuadas por el Colegio, no asistan a las reuniones a que han sido convocados o se observe un posible nivel de responsabilidad en la situación que genera la activación del presente protocolo, sin perjuicio de ya haberse derivado el caso por la posible vulneración de derechos, el Colegio Bautista de Temuco a través de su Rectoría por sí o por intermedio de la Gestora de Convivencia Educativa o el psicólogo de su dependencia a cargo del caso, procederá a solicitar una nueva medida de protección ante Tribunales de Familia. La solicitud de medida de protección en ningún caso reemplazará la obligación de denuncia del art. 175 del Código Procesal Penal.

4.1.3. Entrevista Seguimiento

En coordinación y con el consentimiento previo de sus padres y/o apoderados, la Gestora de Convivencia Educativa o el psicólogo de su dependencia a cargo del caso, realizará entrevistas con la presunta víctima. Ello se realizará con una periodicidad mínima de 1 mes y tendrá por objeto visualizar las necesidades de contención y/o apoyo que requiere el niño.

4.2. Si involucra a trabajador

4.2.1. Reunión informativa

Si recepcionado el relato inicial apareciere del mismo la identificación de un trabajador como presunto responsable, sea por el señalamiento de su nombre, de su cargo o menciones de algunos rasgos distintivos (ej: la tía rubia que me hace clases), la Gestora de Convivencia Educativa por sí o a través de profesional de su área designado (Psicólogo(a) de Convivencia o Coordinador) coordinará una reunión con él. La entrevista se llevará a cabo en un plazo no superior a 4 días hábiles contados desde la interposición de la denuncia externa.
Dicha entrevista tendrá únicamente el carácter de informativa, respetando el derecho del trabajador a guardar silencio tratándose de denuncias por posibles delitos, sin perjuicio de lo cual se generará un espacio de contención y se dejará registro si el trabajador libre y espontáneamente decide proporcionar información del caso. Se levantará acta de la entrevista conforme al Anexo 5 que se entiende formar parte del presente Protocolo.

4.2.2. Resguardo identidad (presunción de inocencia)

La Fundación Educacional Colegio Bautista de Temuco es respetuoso del principio de presunción de inocencia contenido en el artículo 4º del Código Procesal Penal y en diversos cuerpos normativos tales como el art. 8.2 de la Convención Americana de Derechos Humanos y el art. 14.2 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.
En virtud de la declaración anterior, el Colegio a través de sus representantes también procederá a mantener la

confidencialidad de la identidad del trabajador que fuese sindicado como autor de los hechos que generan la activación del Protocolo. En reuniones con terceros (ej: apoderados), que sea pertinente realizar, no se hará uso del nombre del trabajador.

4.2.3. Separación de funciones y otras medidas

Desde la activación del Protocolo, el Colegio podrá asignar al trabajador la medida de separación parcial o total de sus funciones con goce de remuneraciones u otras medidas tales como: cambio de espacio de trabajo (lugar), jornada, cambio de modalidad a teletrabajo, etc. Se dejará constancia que lo anterior obedece a una medida de protección en favor del niño en virtud del principio del Interés Superior y también en favor del trabajador a fin de mantenerlo separado del contacto con el niño y la afectación que ello pudiere provocarle.

En aquellos de flagrancia o presunción grave la separación será definitiva a través de un despido por incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo (art. 160N°7 del Código del Trabajo) o conducta inmoral del trabajador (art. 160 N°1 letra e).

4.2.4. Sobre la coordinación de las labores del trabajador.

Se designará una jefatura para coordinar las actividades del trabajador en aquellos casos que sea necesario por un cambio de funciones o modalidad. Dicha jefatura realizará reuniones de seguimiento con el trabajador con una periodicidad mínima de 1 mes y además tendrá por objeto visualizar las necesidades de contención emocional, espiritual y/o el apoyo que requiera.

4.3. Si involucra adulto no trabajador

En el evento que el relato involucre a otro adulto no trabajador, mientras el caso no se halle cerrado, se impedirá el ingreso de dicha persona al recinto del establecimiento. Tratándose de un apoderado se solicitará el cambio de apoderado, lo que comunicará la Gestora de Convivencia Educativa o la profesional de su dependencia a cargo del caso, por correo electrónico al apoderado vigente, citando además a una reunión donde expondrá la misma información. La inasistencia del apoderado no invalidará la medida.

5. Investigación, plazos de resolución y pronunciamiento

Se deja constancia para todos los efectos que el Colegio Bautista de Temuco no puede investigar hechos constitutivos de delito en virtud del Principio de Exclusividad de la Investigación Penal que otorga dicha facultad exclusiva al Ministerio Público.

Sin perjuicio de lo anterior, teniendo en cuenta que la obligación general que pesa sobre la comunidad educativa de mantener la sana Convivencia Educativa y la Ley 20.536, Colegio Bautista de Temuco una vez interpuesta la denuncia externa dará inicio a una investigación interna que estará a cargo de la Gestora de Convivencia Educativa quien designará a profesionales que la desarrollarán de conformidad a la normativa del Reglamento de Convivencia Educativa, en un plazo máximo de 15 días hábiles (contados desde la denuncia externa), según sea la gravedad de la falta y con las siguientes particularidades:

5.1. Primeras diligencias

Activado el protocolo y realizadas las entrevistas de rigor descritas en el punto 4 precedente donde se han comunicado las medidas y alcances, el profesional a cargo procederá a:

- Citar al denunciado a entrevista con el objeto de obtener su relato respecto a los hechos denunciados a fin de que sus argumentos sean escuchados en coherencia con el principio de presunción de inocencia.
  Tratándose de niños, la entrevista se llevará a cabo en la medida que el apoderado lo autorice y con su acompañamiento
  de estimarlo necesario el apoderado.
- Citar a entrevista al Profesor jefe y/o de asignatura, según sea la necesidad, para la toma de relato y/o requerir reporte de los hechos.

5.2. Diligencias de acreditación

Teniendo en cuenta que el investigador ya ha tomado conocimiento tanto de la versión de la víctima como del acusado, procederá a realizar labores de investigación en un contexto de absoluta imparcialidad buscando esclarecer si los hechos

ocurrieron o no, en qué contexto, qué circunstancias los justificaran o atenuarán la responsabilidad del acusado (ejemplo: se acusa a un adulto golpear en el vientre a un niño y el adulto indica que lo hizo porque el niño estaba atorado) :

- Tomar declaración a los posibles testigos de los hechos, citándolos para tal efecto mediante correo electrónico.
- Solicitar a las unidades respectivas del Colegio registro de cámaras de seguridad ubicadas en el recinto escolar. Se hace presente que las memorias de dichas cámaras tienen un periodo de vigencia acotado.
- Solicitar a las unidades respectivas del Colegio antecedentes escritos que pudieran ser relevantes para la acreditación o desacreditación de los hechos.

5.3. De todas las entrevistas se dejará registro escrito en los formatos de los Anexos que corresponda. De no concurrir alguno de los citados se dejará constancia de la fecha y horario de envío del correo electrónico que lo citó. En caso de negativa a firmar se dejará constancia en el acta respectiva.

5.4. Dentro del plazo señalado precedentemente de 15 días hábiles contados desde la denuncia externa el profesional a cargo de la investigación emitirá informe que contendrá las menciones del Formato que consta en Anexo 6 que se entiende formar parte de este protocolo.

5.5. Aprobación de las medidas de cierre

Terminada la investigación, en un plazo máximo de 2 días hábiles, el responsable de la investigación pondrá a disposición de la Gestora de Convivencia Educativa el informe y ésta procederá de conformidad a lo dispuesto en procedimiento de faltas gravísimas del Reglamento de Convivencia pudiendo convocar al Comité de Convivencia Educativa, total o parcialmente, para determinar las medidas disciplinarias a implementar haciéndoles entrega del informe. La convocatoria al Comité en su totalidad o sólo a algunos de sus miembros dependerá de factores tales como: 1) la urgencia de adoptar medidas; 2) la vinculación de los profesionales al ciclo donde se genera la situación; 3) la pertinencia de exponer o no a un determinado niño y/o información de él. En síntesis, primará el principio del Interés Superior del Niño en la decisión de quienes serán convocados o no, a fin de disminuir la exposición del mismo y evitar daños innecesarios a su imagen y honra. También se aplicará este principio (de evitar daños innecesarios) tratándose de padres, apoderados o trabajadores.

En la reunión (Mesa) se emitirá una resolución. La resolución deberá considerar la gravedad de cada caso, el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad de la sanción respecto del daño causado. Podrán en todo caso aplicarse como medidas de cierre las formativas, alternativas, reparatorias y disciplinarias señaladas en el Reglamento de Convivencia.

Todo lo anterior se realizará en un plazo que no excederá de los 20 días hábiles contados desde la denuncia externa.

6. Cierre

La resolución de cierre deberá ser notificada por la Gestora de Convivencia Educativa en un plazo de 2 días hábiles en entrevista a la que se citará vía mail a los involucrados (presunta víctima y acusado). En caso de no concurrir a la citación se enviará el cierre mediante correo electrónico, que mencionará la decisión de manera escueta (Ej: se ha acreditado que el día XX usted fue objeto de una agresión verbal por parte de otro apoderado) sin indicación de la identidad de los demás intervinientes y con las medidas adoptadas respecto del destinatario. Para todos los efectos se tendrán por notificados a los involucrados desde la fecha de la entrevista (si se realiza) o desde el envío del correo electrónico que contenga la carta.

Acto seguido, se esperará que transcurran los plazos de interposición de recursos y la Gestora de Convivencia Educativa quien, en virtud de lo investigado y resuelto, comunicará a las distintas áreas las otras acciones que se hubieren decretado.

De ser procedentes acciones del cierre se realizarán en un plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación de la resolución de cierre e incluirán la realización de los siguientes hitos mínimos:

- Reunión con los padres y/o apoderados presuntas víctimas:
  Se informará la posibilidad de realización de seguimiento y acompañamiento frente al requerimiento. Las medidas de resguardo (salvo la separación del trabajador) se podrán mantener por un plazo que no excederá a 4 meses contados desde la fecha de realización de la Mesa o hasta el término del año escolar (lo que ocurra primero).
- Reunión con el adulto, trabajador o no, señalado como denunciado:
  Se informará si se adoptarán sanciones o no respecto del denunciado a modo ejemplar:
  a) Adulto apoderado de otro niño: cierre sin sanción o con sanción de inhabilidad permanente o transitoria, en

tanto la víctima pertenezca a la institución, para el ejercicio del rol de apoderado y prohibición de ingreso al establecimiento educacional.

b) Tratándose de trabajadores serán los Directores de área y Rectoría los que comunicarán el cierre al trabajador: cierre sin sanción con derecho a reincorporación inmediata a las funciones, amonestaciones o desvinculación por las causales del art. 160 N°1 letra e y/o 160N°7 del Código del Trabajo.

- Se informará en caso de cierre sin sanción la posibilidad de realización de seguimiento y acompañamiento frente al requerimiento del adulto involucrado. Las medidas implementadas se podrán mantener por un plazo que no excederá a 4 meses contados desde la fecha de realización de la Mesa o hasta el término del año escolar (lo que ocurra primero).
- El trabajador cuyo cierre ha sido dispuesto sin sanción podrá requerir acciones de desagravio tales como reuniones informativas en un determinado curso o un comunicado de bienvenida dirigido a todos los trabajadores o parte de ellos, siempre, sin exposición de la identidad quién generó la activación del Protocolo. El Colegio determinará el alcance de la información a comunicar.

ANEXO 3: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA O AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES

FUNDAMENTACIÓN

El presente protocolo será aplicable para aquellos casos en que la violencia física o psicológica en contra de un estudiante provenga de otro estudiante.

En el proceder respecto de este protocolo se tendrán en especial consideración los siguientes elementos:

- Edad del (los) niño(s) agresor(es), para efectos de la procedencia de denuncia penal. Lo anterior dado que la responsabilidad penal inicia a los 14 años no se denunciarán en instancias penales hechos cometidos por estudiantes menores a dicha edad.
- Edad del (los) niño(s) presunta(s) víctima(s). Lo anterior para efectos de determinar eventual la desigualdad de fuerza.
- Reiteración de las conductas de violencia.
- Otros de contexto: si se obró usando armas, en grupo, espontánea o planificadamente, etc.
- El proceso tendrá en cuenta circunstancias que dan contexto a la conducta del estudiante que ha cometido la agresión, es decir, se analizarán, en la medida que sea posible en el curso de la investigación, factores del entorno que hagan necesario la implementación de medidas de apoyo (por ejemplo, niño enfrenta proceso de duelo).

Se hace presente que el maltrato escolar es definido como: cualquier acción intencional, física, verbal, psicológica y/o social, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos en contra de un o más estudiante(s) a otro(s) con independencia del lugar en que se cometa, siempre que: a) produzca un temor razonable de sufrir menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad u otros derechos fundamentales (ej.: honra); b) cree un ambiente hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; c) dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño intelectual, afectivo, social, espiritual o físico.

A modo ejemplar son tipos de maltrato: físico (golpes de puños y/o pies, empujones, tirones de pelo, agresiones con objetos, etc); verbal (gritos, insultos, lenguaje ofensivo, gestos, sumado a percepción de indefensión y temor de otros estudiantes); psicológico (acciones encaminadas a minar la autoestima de la víctima y aumentar su inseguridad y temor como publicar fotos que desfavorecen la imagen u honra de la víctima; se hace presente que el componente psicológico se encuentra en mayor o menor medida en todas las formas de maltrato); social (actitudes de aislamiento, exclusión, discriminación, haciendo participar a otros de la acción). En cuanto a la violencia, se comprende en tal concepto el uso de poder y fuerza, física o psicológica y al daño al otro como consecuencia (ej: niño de octavo ordenando a niños de quinto que bailen bajo amenaza de golpearlos).

I. PROCEDIMIENTO

Para todos los efectos se aplicará de manera supletoria lo dispuesto en el Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, en aquello que resulte compatible.

De lo anterior, por tanto, configura el presente protocolo:

1.Detección y activación

1.1. Reglas generales

Cualquier miembro de la comunidad educativa del Colegio Bautista de Temuco que tome conocimiento de cualquier posible hecho que pudiera constituir violencia o agresión contra un estudiante por parte otro, aún cuando no cuente con

todos los antecedentes que le pudieran parecer suficientes o necesarios y, aunque hubiesen ocurrido fuera del establecimiento se encontrará obligado a comunicar dicha información a la Gestora de Convivencia Educativa o a quien la subrogue, reemplace o haga las veces de tal.
Tratándose de cualquier trabajador del Colegio Bautista de Temuco que tome conocimiento de estos posibles hechos, tendrá un plazo de 12 horas (desde que tomó conocimiento) para informar a quien corresponda según el siguiente conducto:

- Personal no docente o asistente de la educación o profesor informará a Profesor jefe
- El Profesor jefe informará al Coordinador del Ciclo respectivo.
- El Coordinador de Ciclo informará a Gestora de Convivencia Educativa o quien la subrogue, reemplace o haga sus veces.

Tratándose de otros integrantes de la comunidad educativa como apoderados, el plazo será igualmente de 12 horas debiendo denunciar los hechos ante la Directora de Convivencia y Vida Escolar y/o Gestora de Convivencia Educativa. Hecha la denuncia ante la Directora de Convivencia y Vida Escolar ésta derivará a la Gestora de Convivencia Educativa.
En caso de tomar conocimiento de hechos en un día inhábil, la información deberá ser comunicada al día hábil siguiente, sin perjuicio de la obligación del docente de denunciar en 24 horas de conformidad al art. 175 del Código Procesal Penal cuando corresponda.

1.2. Casos de certeza o presunción grave

En aquellos casos que se observó en flagrancia hechos de los que se refiere el presente protocolo o existan antecedentes que permitan establecer una presunción grave de que se incurrió en una acción materia de este protocolo (ejemplos: sangrado, testimonios espontáneos de varios niños o adultos que confirman la situación, relato que da cuenta de haber ocurrido recientemente el hecho, etc.). El adulto que tomó conocimiento del hecho se pondrá en contacto inmediato con el Coordinador de Ciclo o la Gestora de Convivencia Educativa (en este caso no será necesario el seguimiento estricto del conducto regular).
El Coordinador o la Gestora por sí o a través de profesional de su dependencia dispondrá:
1.2.1 El traslado inmediato del niño afectado al centro asistencial más cercano a fin de constatar lesiones y se procederá a tomar contacto telefónico con los padres y/o apoderados a fin de informar el traslado al centro asistencial.
1.2.2 Se realizará la denuncia dentro de las 24 horas siguientes a que se tome conocimiento de los hechos de conformidad al art.175 del Código Procesal Penal. En caso de que no se trate de la comisión de un delito, pero sí una posible vulneración de derechos, los antecedentes se derivarán a Tribunales de Familia bajo las indicaciones del Protocolo de actuación frente a casos Vulneración.
Luego que se diere cumplimiento a lo anterior, dentro de un plazo de 48 horas hábiles se citará a entrevista de los padres y/o apoderados a fin de dar a conocer los alcances de la activación del protocolo y se evaluarán y decretarán las medidas que sean necesarias de acuerdo a la gravedad de los hechos y que resulten incorporadas en el presente protocolo dejando registro del anexo 1 que se entiende formar parte de este protocolo para todos los efectos.
En estos casos, se operará con celeridad atendida la urgencia de atender el Interés Superior del Niño y podrá alterarse el orden de las acciones como, por ejemplo, separando al presunto agresor inmediatamente, disponiendo el cambio de apoderado y luego de ello comunicando a los apoderados de la presunta víctima.
En caso de flagrancia se deja constancia que el artículo 129 del Código Procesal Penal permite a cualquier persona "detener a quien sorprendiere en delito flagrante, debiendo entregar inmediatamente al aprehendido a la policía, al ministerio público o a la autoridad judicial más próxima".

1.3. Contenido de la comunicación

Quien tome conocimiento del o los hechos deberá informar de manera verbal y por escrito. De no hacerlo, igualmente quien reciba el relato deberá dejar registro conforme anexo 1 que se entiende formar parte de este protocolo para todos los efectos.

1.4. Indagaciones preliminares

En caso de ser necesario la Gestora de Convivencia Educativa podrá citar a la persona que informó la situación o quien recibió el relato inicialmente a fin de realizar indagaciones preliminares sin que sea necesaria formalidad alguna.

Verificado que la información se condice con el presente protocolo, la Gestora de Convivencia Educativa procederá a activar las siguientes etapas del mismo según los términos que se pasan a exponer.

2. Etapa de preevaluación (dentro del plazo de 24 horas desde la recepción de la información).

En aquellos casos que no se trate de situaciones de certeza o presunción grave, realizada la activación, la Gestora de Convivencia Educativa o quien haga sus veces, por sí misma o por intermedio de profesional competente de su dependencia, procederá de conformidad a lo siguiente:

2.1. Si la información reúne caracteres de sospecha de situaciones de violencia o agresión entre estudiantes y no resulta necesario mayores indagaciones se citará a entrevista telefónicamente o mediante correo con los adultos involucrados en los hechos y/o la familia y/o apoderado(s) y/o el Tutor(es) legal(es) del(los) niño(s) involucrado(s), en un plazo de 24 horas, dejando registro de la entrevista según Anexo 2 que se entiende formar parte de este protocolo para todos los efectos.

Asimismo, se ejecutarán los puntos 3 y 4 de este protocolo.

2.2. Si la información es imprecisa, no menciona indicadores o resulta controversial (ejemplo: podría tratarse de una interpretación de una acción pedagógica, actividad académica o recreativa) procederá la recopilación de otros antecedentes que permitan contextualizar la situación (revisar el libro de clases, entrevistar al Profesor jefe u otro actor relevante, requerir registros de cámaras, etc.). Se dispondrá de un plazo de 24 horas desde que se tuvo conocimiento de los hechos para la realización de estas diligencias.

2.2.1. Si de la recopilación se confirma una sospecha se procederá conforme a lo señalado en el punto 2.1.

2.2.2. Si la información recopilada descarta la sospecha por explicar el contexto de los presuntos hechos se comunicará con los involucrados y/o la familia y/o apoderado y/o el tutor legal del niño(a) involucrado en el hecho.

La reunión tendrá por propósito informar el cierre del proceso, pudiendo en todo caso proponer medidas formativas y/o alternativas (seguimiento, acompañamiento, Mediación y/o Conciliación). La Gestora dejará registro conforme al Anexo 3 que se entiende formar parte de este protocolo.

El apoderado podrá apelar de esta decisión ante la Rectoría en el plazo de 5 días hábiles (de funcionamiento del Colegio) y su recurso será resuelto en 24 horas hábiles. De acogerse la apelación, se procederá de conformidad a lo señalado en el punto 2.1.

3. Etapa de denuncia externa

3.1. Salvo en el caso de cierre anticipado en etapa de preevaluación, revistiendo la información caracteres de delito por tener el agresor edad para ser responsable penalmente, Rectoría efectuará la denuncia por sí o por intermedio de la Gestora de Convivencia Educativa o quien haga sus veces. La denuncia deberá realizarse en el plazo de 24 horas desde lo dispuesto en el punto 2.1. (desde que se tuvo la información) o desde concluida la evaluación del 2.2. En este segundo caso, para todos los efectos del artículo 176 del Código Procesal Penal se tendrá presente que el conocimiento del hecho se obtuvo realizada la recopilación de antecedentes y/o en la apelación formulada.

Se deja expresa constancia que de conformidad a lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal no sólo deben denunciarse los hechos que ocurran en el establecimiento sino también los que ocurran en su exterior pero que afecten a los alumnos.

Se hace presente que si bien la ley refiere que la denuncia deberá formularse por cualquier medio, para los efectos de este protocolo la denuncia deberá formularse por escrito debiendo ser entregada a las autoridades competentes presencialmente o por cualquier otro medio idóneo dispuesto por la autoridad y deberá contener "la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieren noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante."

Son competentes para recibir denuncias: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público (Fiscalía).

3.2. Revistiendo la información caracteres de vulneración de derechos y no de delito, efectuará denuncia ante Tribunales de Familia Rectoría por sí o por intermedio de la Gestora de Convivencia Educativa o quien haga sus veces. La denuncia deberá realizarse en el plazo de 48 horas desde lo dispuesto en el punto desde que se tuvo la información en los mismos

términos del punto precedente.
La solicitud de medida de protección que se interponga en Tribunales de Familia deberá contener la misma información señalada para la denuncia del punto anterior. La medida se podrá ingresar a través de la Oficina Judicial Virtual.
Verificada la denuncia o la medida de protección, Rectoría por sí o a través de la Gestora de Convivencia Educativa pondrá en conocimiento de la Superintendencia de Educación la realización de la misma.

4. Acciones post- denuncia

Se hace presente que las siguientes acciones se llevarán a cabo a la mayor brevedad posible y en un plazo no superior a 4 días hábiles contados desde la interposición de la denuncia externa.
En todos los casos, las personas involucradas se citarán mediante correo electrónico o teléfono en caso que no hubieren proporcionado correo. En el caso de los niños se citará a sus padres o apoderados.
La inasistencia de quien fuere citado no suspenderá ni invalidará el proceso que se lleve adelante. Del mismo modo, la negativa a suscribir registros o actas tampoco invalidará ni suspenderá el proceso.

4.1. Estudiantes presunta víctima

4.1.1. Entrevista al estudiante presunta víctima

Entrevista con los estudiantes involucrados, se llevará a efecto para proporcionar contención socioemocional a través de profesionales del área de Convivencia Educativa.
Igualmente se llevarán a efecto en el evento que estos concurran espontáneamente a entregar su relato, sea inicialmente o durante el proceso (no se negarán espacios de contención solicitados de manera espontánea). En tal caso, tratándose de un docente que reciba la información deberá proporcionar un espacio seguro y confidencial, invitando al niño a dicho espacio. En tal caso, tratándose de un docente que reciba la información deberá proporcionar un espacio seguro y confidencial.
Si al sostener el profesor una entrevista con un niño, detectare un atisbo de información que estuviese afectando al niño, sugerirá a éste poder entrevistarse directamente con la Gestora de Convivencia Educativa o uno de los psicólogos de su dependencia apelando al apoyo y contención emocional.
En caso que la información provenga de un tercero no se requerirá ni propiciarán instancias de entrevista con el niño involucrado, salvo concurrencia voluntaria de éste a la Gestora de Convivencia Educativa y/o a sus psicólogos de conformidad a lo dispuesto en el párrafo precedente.
Ya activado el protocolo y efectuada la denuncia, la Gestora de Convivencia Educativa dispondrá el desarrollo de acciones de contención en favor del niño, ante su requerimiento y/o el de sus padres y/o apoderados siempre informándoles a éstos. Del contenido de sus acciones y conversaciones se mantendrá registro escrito e informará al Ministerio Público en caso de ser necesario por haberse denunciado los hechos.

4.1.2. Medidas de resguardo presunta víctima

a) Resguardo, intimidad e identidad

Colegio Bautista de Temuco a través de sus representantes y en particular a través de la Gestora de Convivencia Educativa y/o Rectoría implementará todas las medidas de resguardo que sean necesarias para la protección del(los) niño(s) involucrado(s).
Asimismo, a través de la Gestora de Convivencia Educativa y Rector impartirá instrucciones sobre la obligación de confidencialidad de las personas que tienen conocimiento de los hechos, especialmente tratándose de trabajadores. De la realización de dicha instrucción se dejará el registro escrito del Anexo 4 que forma parte integrante de este protocolo. Toda conversación sobre un caso se llevará a efecto en instancias formales de las cuales se dejará registro escrito y firmado por los participantes conforme el formato del Anexo 4.
Tratándose del niño presunta víctima de un hecho materia de este protocolo, se sostendrá entrevista formal con su familia solicitando la confidencialidad de la información poniendo énfasis en que el foco de la confidencialidad radica en la protección de los intereses del niño, en evitar la revictimización al poner en conocimiento a otros integrantes de la comunidad educativa, etc.
Contención de información: en el evento de conocimiento de los hechos por parte de otros integrantes de la comunidad

educativa tales como apoderados u otros estudiantes se sostendrá entrevista con los padres y/o apoderados de la presunta víctima a quien se les informará la posibilidad de convocar a una reunión con los apoderados de dichos estudiantes o ampliada (se determinará la extensión de la convocatoria caso a caso).
En todo abordaje con terceros no se referirá en ningún caso la identidad (nombre) de la presunta víctima y/o presunto agresor.

a) Apoyos pedagógicos

Los apoyos pedagógicos se evaluarán caso a caso, dependiendo de las necesidades del niño y conforme las reglas generales del Reglamento de Convivencia y Reglamento de Evaluación. Se podrán autorizar medidas tales como: cierre de semestre, recalendarización de evaluaciones, propuesta de calendario de evaluación adaptado y ajustado a la necesidad, entrega de material complementario, cambio de nivel, entre otros.
Los apoyos pedagógicos además deberán ser consensuados con los padres y/o apoderados del niño en cualquiera de las instancias de reunión con ellos.

b) Apoyos Psicosociales

Los apoyos psicosociales se evaluarán caso a caso, dependiendo de las necesidades del niño y conforme las reglas generales del Reglamento de Convivencia y Reglamento de Evaluación. Se podrán autorizar medidas tales como: tutorías, reuniones de seguimiento, articulación con redes y profesionales externos, entre otras.
Los apoyos psicosociales además deberán ser consensuados con los padres y/o apoderados del niño en cualquiera de las instancias de reunión con ellos.

c) Derivaciones

Atendido el nivel de afectación y/o gravedad de los hechos, la Gestora de Convivencia Educativa o el psicólogo de su dependencia a cargo del caso, procederá a informar a padres y/o apoderados la existencia de organismos a quienes se pueden realizar derivaciones para la búsqueda de apoyos especializados tales como: Oficinas de Protección de Derechos, Oficinas Locales de la Niñez, Unidad de Apoyo a Víctimas, Clínicas Universitarias, etc.
Las derivaciones deberán ser consensuadas con los padres y/o apoderados del niño en cualquiera de las instancias de reunión con ellos.

d) Medida de protección judicial (familia no garantiza protección)

En el evento que los padres o apoderados no respondan a las citaciones efectuadas por el Colegio, no asistan a las reuniones a que han sido convocados o se observe un posible nivel de responsabilidad en la situación que genera la activación del presente protocolo, sin perjuicio de ya haberse derivado el caso por la posible vulneración de derechos, el Colegio Bautista de Temuco a través de su Rectoría por sí o por intermedio de la Gestora de Convivencia Educativa o el psicólogo de su dependencia a cargo del caso, procederá a solicitar una nueva medida de protección ante Tribunales de Familia. La solicitud de medida de protección en ningún caso reemplazará la obligación de denuncia del art. 175 del Código Procesal Penal.

4.1.3. Entrevista Seguimiento

En coordinación y con el consentimiento previo de sus padres y/o apoderados, la Gestora de Convivencia Educativa o el psicólogo de su dependencia a cargo del caso, realizará entrevistas con la presunta víctima. Ello se realizará con una periodicidad mínima de 1 mes y tendrá por objeto visualizar las necesidades de contención y/o apoyo que requiere el niño.

4.2. Estudiante presunto agresor

4.2.1. Medidas de resguardo y formativas

En aquellos casos que se tratara de un relato o sospecha y no existieran verificadores claros de su responsabilidad, el niño a quien se atribuye la conducta que genera la activación del presente protocolo recibirá un tratamiento similar al de la víctima considerando la aplicación de lo descrito en los puntos 2.1. (entrevista apoderados etapa pre evaluación), **4.1.1.** (entrevista niño) y las acciones post- denuncia del presente Protocolo, en todo aquello que sea pertinente.
Se dispondrán medidas inmediatas de resguardo que sean necesarias de conformidad a cada caso tales como la separación de estratégica de lugares dentro de la sala, cambio de nivel, supervisión, etc.

4.2.2. Medidas disciplinarias

En aquellos casos descritos como de certeza o presunción grave del presente Protocolo, se aplicarán las medidas disciplinarias que contempla el Reglamento de Convivencia, cumpliendo el procedimiento respectivo para el abordaje de faltas gravísimas, en particular la expulsión.

5. Investigación, plazos de resolución y pronunciamiento

Se deja constancia para todos los efectos que el Colegio Bautista de Temuco no puede investigar hechos constitutivos de delito en virtud del Principio de Exclusividad de la Investigación Penal que otorga dicha facultad exclusiva al Ministerio Público.

Sin perjuicio de lo anterior, teniendo en cuenta que la obligación general que pesa sobre la comunidad educativa de mantener la sana Convivencia Educativa y la Ley 20.536, Colegio Bautista de Temuco una vez interpuesta la denuncia externa dará inicio a una investigación interna que estará a cargo de la Gestora de Convivencia Educativa quien designará a profesionales que la desarrollarán de conformidad a la normativa del Reglamento de Convivencia Educativa, en un plazo máximo de 15 días hábiles (contados desde la denuncia externa), según sea la gravedad de la falta y con las siguientes particularidades:

5.1. Primeras diligencias

Activado el protocolo y realizadas las entrevistas de rigor descritas en el punto 4 precedente donde se han comunicado las medidas y alcances, el profesional a cargo procederá a:

- Citar al estudiante acusado a entrevista asistido con sus padres con el objeto de obtener su relato respecto a los hechos denunciados a fin de que sus argumentos sean escuchados en coherencia con el principio de presunción de inocencia.
- Citar a entrevista al Profesor jefe y/o de asignatura, según sea la necesidad, para la toma de relato y/o requerir reporte de los hechos.

5.2. Diligencias de acreditación: teniendo en cuenta que el investigador ya ha tomado conocimiento tanto de la versión de la víctima como del acusado, procederá a realizar labores de investigación en un contexto de absoluta imparcialidad buscando esclarecer si los hechos ocurrieron o no, en qué contexto, qué circunstancias los justificaran o atenuarán la responsabilidad del acusado (ej: niño golpeó a otro que agredía a compañero):

- Tomar declaración a los posibles testigos adultos de los hechos, citándolos para tal efecto mediante correo electrónico.
- Tomar declaración a los posibles testigos (niños) de los hechos, citándolos para tal efecto acompañados de sus padres o autorizados por éstos.
- Solicitar a las unidades respectivas del Colegio registro de cámaras de seguridad ubicadas en el recinto escolar. Se hace presente que las memorias de dichas cámaras tienen un periodo de vigencia acotado.
- Solicitar a las unidades respectivas del Colegio antecedentes escritos que pudieran ser relevantes para la acreditación o desacreditación de los hechos.

5.3. De todas las entrevistas se dejará registro escrito.

De no concurrir alguno de los citados se dejará constancia de la fecha y horario de envío del correo electrónico que lo citó. En caso de negativa a firmar por parte de alguno de los comparecientes se dejará constancia de tal hecho.

5.4. Dentro del plazo señalado precedentemente de 15 días hábiles contados desde la denuncia externa el profesional a cargo de la investigación emitirá informe que contendrá las menciones del Formato que consta en Anexo 6 que se entiende formar parte de este protocolo.

5.5. Aprobación de las medidas de cierre

Terminada la investigación, en un plazo máximo de 2 días hábiles, el responsable de la investigación pondrá a disposición de la Gestora de Convivencia Educativa el informe y ésta procederá de conformidad a lo dispuesto en procedimiento de faltas gravísimas del Reglamento de Convivencia pudiendo convocar al Comité de Convivencia Educativa, total o parcialmente, para determinar las medidas disciplinarias a implementar haciéndoles entrega del informe. La convocatoria al Comité en su totalidad o sólo a algunos de sus miembros dependerá de factores tales como: 1) la urgencia de adoptar medidas; 2) la vinculación de los profesionales al ciclo donde se genera la situación; 3) la pertinencia de exponer o no a un

determinado niño y/o información de él. En síntesis, primará el principio del Interés Superior del Niño en la decisión de quienes serán convocados o no, a fin de disminuir la exposición del mismo y evitar daños innecesarios a su imagen y honra. También se aplicará este principio (de evitar daños innecesarios) tratándose de padres, apoderados o trabajadores.
En la reunión (Mesa) se emitirá una resolución. La resolución deberá considerar la gravedad de cada caso, el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad de la sanción respecto del daño causado. Podrán en todo caso aplicarse como medidas de cierre las formativas, alternativas, reparatorias y disciplinarias señaladas en el Reglamento de Convivencia.
Todo lo anterior se realizará en un plazo que no excederá de los 20 días hábiles contados desde la denuncia externa.

6. Cierre
La resolución de cierre deberá ser notificada por la Gestora de Convivencia Educativa en un plazo de 2 días hábiles en entrevista a la que se citará vía mail a los involucrados (presunta víctima y acusado). En caso de no concurrir a la citación se enviará el cierre mediante correo electrónico, que mencionará la decisión de manera escueta (Ej: se ha acreditado que el día XX usted fue objeto de una agresión verbal por parte de otro apoderado) sin indicación de la identidad de los demás intervinientes y con las medidas adoptadas respecto del destinatario. Para todos los efectos se tendrán por notificados a los involucrados desde la fecha de la entrevista (si se realiza) o desde el envío del correo electrónico que contenga la carta.
Acto seguido, se esperará que transcurran los plazos de interposición de recursos y la Gestora de Convivencia Educativa quien, en virtud de lo investigado y resuelto, comunicará a las distintas áreas las otras acciones que se hubieren decretado.
De ser procedentes acciones del cierre se realizarán en un plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación de la resolución de cierre e incluirán la realización de los siguientes hitos mínimos:

- Reunión con padres y/o apoderados de la presunta víctima
  Se informará la posibilidad de realización de seguimiento y acompañamiento frente al requerimiento. Las medidas de resguardo se podrán mantener por un plazo que no excederá a 4 meses contados desde la fecha de realización de la Mesa o hasta el término del año escolar (lo que ocurra primero).
- Reunión con los padres y/o apoderados del presunto agresor:
  Se realizará sólo en el evento que hubieren concurrido a la reunión de cierre y se les informará la mantención o no de medidas. En caso que la medida no implique la expulsión del estudiante, se establecerá un espacio de diálogo constructivo en busca de la mejora de la conducta sancionada.

ANEXO 4: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA O AGRESIÓN DE ENTRE ADULTOS

FUNDAMENTACIÓN

El presente protocolo será aplicable para aquellos casos en exista una agresión entre adultos que formen parte de la comunidad educativa.

La agresión en contra de un trabajador del Colegio Bautista siempre constituirá un hecho grave.

Solo serán objeto de activación de este protocolo aquellas agresiones cometidas por adultos dentro del establecimiento educacional y/o con motivo de actividades académicas.

I. PROCEDIMIENTO

Para todos los efectos se aplicará de manera supletoria lo dispuesto en el **Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa** en aquello que resulte compatible.

Tratándose de agresiones entre trabajadores se aplicará la normativa del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

De lo anterior, por tanto, configura el presente protocolo:

1. Detección y activación

1.1. Reglas generales

Cualquier miembro de la comunidad educativa del Colegio Bautista de Temuco que tome conocimiento de cualquier posible hecho que pudiera constituir violencia o agresión entre adultos, aún cuando no cuente con todos los antecedentes que le pudieran parecer suficientes o necesarios, se encontrará obligado a comunicar dicha información a la Gestora de Convivencia Educativa o a quien la subrogue, reemplace o haga las veces de tal.

Tratándose de cualquier trabajador del Colegio Bautista de Temuco que tome conocimiento de estos posibles hechos, tendrá un plazo de 12 horas (desde que tomó conocimiento) para informar a quien corresponda según el siguiente conducto:

- Personal no docente o asistente de la educación o profesor informará al Profesor jefe.
- El Profesor jefe informará al Coordinador de Ciclo.
- El Coordinador de Ciclo informará a Gestora de Convivencia Educativa o quien la subrogue, reemplace o haga sus veces.

Tratándose de otros integrantes de la comunidad educativa como apoderados, el plazo será igualmente de 12 horas debiendo denunciar los hechos ante la Directora de Convivencia y Vida Escolar y/o Gestora de Convivencia Educativa. Hecha la denuncia ante la Directora de Convivencia y Vida Escolar ésta derivará a la Gestora de Convivencia Educativa.

En caso de tomar conocimiento de hechos en un día inhábil, la información deberá ser comunicada al día hábil siguiente, sin perjuicio de la obligación del docente de denunciar en 24 horas de conformidad al art. 175 del Código Procesal Penal cuando corresponda.

1.2. Casos de certeza o presunción grave

En aquellos casos que se observó en flagrancia hechos de los que se refiere el presente protocolo o tiene antecedentes que permitan establecer una presunción grave de que se incurrió en una acción de la misma naturaleza (ejemplos: sangrado, testimonios espontáneo de varios niños o adultos que confirman una agresión física, relato que da cuenta de haber ocurrido recientemente el hecho, etc.) el adulto que tomó conocimiento del hecho se pondrá en contacto inmediato con la Gestora

de Convivencia Educativa quien dispondrá el traslado inmediato de la víctima al centro asistencial más cercano a fin de constatar lesiones y paralelamente se realizará la denuncia de conformidad al art.175 del Código Procesal Penal informando además a la Superintendencia de Educación. En caso de que no se trate de la comisión de un delito pero sí genere afectación a uno o más niños (constituyendo así una posible vulneración de derechos) se pondrán en conocimiento los antecedentes en Tribunales de Familia en el mismo plazo, informando también a la Superintendencia de Educación.
Luego que se diere cumplimiento a lo anterior, dentro de un plazo de 48 horas hábiles la Gestora citará a los involucrados para dar a conocer los alcances de la activación del protocolo y se evaluarán y decretarán las medidas que sean necesarias de acuerdo a la gravedad de los hechos y que resulten incorporadas en el presente protocolo dejando registro del anexo 1 que se entiende formar parte de este protocolo para todos los efectos.
Tratándose de agresiones en contra del personal del Colegio podrán generarse acciones inmediatas tales como prohibirle el acceso al recinto del Colegio o solicitar el cambio de apoderado considerando la necesidad de contar con el trabajador para el desarrollo de sus funciones en el contexto educativo que va en directo beneficio del derecho de los niños a la educación.
En caso de flagrancia se deja constancia que el artículo 129 del Código Procesal Penal permite a cualquier persona "detener a quien sorprendiera en delito flagrante, debiendo entregar inmediatamente al aprehendido a la policía, al ministerio público o a la autoridad judicial más próxima".

1.3. Contenido de la comunicación
Quien tome conocimiento del o los hechos deberá informar de manera verbal y por escrito. De no hacerlo, igualmente quien reciba el relato deberá dejar registro conforme anexo 1 que se entiende formar parte de este protocolo para todos los efectos.
1.4. Indagaciones preliminares
En caso de ser necesario la Gestora de Convivencia Educativa podrá citar a la persona que informó la situación o quien recibió el relato inicialmente a fin de realizar indagaciones preliminares sin que sea necesaria formalidad alguna.
Verificado que la información se condice con el presente protocolo, la Gestora de Convivencia Educativa procederá a activar las siguientes etapas del mismo según los términos que se pasan a exponer.

2. Etapa de preevaluación (dentro del plazo de 24 horas desde la recepción de la información)
En aquellos casos que no se trate de situaciones de certeza o presunción grave, realizada la activación, la Gestora de Convivencia Educativa o quien haga sus veces, por sí misma o por intermedio de profesional competente de su dependencia, procederá de conformidad a lo siguiente:
2.1. Si la información reúne caracteres de sospecha violencia de adulto en contra de otro y no resulta necesario mayores indagaciones se citará a entrevista telefónicamente o mediante correo con los adultos involucrados en los hechos y/o la familia y/o apoderado(s) y/o el Tutor(es) legal(es) del(los) niño(s) involucrado(s), en un plazo de 24 horas, dejando registro de la entrevista según Anexo 2 que se entiende formar parte de este protocolo para todos los efectos.
Asimismo, se ejecutarán los puntos 3 y 4 de este protocolo.
2.2. Si la información es imprecisa, no menciona indicadores o resulta controversial (ejemplo: podría tratarse de una malinterpretación de una actividad académica o recreativa, obra teatral que simule pelea, por ejemplo) procederá la recopilación de otros antecedentes que permitan contextualizar la situación (revisar el libro de clases, entrevistar al Profesor jefe u otro actor relevante, requerir registros de cámaras, entre otros). Se dispondrá de un plazo de 24 horas desde que se tuvo conocimiento de los hechos para la realización de estas diligencias.
a) Si de la recopilación se confirma una sospecha se procederá conforme a lo señalado en el punto 2.1.
b) Si la información recopilada descarta la sospecha por explicar el contexto de los presuntos hechos se comunicará con los involucrados y/o la familia y/o apoderado y/o el tutor legal del niño(a) involucrado en el hecho.

La reunión tendrá por propósito informar el cierre del proceso, pudiendo en todo caso proponer medidas formativas y/o alternativas (seguimiento, acompañamiento, mediación, conciliación). La Gestora dejará registro conforme al Anexo 3 que se entiende formar parte de este protocolo.
El apoderado podrá apelar de esta decisión ante la Rectoría en el plazo de 5 días hábiles (de funcionamiento del Colegio) y

su recurso será resuelto en 24 horas hábiles. De acogerse la apelación, se procederá de conformidad a lo señalado en el punto 2.1.

3. Etapa de denuncia (externa)

3.1. Salvo en el caso de cierre anticipado en etapa de preevaluación, revistiendo la información caracteres de delito, Rectoría efectuará la denuncia por sí o por intermedio de la Gestora de Convivencia Educativa o quien haga sus veces. La denuncia deberá realizarse en el plazo de 24 horas desde lo dispuesto en el punto 2.1. (desde que se tuvo la información) o desde concluida la evaluación del 2.2. En este segundo caso, para todos los efectos del artículo 176 del Código Procesal Penal se tendrá presente que el conocimiento del hecho se obtuvo realizada la recopilación de antecedentes y/o en la apelación formulada.

Se deja expresa constancia que de conformidad a lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal "Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel" están obligados a denunciar "los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento".

Se hace presente que si bien la ley refiere que la denuncia deberá formularse por cualquier medio, para los efectos de este protocolo la denuncia deberá formularse por escrito debiendo ser entregada a las autoridades competentes presencialmente o por cualquier otro medio idóneo dispuesto por la autoridad y deberá contener "la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieren noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante."

Son competentes para recibir denuncias: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público (Fiscalía).

Verificada la denuncia, Rectoría por sí o a través de la Gestora de Convivencia Educativa pondrá en conocimiento de la Superintendencia de Educación la realización de la misma.

4. Acciones post- denuncia

Se hace presente que las siguientes acciones se llevarán a cabo a la mayor brevedad posible y en un plazo no superior a 4 días hábiles contados desde la interposición de la denuncia externa.

En todos los casos, las personas involucradas se citarán mediante correo electrónico o teléfono en caso que no hubieren proporcionado correo.

La inasistencia de quien fuere citado no suspenderá ni invalidará el proceso que se lleve adelante. Del mismo modo, la negativa a suscribir registros o actas tampoco invalidará ni suspenderá el proceso.

4.1. Si involucra a trabajador

4.1.1. Reunión informativa

Si recepcionado el relato inicial apareciere del mismo la identificación de un trabajador como presunto responsable, sea por el señalamiento de su nombre, de su cargo o menciones de algunos rasgos distintivos (ej: la tía rubia que me hace clases), la Gestora de Convivencia Educativa por sí o a través de profesional de su área designado (Psicólogo(a) de Convivencia o Coordinador) coordinará una reunión con él. La entrevista se llevará a cabo en un plazo no superior a 4 días hábiles contados desde la interposición de la denuncia externa.

Dicha entrevista tendrá únicamente el carácter de informativa, respetando el derecho del trabajador a guardar silencio tratándose de denuncias por posibles delitos, sin perjuicio de lo cual se generará un espacio de contención y se dejará registro si el trabajador libre y espontáneamente decide proporcionar información del caso. Se levantará acta de la entrevista conforme al Anexo 5 que se entiende formar parte del presente Protocolo.

4.1.2. Resguardo identidad (presunción de inocencia)

La Fundación Educacional Colegio Bautista de Temuco es respetuosa del principio de presunción de inocencia contenido en el artículo 4º del Código Procesal Penal y en diversos cuerpos normativos tales como el art. 8.2 de la Convención Americana de Derechos Humanos y el art. 14.2 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.

En virtud de la declaración anterior, el Colegio a través de sus representantes también procederá a mantener la confidencialidad de la identidad del trabajador que fuera sindicado como autor de los hechos que generan la activación del

Protocolo. En reuniones con terceros (ej: apoderados), que sea pertinente realizar, no se hará uso del nombre del trabajador.

4.1.3. Separación de funciones y otras medidas

Desde la activación del Protocolo, el Colegio podrá asignar al trabajador la medida de separación de funciones con goce de remuneraciones u otras medidas tales como: cambio de espacio de trabajo (lugar), jornada, cambio de modalidad a teletrabajo, etc. Se dejará constancia que lo anterior obedece a una medida de protección en favor del trabajador a fin de mantenerlo separado de la afectación que ello pudiere provocar y/o del restablecimiento del clima laboral y la sana convivencia Educativa.

En aquellos de flagrancia o presunción grave la separación será definitiva a través de un despido por incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo (art. 160N°7 del Código del Trabajo) o conducta inmoral del trabajador (art. 160 N°1 letra e).

4.1.4. Se designará una jefatura para coordinar las actividades del trabajador en aquellos casos que sea necesario por un cambio de funciones o modalidad. Dicha jefatura realizará reuniones de seguimiento con el trabajador con una periodicidad mínima de 1 mes y además tendrá por objeto visualizar las necesidades de contención y/o apoyo que requiera.

4.2. Si involucra adulto no trabajador

En el evento que el relato involucra a otro adulto no trabajador, en mientras el caso no se halle cerrado, se impedirá el ingreso de dicha persona al recinto del establecimiento. Tratándose de un apoderado se solicitará el cambio de apoderado, lo que comunicará la Gestora de Convivencia Educativa o la Psicóloga de Convivencia a cargo del caso, por correo electrónico al apoderado vigente, citando además a una reunión donde expondrá la misma información. La inasistencia del apoderado no invalidará la medida.

5. Investigación, plazos de resolución y pronunciamiento

Se deja constancia para todos los efectos que el Colegio Bautista de Temuco no puede investigar hechos constitutivos de delito en virtud del Principio de Exclusividad de la Investigación Penal que otorga dicha facultad exclusiva al Ministerio Público.

Sin perjuicio de lo anterior, teniendo en cuenta que la obligación general que pesa sobre la comunidad educativa de mantener la sana Convivencia Educativa y la Ley 20.536, Colegio Bautista de Temuco una vez interpuesta la denuncia externa dará inicio a una investigación interna que estará a cargo de la Gestora de Convivencia Educativa quien designará a profesionales que la desarrollarán de conformidad a la normativa del Reglamento de Convivencia Educativa, en un plazo máximo de 15 días hábiles (contados desde la denuncia externa), según sea la gravedad de la falta y con las siguientes particularidades:

5.1. Primeras diligencias: Activado el protocolo y realizadas las entrevistas de rigor descritas en el punto 5 precedente donde se han comunicado las medidas y alcances, el profesional a cargo procederá a:

- Citar al acusado a entrevista con el objeto de obtener su relato respecto a los hechos denunciados a fin de que sus argumentos sean escuchados en coherencia con el principio de presunción de inocencia.

5.2. Diligencias de acreditación: teniendo en cuenta que el investigador ya ha tomado conocimiento tanto de la versión de la víctima como del acusado, procederá a realizar labores de investigación en un contexto de absoluta imparcialidad buscando esclarecer si los hechos ocurrieron o no, en qué contexto, qué circunstancias los justificarían o atenuarían la responsabilidad del acusado:

- Tomar declaración a los posibles testigos de los hechos, citándolos para tal efecto mediante correo electrónico.
- Solicitar a las unidades respectivas del Colegio registro de cámaras de seguridad ubicadas en el recinto escolar. Se hace presente que las memorias de dichas cámaras tienen un periodo de vigencia acotado.
- Solicitar a las unidades respectivas del Colegio antecedentes escritos que pudieran ser relevantes para la acreditación o desacreditación de los hechos.
- Se hace presente que, tratándose de agresiones realizadas por medios escritos no se realizarán entrevistas a testigos sino únicamente a las partes para corroborar sus versiones. Lo anterior, a fin de evitar el daño al clima

de Convivencia Educativa de la comunidad y la divulgación de un conflicto que pudiese estar circunscrito a personas determinadas.

5.3. De todas las entrevistas se dejará registro escrito en los formatos de los Anexos que corresponda. De no concurrir alguno de los citados se dejará constancia de la fecha y horario de envío del correo electrónico que lo citó. En caso de negativa a firmar se dejará constancia en el acta respectiva.

5.4. Dentro del plazo señalado precedentemente de 15 días hábiles contados desde la denuncia externa el profesional a cargo de la investigación emitirá informe que contendrá las menciones del Formato que consta en Anexo 6 que se entiende formar parte de este protocolo.

5.5. Aprobación de las medidas de cierre

Terminada la investigación, en un plazo máximo de 2 días hábiles, el responsable de la investigación pondrá a disposición de la Gestora de Convivencia Educativa el informe y ésta procederá de conformidad a lo dispuesto en procedimiento de faltas gravísimas del Reglamento de Convivencia pudiendo convocar al Comité de Convivencia Educativa, total o parcialmente, para determinar las medidas disciplinarias a implementar haciéndoles entrega del informe. La convocatoria al Comité en su totalidad o sólo a algunos de sus miembros dependerá de factores tales como: 1) la urgencia de adoptar medidas; 2) la vinculación de los profesionales al ciclo donde se genera la situación; 3) la pertinencia de exponer o no a un determinado niño y/o información de él. En síntesis, primará el principio del Interés Superior del Niño en la decisión de quienes serán convocados o no, a fin de disminuir la exposición del mismo y evitar daños innecesarios a su imagen y honra. También se aplicará este principio (de evitar daños innecesarios) tratándose de padres, apoderados o trabajadores.

En la reunión (Mesa) se emitirá una resolución. La resolución deberá considerar la gravedad de cada caso y el principio de proporcionalidad de la sanción respecto del daño causado.

Podrán en todo caso aplicarse como medidas de cierre las formativas, alternativas, reparatorias y disciplinarias señaladas en el Reglamento de Convivencia.

Todo lo anterior se realizará en un plazo que no excederá de los 20 días hábiles contados desde la denuncia externa.

6. Cierre

La resolución de cierre deberá ser notificada por la Gestora de Convivencia Educativa en un plazo de 2 días hábiles en entrevista a la que se citará vía mail a los involucrados (presunta víctima y acusado). En caso de no concurrir a la citación se enviará el cierre mediante correo electrónico, que mencionará la decisión de manera escueta (Ej: “se ha acreditado que el día XX usted agredió físicamente al Profesor jefe del curso X”) sin indicación de la identidad de los demás intervinientes y con las medidas adoptadas respecto del destinatario. Para todos los efectos se tendrán por notificados a los involucrados desde la fecha de la entrevista (si se realiza) o desde el envío del correo electrónico que contenga la carta.

Acto seguido, se esperará que transcurran los plazos de interposición de recursos y la Gestora de Convivencia Educativa quien, en virtud de lo investigado y resuelto, comunicará a las distintas áreas las otras acciones que se hubieren decretado.

De ser procedentes acciones del cierre se realizarán en un plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación de la resolución de cierre e incluirán la realización de los siguientes hitos mínimos:

- Reunión con la presunta víctima

  Se informará la posibilidad de realización de seguimiento y acompañamiento frente al requerimiento. Las medidas de resguardo (salvo la separación del trabajador) se podrán mantener por un plazo que no excederá a 4 meses contados desde la fecha de realización de la Mesa o hasta el término del año escolar (lo que ocurra primero).
- Reunión con el adulto, trabajador o no, señalado como denunciado:
  - Se informará si se adoptarán sanciones o no respecto del denunciado a modo ejemplar:
    a) Adulto no trabajador: cierre sin sanción o con sanción de inhabilidad permanente o transitoria, en tanto la víctima pertenezca a la institución, para el ejercicio del rol de apoderado y prohibición permanente o transitoria de ingreso al establecimiento educacional.
    b) Tratándose de trabajadores serán los Directores de Área y Rectoría los que comunicarán el cierre al trabajador de acuerdo a la normativa laboral interna y legal: cierre sin sanción con derecho a reincorporación inmediata a las funciones, amonestaciones o desvinculación por las causales del art.

160N°7 del Código del Trabajo u otras que resulten pertinentes.

- Se informará en caso de cierre sin sanción la posibilidad de realización de seguimiento y acompañamiento frente al requerimiento del adulto involucrado. Las medidas implementadas se podrán mantener por un plazo que no excederá a 4 meses contados desde la fecha de realización de la Mesa o hasta el término del año escolar (lo que ocurra primero).
- El trabajador cuyo cierre ha sido dispuesto sin sanción podrá requerir acciones de desagravio tales como reuniones informativas en un determinado curso o un comunicado de bienvenida dirigido a todos los trabajadores o parte de ellos, siempre, sin exposición de la identidad quien generó la activación del Protocolo. El Colegio determinará el alcance de la información a comunicar.

ANEXO 5: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE POSIBLE VULNERACIÓN DE DERECHOS QUE AFECTE A CUALQUIER ESTUDIANTE

FUNDAMENTACIÓN

Tal como se indica en el Título de las Definiciones Generales, el Colegio Bautista de Temuco comprende como "vulneración de derechos" a aquellas conductas que corresponden a cualquier transgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación"[9]. La transgresión puede ser por vía de acciones u omisiones que impidan a los niños la satisfacción de sus necesidades fundamentales o que implican no proporcionar los medios o asistencia oportuna para que los niños desarrollen su personalidad, talentos y habilidades.

A través del presente protocolo se establece la regulación, las acciones, intervenciones y medidas correspondientes a cada caso, clarificando a los involucrados, reconociendo a quienes activarán el protocolo y seguimiento de casos para de esta forma entregar un apoyo concreto al estudiante que haya visto vulnerados sus derechos dentro y/o fuera del establecimiento, sin perjuicio de nuestra política de prevención o detección a tiempo de casos como estos.

Se hace presente que atendida la amplitud que revisten las conductas de vulneración, éstas pueden coincidir o no con otras sancionadas en otros protocolos. En dichos casos, se atenderá al criterio de especialidad, aplicando el protocolo que mejor se adapte a la situación de que se toma conocimiento.

Se considerarán especialmente, sin que la enunciación sea taxativa, las siguientes conductas:

- Maltrato infantil: El maltrato infantil es toda acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de niños, niñas y estudiantes. En ese sentido, cabe destacar que cualquier tipo de maltrato vulnera los derechos del niño, niña o estudiante, pudiendo ser constitutivo de delito. Es posible distinguir:
    - Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de padres, madres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño.
    - Maltrato psicológico: Hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o estudiante de parte de padres, madres o cuidadores.
- Negligencia: Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales. Para estos efectos el abandono, físico, emocional o de otra naturaleza constituye negligencia.

Se hace presente que existen diversos sistemas de clasificación de las formas de vulneración destacando para fines de mejor abordaje que el concepto implica la insatisfacción de necesidades tales como:

Necesidades	Detalle ejemplo de necesidad	Posibles conductas vulneratorias
Necesidad físico-biológica	Temperatura Higiene Sueño Actividad física: ejercicio y juego Protección frente a riesgos reales	Abuso físico Retraso no orgánico en el desarrollo Maltrato prenatal Abuso sexual Abandono físico

[9] https://www.defensorianinez.cl/preguntas_frecuentes/que-se-entiende-por-vulneracion-de-derechos/

	Salud	Síndrome de Munchaussen por poderes Explotación laboral
Necesidad cognitiva	Exploración física y social Comprensión de la realidad física y social	Abuso físico Abuso sexual Abandono físico Abandono emocional Explotación laboral
Necesidad socio-emocional	Redes sociales: - Seguridad emocional - Red de relaciones sociales - Participación y autonomía progresiva	Abuso físico Abuso sexual Abuso emocional Abandono físico Abandono emocional Explotación laboral
	Sexuales: - Curiosidad - Imitación - Contacto	
	Con el entorno físico y social: - Protección riesgos imaginarios - Interacción lúdica	

Este protocolo se aplicará de manera preferente también en aquellos casos que existan conductas sexualizadas no esperables a la edad y/o etapa de desarrollo del niño y que no constituyan delito ni que den cuenta de indicadores de ser víctima de abuso sexual.

Cabe destacar que la Ley 20.536 en su artículo 16D señala una agravante y deberes a tener en cuenta en esta materia:

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

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento…"

Igualmente se hace presente lo dispuesto en los arts. 403 bis y 403ter del Código Penal:

Art. 403 bis. El que, de manera relevante, maltratare corporalmente a un niño, niña o adolescente menor de dieciocho años… será sancionado con prisión en cualquiera de sus grados o multa de una a cuatro unidades tributarias mensuales, salvo que el hecho sea constitutivo de un delito de mayor gravedad.

El que teniendo un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de las personas referidas en el inciso primero, la maltratare corporalmente de manera relevante o no impidiere su maltrato debiendo hacerlo, será castigado …

Art. 403 ter. El que sometiere a una de las personas referidas en los incisos primero y segundo del artículo 403 bis a un trato degradante, menoscabando gravemente su dignidad, será sancionado con la pena de presidio menor en su grado mínimo.

Para estos efectos se entienden por días hábiles aquellos de funcionamiento del establecimiento, esto es lunes a viernes salvo feriados.

I. PROCEDIMIENTO

1. Detección y activación

1.1. Reglas generales

Cualquier miembro de la comunidad educativa del Colegio Bautista de Temuco que tome conocimiento de cualquier

posible hecho que pudiera constituir una posible vulneración de derechos, aún cuando no cuente con todos los antecedentes que le pudieran parecer suficientes o necesarios y, tratándose de niños aunque hubiesen ocurrido fuera del establecimiento se encontrará obligado a comunicar dicha información a la Gestora de Convivencia Educativa o a quien la subrogue, reemplace o haga las veces de tal.

Tratándose de cualquier trabajador del Colegio Bautista de Temuco que tome conocimiento de estos posibles hechos, tendrá un plazo de 12 horas (desde que tomó conocimiento) para informar a quien corresponda según el siguiente conducto:

- Personal no docente o asistente de la educación o profesor informará a Profesor jefe
- Profesor jefe informará a Coordinador de Ciclo
- Coordinador de Ciclo informará a Gestora de Convivencia Educativa o quien la subrogue, reemplace o haga sus veces.

Tratándose de otros integrantes de la comunidad educativa como apoderados, el plazo será igualmente de 12 horas debiendo denunciar los hechos ante la Directora de Convivencia y Vida Escolar y/o Gestora de Convivencia Educativa. Hecha la denuncia ante la Directora de Convivencia y Vida Escolar ésta derivará a la Gestora de Convivencia Educativa.

En caso de tomar conocimiento de hechos en un día inhábil, la información deberá ser comunicada al día hábil siguiente, sin perjuicio de la obligación del docente de denunciar en 24 horas de conformidad al art. 175 del Código Procesal Penal cuando corresponda.

1.2. Casos de certeza o presunción grave

En aquellos casos que se observó en flagrancia hechos de los que se refiere el presente protocolo o existan antecedentes que permitan establecer una presunción grave de que se incurrió en una acción materia de este protocolo (ejemplos: víctima llega sucio, famélico, etc., testimonios espontáneo de varios niños o adultos que confirman la situación, relato que da cuenta de haber ocurrido recientemente el hecho, etc.) el adulto que tomó conocimiento del hecho se pondrá en contacto inmediato con el Coordinador de Ciclo o la Gestora de Convivencia Educativa (en este caso no será necesario el seguimiento estricto del conducto regular).

El Coordinador o la Gestora por sí o a través de profesional de su dependencia de manera inmediata, analizada la gravedad del caso y le necesidad del niño podrá disponer una o varias de las siguientes medidas:

a) Trasladar inmediato del niño o integrante de la comunidad educativa afectado al centro asistencial más cercano a fin de constatar lesiones.
    - En este caso se contactará telefónicamente con los padres y/o apoderados a fin de informar el traslado al centro asistencial. El contacto podrá ser incluso posterior al traslado, priorizando el interés superior del niño.
b) Requerir la presencia policial en caso de abandono.
c) se realizará la denuncia dentro de las 24 horas siguientes a que se tome conocimiento de los hechos de conformidad al art.175 del Código Procesal Penal. En caso de que no se trate de la comisión de un delito pero sí una posible vulneración de derechos, los antecedentes se derivarán a Tribunales de Familia en el plazo de 48 horas.
d) Otras que se estimen necesarias atendida la particularidad de la situación.

Luego de lo anterior, dentro de un plazo de 48 horas hábiles se citará a entrevista de los padres y/o apoderados a fin de dar a conocer los alcances de la activación del protocolo y se evaluarán y decretarán las medidas que sean necesarias de acuerdo a la gravedad de los hechos y que resulten incorporadas en el presente protocolo dejando registro del **anexo 1 que se entiende formar parte de este protocolo para todos los efectos**.

En caso de flagrancia se deja constancia que el artículo 129 del Código Procesal Penal permite a cualquier persona "detener a quien sorprendiere en delito flagrante, debiendo entregar inmediatamente al aprehendido a la policía, al ministerio público o a la autoridad judicial más próxima".

1.3. Contenido de la comunicación

Quien tome conocimiento del o los hechos deberá informar de manera verbal y por escrito. De no hacerlo, igualmente quien reciba el relato deberá dejar registro conforme **anexo 1 que se entiende formar parte de este protocolo para**

todos los efectos.

1.4. Indagaciones preliminares en caso que la conducta no constituya delito

En caso de ser necesario la Gestora de Convivencia Educativa **podrá** citar a la persona que informó la situación, quien recibió el relato inicialmente o a otro integrante de la comunidad educativa que estime pertinente a fin de realizar indagaciones preliminares sin que sea necesaria formalidad alguna.

Esta indagación se hará en el mismo plazo de 48 horas contadas desde que se tuvo conocimiento de los hechos.

Estas indagaciones tienen por propósito: verificar que la información se condice con el presente protocolo y proporcionar a Tribunales de Familia la información más detallada posible.

2. Etapa de preevaluación

En aquellos casos que no se trate de situaciones de certeza o presunción grave, realizada la activación, la Gestora de Convivencia Educativa o quien haga sus veces, por sí misma o por intermedio de profesional competente de su dependencia, procederá de conformidad a lo siguiente:

2.1. Si la información reúne caracteres de sospecha de vulneración y no resulta necesario mayores indagaciones se citará a entrevista telefónicamente o mediante correo con los adultos involucrados en los hechos y/o la familia y/o apoderado(s) y/o el Tutor(es) legal(es) del(los) niño(s) involucrado(s), en un plazo de 48 horas, dejando registro de la entrevista según **Anexo 2 que se entiende formar parte de este protocolo para todos los efectos.**

Asimismo, se ejecutarán los **puntos 3 y 4 de este protocolo.**

2.2. Si la información es imprecisa, no menciona indicadores o resulta controversial (ejemplo: podría tratarse de una interpretación de una acción pedagógica, actividad académica, recreativa o bien podría tratarse de una conducta sexual esperada para la edad exploratoria, por ejemplo-) procederá la recopilación de otros antecedentes que permitan contextualizar la situación (revisar el libro de clases, entrevistar al Profesor jefe u otro actor relevante, requerir registros de cámaras, etc.). Asimismo, se podrá requerir información a los padres de la presunta víctima de vulneración a fin de evaluarlos en cuanto a su rol protector para la satisfacción de las necesidades del niño. Se dispondrá de un plazo de hasta 10 días hábiles, desde que se tuvo conocimiento de los hechos para la realización de estas diligencias.

- Si de la recopilación, expirado el plazo de 10 días, se confirma una sospecha se procederá conforme a lo señalado en el punto 2.1.
- Si la información recopilada descarta la sospecha por explicar el contexto de los presuntos hechos se comunicará con los involucrados y/o la familia y/o apoderado y/o el tutor legal del niño(a) involucrado en el hecho.

La reunión tendrá por propósito informar el cierre del proceso, pudiendo en todo caso proponer medidas formativas y/o alternativas (seguimiento, acompañamiento, **Mediación y/o Conciliación)**. **La Gestora dejará registro conforme al Anexo 3 que se entiende formar parte de este protocolo**.

En caso que hubiere otros niños involucrados en los hechos se procederá de igual manera informándoles del actuar del Colegio resguardando la identidad de los involucrados distintos a su pupilo y podrán adoptarse igualmente medidas formativas y/o alternativas en su favor si resultare necesario.

El apoderado podrá apelar de esta decisión ante la Rectoría en el plazo de 5 días hábiles (de funcionamiento del Colegio) y su recurso será resuelto en 24 horas hábiles. De acogerse la apelación, se procederá de conformidad a lo señalado en el punto 2.1.

3. Etapa de denuncia externa

3.1. Salvo en el caso de cierre anticipado en etapa de preevaluación, revistiendo la información caracteres de delito, Rectoría efectuará la denuncia por sí o por intermedio de la Gestora de Convivencia Educativa o quien haga sus veces. La denuncia deberá realizarse en el plazo de 24 horas desde lo dispuesto en el punto 2.1. (desde que se tuvo la información) o desde concluida la evaluación del 2.2. En este segundo caso, para todos los efectos del artículo 176 del Código Procesal Penal se tendrá presente que el conocimiento del hecho se obtuvo realizada la recopilación de antecedentes y/o en la apelación formulada.

Se deja expresa constancia que de conformidad a lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal no sólo deben

denunciarse los hechos que ocurran en el establecimiento sino también los que ocurran en su exterior pero que afecten a los alumnos.
Se hace presente que si bien la ley refiere que la denuncia deberá formularse por cualquier medio, para los efectos de este protocolo la denuncia deberá formularse por escrito debiendo ser entregada a las autoridades competentes presencialmente o por cualquier otro medio idóneo dispuesto por la autoridad y deberá contener "la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieren noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante."
Son competentes para recibir denuncias: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público (Fiscalía).
3.2. Revistiendo la información caracteres de vulneración de derechos y no de delito, efectuará denuncia ante Tribunales de Familia Rectoría por sí o por intermedio de la Gestora de Convivencia Educativa o quien haga sus veces. La denuncia deberá realizarse en el plazo de 48 horas desde que se tuvo la información en los mismos términos del punto precedente.
La solicitud de medida de protección que se interponga en Tribunales de Familia deberá contener la misma información señalada para la denuncia del punto anterior. La medida se podrá ingresar a través de la Oficina Judicial Virtual.
Verificada la denuncia o la medida de protección, Rectoría por sí o a través de la Gestora de Convivencia Educativa.

4. Acciones post- denuncia
Se hace presente que las siguientes acciones se llevarán a cabo a la mayor brevedad posible y en un plazo no superior a 10 días hábiles contados desde la interposición de la denuncia externa.
En todos los casos, las personas involucradas se citarán mediante correo electrónico o teléfono en caso que no hubieren proporcionado correo. En el caso de los niños se citará a sus padres o apoderados.
La inasistencia de quien fuere citado no suspenderá ni invalidará el proceso que se lleve adelante. Del mismo modo, la negativa a suscribir registros o actas tampoco invalidará ni suspenderá el proceso.
4.1. Niño(s) víctima
4.1.1. Entrevista con el niño(a) víctima
Entrevista con el niño involucrado, si lo hubiere, sólo se llevará a efecto en el evento que este concurra espontáneamente a entregar su relato, sea inicialmente o durante el proceso (no se negarán espacios de contención solicitados de manera espontánea). En tal caso, tratándose de un docente que reciba la información deberá proporcionar un espacio seguro y confidencial.
Si al sostener el profesor una entrevista con un niño, detectare un atisbo de información que estuviese afectando al niño, sugerirá a éste poder entrevistarse directamente con la Gestora de Convivencia Educativa o uno de los psicólogos de su dependencia apelando al apoyo y contención emocional.
En caso que la información provenga de un tercero no se requerirá ni propiciarán instancias de entrevista con el niño involucrado, salvo concurrencia voluntaria de éste a la Gestora de Convivencia Educativa y/o a sus psicólogos de conformidad a lo dispuesto en el párrafo precedente.
Ya activado el protocolo y efectuada la denuncia, la Gestora de Convivencia Educativa dispondrá el desarrollo de acciones de contención en favor del niño, ante su requerimiento y/o el de sus padres y/o apoderados siempre informándoles a éstos. Del contenido de sus acciones y conversaciones se mantendrá registro escrito e informará al Ministerio Público en caso de ser necesario por haberse denunciado los hechos.
4.1.2. Medidas de resguardo
a) Resguardo, intimidad e identidad
Colegio Bautista de Temuco a través de sus representantes y en particular a través de la Gestora de Convivencia Educativa y/o Rectoría implementará todas las medidas de resguardo que sean necesarias para la protección del(los) niño(s) involucrado(s).
Asimismo, a través de la Gestora de Convivencia Educativa y Rector impartirá instrucciones sobre la obligación de confidencialidad de las personas que tienen conocimiento de los hechos, especialmente tratándose de trabajadores. De la realización de dicha instrucción se dejará el registro escrito del **Anexo 4 que forma parte integrante de este protocolo.**

Toda conversación sobre un caso se llevará a efecto en instancias formales de las cuales se dejará registro escrito y firmado por los participantes conforme el formato del Anexo 4.
Tratándose del niño presunta víctima de un hecho materia de este protocolo, se sostendrá entrevista formal con su familia solicitando la confidencialidad de la información poniendo énfasis en que el foco de la confidencialidad radica en la protección de los intereses del niño, en evitar la revictimización al poner en conocimiento a otros integrantes de la comunidad educativa, etc.
Contención de información: en el evento de conocimiento de los hechos por parte de otros integrantes de la comunidad educativa tales como apoderados u otros estudiantes se sostendrá entrevista con los padres y/o apoderados de la presunta víctima a quien se les informará la posibilidad de convocar a una reunión con los apoderados de dichos estudiantes o ampliada (se determinará la extensión de la convocatoria caso a caso).
En todo abordaje con terceros no se referirá en ningún caso la identidad (nombre) de la presunta víctima y/o del(los) responsable(s) de la vulneración sino en la medida que resulte absolutamente necesaria para la comprensión de la situación y siempre advirtiendo del deber de confidencialidad.

b) Apoyos pedagógicos

Los apoyos pedagógicos se evaluarán caso a caso, dependiendo de las necesidades del niño y conforme las reglas generales del Reglamento de Convivencia y Reglamento de Evaluación. Se podrán autorizar medidas tales como: cierre de semestre, recalendarización de evaluaciones, propuesta de calendario de evaluación adaptado y ajustado a la necesidad, entrega de material complementario, entre otros.
Los apoyos pedagógicos además deberán ser consensuados con los padres y/o apoderados del niño y/o entes externos a que hubiese sido derivado el niño en cualquiera de las instancias de reunión con ellos.

c) Apoyos Psicosociales

Los apoyos psicosociales se evaluarán caso a caso, dependiendo de las necesidades del niño y conforme las reglas generales del Reglamento de Convivencia y Reglamento de Evaluación. Se podrán autorizar medidas tales como: tutorías, reuniones de seguimiento, articulación con redes y profesionales externos, entre otras.
Los apoyos psicosociales además deberán ser consensuados con los padres y/o apoderados del niño en cualquiera de las instancias de reunión con ellos.

d) Derivaciones

Atendido el nivel de afectación y/o gravedad de los hechos, la Gestora de Convivencia Educativa o el psicólogo de su dependencia a cargo del caso, procederá a informar a padres y/o apoderados la existencia de organismos a quienes se pueden realizar derivaciones para la búsqueda de apoyos especializados tales como: Oficinas de Protección de Derechos, Oficinas Locales de la Niñez, Unidad de Apoyo a Víctimas, Clínicas Universitarias, etc.
Las derivaciones podrán ser consensuadas con los padres y/o apoderados del niño en cualquiera de las instancias de reunión con ellos. En caso de ser necesario, el Colegio se reserva el derecho de requerir a las entidades externas que conocen del caso (Ministerio Público o Tribunales de Familia) la derivación del niño ante la negativa de los padres.

e) Medida de protección judicial (familia no garantiza protección)

En el evento que los padres o apoderados, uno o ambos, no respondan a las citaciones efectuadas por el Colegio, no asistan a las reuniones a que han sido convocados o se observe un posible nivel de responsabilidad en la situación que genera la activación del presente protocolo, sin perjuicio de ya haberse derivado el caso por la posible vulneración de derechos, el Colegio Bautista de Temuco a través de su Rectoría por sí o por intermedio de la Gestora de Convivencia Educativa o el psicólogo de su dependencia a cargo del caso, procederá a solicitar una nueva medida de protección ante Tribunales de Familia. La solicitud de medida de protección en ningún caso reemplazará la obligación de denuncia del art. 175 del Código Procesal Penal.

4.1.3. Entrevista Seguimiento

En coordinación y con el consentimiento previo de sus padres y/o apoderados, la Gestora de Convivencia Educativa o el psicólogo de su dependencia a cargo del caso, realizará entrevistas con la presunta víctima. Ello se realizará con una periodicidad mínima de 1 mes y tendrá por objeto visualizar las necesidades de contención y/o apoyo que requiere el niño.

4.2. Si involucra a otro niño (como víctima por repercusión)

En aquellos casos que la situación involucre a otro(s) niño(s) por repercusión podrán aplicarse las siguientes medidas informando previamente a los padres quienes deberán consentir en ellas.
Se hace presente que se entenderá para estos efectos que una situación repercute en otro niño cuando, por ejemplo, un niño víctima de abuso le comenta a otro el maltrato vivido, afectando emocionalmente.
En estos casos se podrán aplicar el mismo tratamiento que el niño víctima llegando incluso a la activación de este mismo Protocolo en su favor.
Así, se podrá aplicar:

4.2.1. Medidas de resguardo y formativas

El niño afectado por repercusión recibirá un tratamiento similar al de la víctima considerando la aplicación de lo descrito en los puntos 2.1. (entrevista apoderados etapa pre evaluación), 4.1.1. (entrevista niño) y las acciones post- denuncia del presente Protocolo, en todo aquello que sea pertinente.
Se dispondrán medidas inmediatas de resguardo que sean necesarias de conformidad a cada caso tales como la separación de estratégica de lugares dentro de la sala, cambio de nivel, supervisión, etc.

4.3. Respecto de los presuntos responsables de la vulneración. Resguardo identidad (presunción de inocencia)

La Fundación Educacional Colegio Bautista de Temuco es respetuosa del principio de presunción de inocencia contenido en el artículo 4º del Código Procesal Penal y en diversos cuerpos normativos tales como el art. 8.2 de la Convención Americana de Derechos Humanos y el art. 14.2 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.
En virtud de la declaración anterior, el Colegio a través de sus representantes también procederá a mantener la confidencialidad de la identidad de quien fuese sindicado como autor de los hechos que generan la activación del Protocolo. En reuniones con terceros (ej: apoderados), que sea pertinente realizar, no se hará uso del nombre de la persona.

4.3.1. Cambio de apoderado

Mientras el caso no se halle cerrado, podrá impedirse el ingreso de dicha persona al recinto del establecimiento y se solicitará el cambio de apoderado, lo que comunicará la Gestora de Convivencia Educativa o la profesional de su dependencia a cargo del caso, por correo electrónico al apoderado vigente, citándolo además a una reunión donde expondrá la misma información. La inasistencia del apoderado no invalidará la medida.

5. Resolución del caso, plazos de resolución y pronunciamiento

Se deja constancia para todos los efectos que el Colegio Bautista de Temuco no puede investigar hechos constitutivos de delito en virtud del Principio de Exclusividad de la Investigación Penal que otorga dicha facultad exclusiva al Ministerio Público.
Sin perjuicio de lo anterior, teniendo en cuenta que la obligación general que pesa sobre la comunidad educativa de mantener la sana Convivencia Educativa y la Ley 20.536, Colegio Bautista de Temuco una vez interpuesta la denuncia externa gestionará las medidas de resguardo descritas en el punto 4 precedente que sean necesarias.
Asimismo, se hace presente que la resolución de estos casos estará condicionada a la decisión del Ministerio Público y/o Tribunales de familia según cada situación.

5.1. Vigencia de las medidas de resguardo del punto 4. Se deja constancia que para todos los efectos las medidas descritas en el punto 4 se mantendrán vigentes únicamente dentro del año escolar en que se generó la denuncia y mientras no se reciba resolución de cierre por los entes externos y no traspasarán al año escolar siguiente.

5.2. Conocimiento del cierre dentro del mismo año escolar. En caso que el Colegio tomare conocimiento de que los organismos competentes (Ministerio Público o Tribunales de Familia) han tenido por acreditadas o no las vulneraciones, la Gestora de Convivencia Educativa por sí o a través de profesional de su dependencia, en un plazo máximo de 5 días hábiles de recibida la resolución y habiendo citado a los adultos involucrados a una entrevista de cierre dentro del mismo plazo (sea que esta se verifique o no), informará a la Superintendencia de Educación tal circunstancia juntamente con las medidas de apoyo que resuelva aplicar.

5.3. Cierre. En aquellos casos que se reciba la resolución de los entes externos dentro del mismo año escolar, la Gestora de Convivencia Educativa por sí o a través de profesional de su dependencia procederá de la siguiente manera en el plazo de 5 días:

- Elaborará un documento de notificación del cierre del caso para comunicar a todos los adultos involucrados. Dicho documento no contendrá la resolución externa recibida ni detalles que no sean pertinentes para su propio pupilo.
- Dicho documento contendrá además una propuesta que podrá tener o no medidas de apoyo y/o seguimiento en favor de su pupilo. El seguimiento y/o medidas de apoyo no podrán exceder de 6 meses.
- El documento deberá ser notificado en entrevista a que será citado el apoderado. En caso que el apoderado comunique su imposibilidad de concurrir se le enviará a través de correo electrónico. Si el apoderado no manifestare su imposibilidad de concurrir o indicando que lo hará, no asiste a la entrevista, las medidas y/o seguimiento se entenderán no aprobadas y se le enviará la notificación por correo electrónico.
- Notificado el apoderado se informará a la Superintendencia de Educación el cierre del caso, las medidas propuestas y la notificación a los adultos.

En aquellos casos que no se reciba resolución de los entes externos se procederá a dar por concluido el caso el último día del año escolar, sin necesidad de notificación a apoderados o Superintendencia de Educación. Corresponderá a una obligación del apoderado, el comunicar el cierre para la modificación o cese de medidas del punto 4.

ANEXO 6: PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES EN EL COLEGIO BAUTISTA DE TEMUCO

El propósito de este protocolo es entregar directrices claras a la comunidad educativa del Colegio Bautista de Temuco, frente a la situación de nuestras estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes; con el fin de fortalecer la permanencia de éstos en el sistema escolar, de acuerdo a las normativas vigentes del ministerio de educación.
Una estudiante embarazada requiere de apoyos especiales, familiares, médicos y pedagógicos para resguardar el desarrollo de su trayectoria educacional y su salud.
La condición de embarazo o maternidad en ningún caso limita el derecho a asistir y participar en todas las actividades curriculares y extra programáticas que se realizan al interior o fuera del establecimiento, considerando las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
El Colegio Bautista de Temuco, en su proyecto educativo prohíbe todo tipo de discriminación arbitraria y en este sentido promueve la generación de ambientes de aceptación y buen trato que favorezcan la inclusión y la permanencia escolar en igualdad de condiciones.
Todas las indicaciones contenidas en este documento se fundamentan en la obligación que tenemos como institución educativa de asegurar el derecho a la educación brindando facilidades que correspondan para la permanencia del estudiante en el sistema escolar evitando así la deserción de las estudiantes embarazadas y/o madres y padres adolescentes.
Desde una perspectiva cristiana, en este protocolo recordamos el Salmo 127 que en su versículo 3 señala “Cosa de estima el fruto del vientre”.

Contexto Normativo.

- Ley 20.370
- Decreto Supremo N°79/2004 del Ministerio de Educación
- Resolución Exenta N°193 de 2018 que aprueba Circular sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- Circular 482 de la Superintendencia de Educación

1. **Derechos y deberes del estudiante**:
   - Derecho a no ser discriminado arbitrariamente; a estudiar en un ambiente de aceptación y respeto; a que se respete su integridad física, psicológica y moral; a participar en las actividades que se promuevan en el Colegio; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del Colegio y; a recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
   - Derecho a contar con facilidades académicas a través de acciones que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el currículum, en consideración a su condición, pero sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención de éstos.
   - Derecho a contar con facilidades administrativas que apunten a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de los alumnos.

2. **Del apoderado:**

Teniendo como base que Colegio Bautista de Temuco es respetuoso del derecho y deber preferente de los padres a educar a sus hijos (contenido en el art. 19 N°10 de la Constitución Política de la República) y del reconocimiento a la familia como el núcleo fundamental de la sociedad (art. 1 del mismo texto), se reconocen los siguientes derechos y deberes de los padres y/o apoderados:

- Los padres tienen el derecho de ser informados de la condición de embarazo, maternidad o paternidad de sus hijos o pupilos.
- Los padres o apoderados de un estudiante que genere la activación del presente protocolo deberán firmar un consentimiento, quien deberá enviar vía correo electrónico a Directora de Convivencia y Vida Escolar. Dicho consentimiento deberá autorizar a la estudiante a retirarse del establecimiento para asistir a los controles médicos, exámenes y otras instancias que demandan atención de salud y/o cuidado del embarazo o del recién nacido.
- Los padres o apoderados del estudiante deberán informar al Colegio Bautista de Temuco, en particular a su Directora de Convivencia y Vida Escolar, las actividades que demanden control prenatal y el cuidado del embarazo. Para tales efectos deberá informar documentadamente con el carnet de salud o los certificados emitidos por los médicos tratantes cuáles serán dichas actividades.
- Deberán justificar las ausencias del estudiante derivadas del estado o condición a través de certificado médico pertinente.
- El horario de amamantamiento deberá ser informado por escrito a la Directora de Convivencia y Vida Escolar a fin de otorgar las facilidades necesarias dentro de la jornada escolar.

3. Del establecimiento

- El Colegio Bautista de Temuco tiene como deber adoptar medidas académicas para mantener a los estudiantes en el sistema educativo flexibilizando los procesos de aprendizaje o el currículo, en consideración a su condición, sin perder de vista el derecho a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de éstos.
- El Colegio Bautista de Temuco deberá implementar medidas administrativas orientadas a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.

I. PROCEDIMIENTO

1. Detección

La detección de un caso que dé lugar a la activación del presente protocolo podrá tener por fuente de información:

- El propio adolescente da a conocer el estado de embarazo, madre o padre.
- Un tercero (compañero) o familiar da a conocer el estado de embarazo, madre o padre.
- Los padres o apoderados dan a conocer el estado de embarazo, madre o padre.
- Un funcionario del establecimiento da a conocer el estado de embarazo, madre o padre.

Sea cual fuere la fuente de información, ésta deberá ser canalizada al Profesor jefe del estudiante y/o al Coordinador a cargo del nivel.

2. Activación, primeras acciones

Recepcionada la información por parte del Profesor jefe o Coordinador, ambos serán responsables de convocar a la realización de las siguientes reuniones en los plazos que se señala, debiendo quedar acta de cada una de ellas:

- **Reunión de verificación de información con el estudiante:** esta reunión deberá ser convocada por el Profesor jefe o el Coordinador y llevarse a cabo por parte de Psicólogo del Área de Convivencia Educativa, con el estudiante, en un plazo máximo de 48 horas desde que se detectó el caso. El propósito de la reunión será verificar la veracidad de la información, reunir mayores antecedentes (fecha probable concepción, redes de apoyo, etc) y comunicar los derechos y deberes que emanan de la Ley N°20.370 y del presente protocolo, especialmente las medidas.
  Se hará entrega de una copia de este protocolo y se levantará acta de la reunión.
  Además, el profesional a cargo deberá evaluar y sugerir estrategias para abordar la reunión con los padres o apoderados del estudiante.

- **Reunión con los padres o apoderados del estudiante:** esta reunión deberá ser convocada por el Profesor jefe o el Coordinador y estará a su cargo; deberá llevarse a cabo en un plazo máximo de 48 horas desde la reunión anterior y tendrá por objeto informar a los padres o apoderados la condición del estudiante, los derechos y deberes que le asisten a éste y las etapas siguientes de este protocolo.
- **Reunión de articulación:** desarrolladas las dos reuniones precedentes, en un plazo que no excederá los 7 días contados desde la primera reunión (con el estudiante), el Profesor jefe y el Coordinador convocarán a una reunión de articulación a la que deberán asistir ellos y: Rector, Gestora de Convivencia Educativa, Psicóloga de Convivencia Educativa, Directora de Convivencia y Vida Escolar. En el transcurso de esta reunión podrán convocar a otros profesionales cuya participación sea pertinente por sus competencias.
  La reunión tendrá por objeto el establecimiento del Plan que a continuación se describe.

3. Plan de abordaje

Según fue indicado, en la reunión de articulación señalada en el número precedente, se diseñará un Plan de Abordaje para la atención del caso específico del niño/a que enfrente una situación de embarazo, maternidad o paternidad.
Dicho Plan deberá constar por escrito y tendrá a lo menos las siguientes secciones:

- Descriptiva
  a) individual (nombre del estudiante, edad, nivel que cursa, domicilio, posible condición NEE, etc);
  b) social (datos de su red de apoyo -familia de preferencia-, con quién vive, situación vincular entre los padres del estudiante, antecedentes socioeconómicos si los hubiere);
  c) académico (conductual y académico propiamente tal).
- Resolutiva
  a) Medidas específicas que se vislumbran como necesarias para el apoyo del estudiante, en su particularidad, en aras del cumplimiento de los deberes del Colegio Bautista de Temuco y los derechos del estudiante y sus padres o apoderados. Lo anterior sin que ello obste a la aplicación de las medidas descritas en el punto 4 siguiente.
  b) Programación de reuniones de seguimiento periódicas para monitoreo y rediseño del Plan.
  c) Designación de participantes de las reuniones de seguimiento.

4. Reunión de retroalimentación

Diseñado el plan de abordaje, en un plazo máximo de 5 días contados desde la reunión de articulación, se realizará una reunión con los padres o apoderados a fin de recibir retroalimentación sobre el mismo y hacer las adaptaciones que resulten pertinentes.

5. Medidas

Medidas académicas:

- Implementación de un sistema alternativo para los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases (esta medida se entiende formar parte del Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento).
- Flexibilización de los criterios para la promoción de los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, en la medida que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en el programa de estudio.
- Flexibilización del calendario y propuesta curricular adaptada, con priorización de objetivos de aprendizaje que permitan a los estudiantes continuar con sus estudios e implementación de apoyos pedagógicos mediante un sistema de tutorías. Dicho sistema de tutorías, de implementarse, estará a cargo del Profesor jefe para efectos de su supervisión y podrán colaborar en el sistema los compañeros de clases.
- Instrucción a las alumnas madres y embarazadas que no podrán estar en contacto con materiales nocivos ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o periodo de lactancia. Para ello se excluirá de actividades en laboratorios o clases o talleres que impliquen contacto con dichos materiales o expongan a riesgo. Dirección Académica estará a cargo de entregar las facilidades académicas pertinentes a través de sus Gestores, Coordinadores y

Facilitadores a fin de que tales actividades a las cuales no pueda acceder la estudiante, sean reemplazadas por otras que eviten la exposición a riesgo de la estudiante embarazada o del niño que está por nacer.

- Incorporación a nivel curricular, de medidas cuyo objetivo y contenido se relacionen con el embarazo y el cuidado del niño, que aseguren que los estudiantes con NEE comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad a fin de asegurar a estos estudiantes una formación y desarrollo integral.
- Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante sin perjuicio de evaluaciones diferenciadas o eximición por razones de salud.
- Las estudiantes que hayan sido madres estarán eximidas de las clases de educación física hasta seis semanas después del parto (término del puerperio), sin perjuicio que podrá ser por un tiempo mayor por indicación médica.

La necesidad de implementación de medidas académicas requerirá la realización de reuniones periódicas por parte del Profesor jefe y/o el Coordinador con el estudiante y/o sus padres o apoderados.

Medidas administrativas:

- Frente a la detección deberá abordarse la situación instando por un trato respetuoso por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. Para estos efectos podrán implementarse medidas tales como charlas informativas para las autoridades directivas, el personal del establecimiento y/o demás miembros de la comunidad educativa, explicitando que la contravención a esta obligación constituye una falta a la buena Convivencia Educativa.
- Las estudiantes embarazadas mantienen el derecho, como cualquier otro estudiante, a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del Colegio Bautista de Temuco. La Directora de Convivencia y Vida Escolar, el Profesor jefe y el Coordinador de ciclo, velarán por dicha participación.
- Las estudiantes tendrán la posibilidad de adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que se requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre.
- Se facilitará el ejercicio del derecho de la estudiante embarazada a asistir al baño las veces que lo requiera sin que se pueda reprimir o reprochar por parte del personal docente ni asistente de la educación.
- Durante los recreos la estudiante embarazada tiene derecho a utilizar dependencias de la biblioteca u otros espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés.
- Las estudiantes en periodo de lactancia tendrán el derecho de elegir el horario de alimentación de su hijo. Este horario deberá ser como máximo una hora sin considerar los tiempos de traslado y deberá ser comunicado formalmente al Rector quien informará a Dirección Académica y ésta a su vez a Dirección de Convivencia y Vida Escolar, Coordinador de ciclo y Profesor jefe. La comunicación deberá emanar de la estudiante durante la primera semana de ingreso (reingreso) al Colegio luego de su parto.
- A las estudiantes embarazadas y madres y padres estudiantes, no les será exigible el 85% de asistencia durante el año escolar cuando las inasistencias sean debidamente justificadas con el comprobante de atención médica. Las inasistencias causadas por controles del embarazo, parto, post parto, control niño sano, enfermedades hijo menor a un año, etc., se considerarán justificadas en la medida que se acompañe el certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia.
- En caso que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la Rectoría del Colegio Bautista de Temuco tiene la facultad de resolver su promoción o no. Lo anterior en conformidad a los Decretos Exentos de Educación N°511/1997; Nos. 112 y 158 /1999 y; N°83/2001 o los que se dictaren en su reemplazo. Sin perjuicio de ello, la estudiante tiene derecho de apelación ante el Secretario Regional Ministerial de Educación.
- La Directora de Convivencia y Vida Escolar tendrá la obligación de registrar asistencia, permisos, ingresos y/o salidas señalando la etapa del embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el estudiante.
- A las estudiantes madres o embarazadas les será aplicable sin distinción lo dispuesto en el Decreto Supremo N°313/1972 del Ministerio del Trabajo, esto es el Seguro Escolar.

Medidas de apoyo

- Redes de apoyo: la Directora de Convivencia y Vida Escolar, el Profesor jefe y el Coordinador de ciclo tendrán la obligación de comunicar a los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente y a sus padres y/o apoderados, la existencia de organismos estatales dedicados a la entrega de apoyos tales como JUNAEB con su "Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes"; JUNJI quien otorga acceso preferencial a su red de jardines infantiles y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar; Oficina de Protección de Derechos (OPD) y otras que pudieren ser pertinentes para el soporte que pudieren manifestar las familias.
- Otras medidas de apoyo:
    - El Colegio Bautista de Temuco, proporcionará contención Espiritual a las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes sea a través de su Dirección de Educación Cristiana o a través de enlaces con Iglesias Bautistas dependientes de la UBACH.
    - De igual manera proporcionará contención emocional, a través de profesionales del establecimiento estableciendo un acompañamiento socio emocional y/o tutorías desde el área de Convivencia Educativa.

ANEXO 7: PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SOSPECHA DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE ESTUDIANTES.

FUNDAMENTACIÓN

El abuso sexual es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, una imposición intencional basada en una relación de poder desigual. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de prisión o manipulación psicológica (Barudy, 1998).

"Se refiere a situaciones constitutivas de delito en que un adulto, utiliza la coerción, violencia, seducción, el chantaje, las amenazas y/o la manipulación psicológica para involucrar a un niño o niña en actividades sexuales de cualquier índole" (Aron A., 2002).

Dentro de las posibles conductas constitutivas de agresión sexual es posible realizar la siguiente mención:

- Contacto físico sexual en forma de penetración vaginal, oral o anal, utilizando para ello cualquier parte del cuerpo del abusador, algún objeto o animal.
- El tocamiento intencionado de los genitales o partes íntimas, incluyendo los pechos, área genital, parte interna de los mismos o nalgas, o las ropas que cubren estas partes, por parte del perpetrador hacia el niño, niña o adolescente.
- Alentar, forzar o permitir al niño, niña o adolescente que toque de manera inapropiada las mismas partes del perpetrador.
- Exponer los órganos sexuales a un niño, niña o adolescente con el propósito de obtener excitación/ gratificación sexual, agresión, degradación o propósitos similares.
- Realizar el acto sexual intencionadamente en la presencia de un menor de edad con el objeto de buscar la excitación o la gratificación sexual, agresión, degradación u otros propósitos semejantes.
- Auto masturbación en presencia de un niño, niña o adolescente.
- Forzar a la pornografía.[10]

Son delitos dentro de nuestro ordenamiento jurídico:

- Violación: "Comete violación el que accede carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona mayor de catorce años" sin consentimiento (art.361 Código Penal) o "El que accediere carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de catorce años" con independencia si se hubiere o no dado consentimiento (art. 362 Código Penal).
- Estupro: similar a violación (requiere acceso carnal). Se comete en contra de menor de 18 y mayor de 14 (art. 363 del Código Penal).
- Abuso sexual:
    - Abuso Sexual Agravado: "Si la acción sexual consistiere en la introducción de objetos de cualquier índole, por vía vaginal, anal o bucal, o se utilizaren animales en ello" (art. 365bis Código Penal).

[10] https://www.minsal.cl/portal/url/item/aaa27720f363a745e04001011e011120.pdf

- Abuso sexual propio de mayor de 14 años: "El que abusivamente realizare una acción sexual distinta del acceso carnal con una persona mayor de catorce años" con uso de fuerza o intimidación; cuando la víctima se halle privada de sentido o se aprovecha su incapacidad para oponerse o; cuando se abusa de la enajenación o trastorno mental de la víctima o; cuando se abusa de una anomalía mental de menor entidad; cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima; del desamparo de la víctima o cuando se le engaña por su inexperiencia sexual (art.366 Código Penal).
- Abuso sexual propio menor de 14 años: "El que realizare una acción sexual distinta del acceso carnal con una persona menor de catorce años" (art. 366bis Código Penal).
  Se entiende por *acción sexual* "cualquier acto de significación sexual y de relevancia realizado mediante contacto corporal con la víctima, o que haya afectado los genitales, el ano o la boca de la víctima, aun cuando no hubiere contacto corporal con ella."
- Abuso sexual impropio o indirecto o exposición de menores a actos de significación (incluye child grooming):
  "El que, sin realizar una acción sexual en los términos anteriores, para procurar su excitación sexual o la excitación sexual de otro, realizare acciones de significación sexual ante una persona menor de catorce años […] Si se determinare a una persona menor de catorce años a realizar acciones de significación sexual delante suyo o de otro, o se la hiciere ver o escuchar material pornográfico o de explotación sexual o presenciar espectáculos del mismo carácter […] el que determinare a una persona menor de catorce años a enviar, entregar o exhibir: a) imágenes o grabaciones en que se representaren acciones de significación sexual de su persona o de otro menor de 14 años. b) imágenes o grabaciones de sus genitales o los de otra persona menor de 14 años." esto último también aplica a personas menores de 18 y mayores de 14 en la medida que no medie consentimiento o existan amenazas (art. 366 quáter del Código Penal).
- Explotación sexual: "se entenderá por explotación sexual la utilización de una persona menor de dieciocho años para la realización de una acción sexual o de una acción de significación sexual con ella a cambio de cualquier tipo de retribución hacia la víctima o un tercero"
  - Producción de material pornográfico.
  - Tráfico o difusión de material pornográfico.
  - Adquisición o almacenamiento de material pornográfico.
  - Favorecimiento de prostitución infantil.
  - Obtención de servicios sexuales de menores de edad.
  - Trata de personas menores de edad con fines de prostitución

I. SEÑALES DE ALERTA PARA LA DETECCIÓN

El indicador más importante para configurar una sospecha de abuso sexual infantil es el relato parcial o total entregado por un niño, niña o adolescente a un tercero. En términos generales, los niños, niñas o adolescentes no describen haber sufrido abusos sexuales cuando estos no han ocurrido. En otras palabras, generalmente los niños no mienten o inventan estas situaciones. Sin embargo, el relato espontáneo se presenta de manera poco frecuente, porque El Niño está bajo amenaza, se siente culpable y/o teme que no le crean. No existen comportamientos que caractericen completa y específicamente al niño abusado sexualmente, sin embargo, existen indicadores que deben alertar a los profesionales que trabajan con ellos. Es importante destacar que muchos de los indicadores que se mencionan a continuación no son necesariamente de abuso sexual pero sí deben llamarnos la atención pues pueden considerarse señales de alerta.

a) Indicadores físicos o materiales

- Dolor, molestias, lesiones en la zona genital.
- Infecciones urinarias frecuentes.

- Dificultad para caminar o sentarse.
- Secreción vaginal.
- Enrojecimiento en la zona genital.
- Ropa interior manchada y/o ensangrentada.
- Contusiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal y/o anal.
- Ropa interior rasgada.

b) Indicadores psicológicos

Haciendo presente que estos pasan a ser señales de alerta cuando son persistentes en el tiempo o se presentan 2 o más indicadores del mismo tipo.

- Cambio repentino de conducta o estado de ánimo (nerviosismo, desánimo, llanto, autoestima disminuida, incremento de la agresividad, baja inesperada del rendimiento escolar entre otros).
- Muestras de exceso de reserva y rechazo a la interacción con los demás.
- Retroceso en el lenguaje.
- trastornos del sueño y de la alimentación.
- Sentimientos de culpa o vergüenza extrema.
- Aparición de temores repentinos y aparentemente infundados: temor o rechazo a una persona en especial, resistencia a asistir a ciertos lugares, etc.
- Retroceso en el comportamiento tales como desarrollo de conductas de niño de menor edad (chuparse el dedo u orinarse).
- Resistencia para cambiarse de ropa a bañarse (en clases de gimnasia, paseos de curso, etc.).
- Manifestaciones somáticas como dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos, recurrentes.
- Manifestación de conocimientos sexuales sofisticados e inadecuados para la edad.
- Realización de conductas y/o juegos sexuales inapropiados para la edad: masturbación compulsiva, agresiones sexuales a otros niños.
- Intentos de suicidio o autolesiones.

II. PROCEDIMIENTO

1. Detección y activación

Cualquier miembro de la comunidad educativa del Colegio Bautista de Temuco que tome conocimiento de cualquier posible hecho que pudiera constituir agresión sexual en los términos de este protocolo que involucre a un estudiante, aún cuando no cuente con todos los antecedentes que le pudieran parecer suficientes o necesarios y aunque hubiesen ocurrido fuera del establecimiento se encontrará obligado a comunicar dicha información a la Gestora de Convivencia Educativa o a quien la subrogue, reemplace o haga las veces de tal.

Tratándose de cualquier trabajador del Colegio Bautista de Temuco que tome conocimiento de estos posibles hechos, tendrá un plazo de 12 horas (desde que tomó conocimiento) para informar a la Gestora de Convivencia Educativa (salvo en los casos graves a que se refiere el punto 2 siguiente en cuyo caso deberá informar de inmediato). Para estos efectos no regirá el conducto regular, es decir, el trabajador no deberá informar previamente a su jefatura directa, sino que tendrá contacto directo con la Gestora a fin de garantizar la confidencialidad de la información y el traspaso más directo posible de la misma.

La Gestora de Convivencia Educativa o quien haga sus veces procederá a activar el presente protocolo según los términos que se pasan a exponer de lo que deberá dejar constancia en un acta de entrevista con la persona informante.

El registro deberá contener: a) Datos del informante (nombre completo, RUN, domicilio, correo electrónico, teléfono de contacto, firma); b) Descripción de los hechos, lo más ajustado al relato que entregue el informante. La entrevistadora deberá hacer hincapié en: conductas presuntamente realizadas, presunto responsable, presunta víctima, lugar donde habrían ocurrido las conductas, horario, fecha, posibles testigos; c) Datos del niño(a) involucrado(a) en el relato; d) Comunicación de obligación de confidencialidad y reserva de la información por parte del informante a fin de evitar su

divulgación, haciendo énfasis en el seguimiento de los protocolos institucionales, el respeto por la intimidad y honra de los involucrados y el Principio del Interés Superior del Niño. Asimismo, se dejará registro de la obligatoriedad de denuncia ante las autoridades de conformidad a lo dispuesto en el art. 175 del Código Procesal Penal y que dicha denuncia de ser procedente se llevará a cabo por el Colegio.

2. Casos de certeza o presunción grave

En aquellos casos que se observó en flagrancia la comisión de un delito de los que se refiere el presente protocolo o tiene antecedentes que permitan establecer una presunción grave de que se incurrió en una acción de la misma naturaleza (ejemplos: sangrado, testimonios de varios niños que confirman la situación, relato que da cuenta de haber ocurrido recientemente el hecho, etc.) el adulto que tomó conocimiento del hecho se pondrá en contacto inmediato con la Gestora de Convivencia Educativa quien dispondrá el traslado inmediato del niño afectado al centro asistencial más cercano a fin de constatar lesiones y paralelamente: se procederá a tomar contacto telefónico con los padres y/o apoderados a fin de informar el traslado al centro asistencial del niño indicando que se trata de una situación que requiere celeridad; se realizará la denuncia de conformidad al art.175 del Código Procesal Penal informando además a la Superintendencia de Educación. Luego que se diere cumplimiento a lo anterior, dentro de un plazo de 48 horas hábiles se citará a entrevista de los padres y/o apoderados a fin de dar a conocer los alcances de la activación del protocolo y se evaluarán y decretarán las medidas que sean necesarias de acuerdo a la gravedad de los hechos y que resulten incorporadas en el presente protocolo. Tratándose de estos casos, se operará con la máxima celeridad atendida la urgencia de atención del Interés Superior del Niño y podrá alterarse el orden de las acciones como, por ejemplo, separando al presunto agresor de manera inmediata y luego de ello comunicando a los apoderados. En caso de flagrancia se deja constancia que el artículo 129 del Código Procesal Penal permite a cualquier persona "detener a quien sorprendiere en delito flagrante, debiendo entregar inmediatamente al aprehendido a la policía, al ministerio público o a la autoridad judicial más próxima".

3. Etapa de preevaluación (dentro del plazo de 24 horas desde la recepción de la información)

En aquellos casos que no se trate de situaciones de carácter grave como las relatadas en el punto 2 precedente, realizada la activación la Gestora de Convivencia Educativa o quien haga sus veces, por sí misma o por intermedio de profesional competente de su dependencia, procederá de conformidad a lo siguiente:

3.1. Si la información reúne caracteres de sospecha de agresión sexual, se mencionan indicadores y no resulta necesario mayores indagaciones, informará a Rectoría y hará entrega escrita del informe. Además, se comunicará con la familia y/o apoderado y/o el tutor legal del niño(a) involucrado en el hecho dejando registro escrito de dicha entrevista.

El registro de esta entrevista señalará los siguientes elementos:

a. Nombre del padre, madre y/o apoderado que recibe la información, RUN, y medio de contacto (telefónico y correo electrónico).
b. Fecha y hora de la entrevista.
c. Identidad del profesional que desarrolla la entrevista y del que estará a cargo del seguimiento del caso.
d. Constancia del hecho que se le ha informado de la existencia de un relato de presunta agresión sexual o de hecho de connotación sexual. Se señalará que la información detallada ha sido entregada verbalmente en la entrevista y que no se detalla en el registro en resguardo de una posible pérdida del documento.
e. Constancia del hecho que se le ha informado al(los) entrevistado(s) la activación del protocolo y que se le ha hecho entrega de una copia impresa del mismo sin perjuicio de su disponibilidad en la web del Colegio.
f. Constancia del hecho que se ha enfatizado que se trata de una situación de sospecha, que requiere ser objeto de investigación y que priman los derechos del(los) niño(s) involucrado(s).
g. Constancia de que se ha enfatizado en la necesidad de mantener la confidencialidad de la información por respeto a la intimidad y honra de los involucrados y el Principio del Interés Superior del Niño, además de evitar un cuadro de revictimización.
h. Se dejará registro que se ha informado que se realizará denuncia por tratarse de una obligación legal según lo dispuesto en el art. 175 del Código Procesal Penal y que se informará también a la Superintendencia de Educación.

3.2. Si la información es imprecisa, no menciona indicadores o resulta controversial (ejemplo: el presunto denunciado tiene la misma edad de la víctima o podría tratarse de una interpretación de una actividad académica o recreativa) procederá la recopilación de otros antecedentes que permitan contextualizar la situación (revisar el libro de clases, entrevistar al Profesor jefe u otro actor relevante, requerir registros de cámaras, etc.). Se dispondrá de un plazo de 24 horas desde que se tuvo conocimiento de los hechos para la realización de estas diligencias.

3.2.1 Si de la recopilación se confirma una sospecha se procederá conforme a lo señalado en el punto 3.1.

3.2.2 Si la información recopilada descarta la sospecha por explicar el contexto de los presuntos hechos se comunicará con la familia y/o apoderado y/o el tutor legal del niño(a) involucrado en el hecho. La reunión tendrá por propósito conocer antecedentes que pudieren constarles e informarles la activación del protocolo, se dejará registro de esta entrevista. En este caso, sumando el registro de la entrevista con la familia, se emitirá informe a Rectoría quien deberá determinar si se da por cerrado el caso o, si aun así, se activan las siguientes etapas de este protocolo. La resolución de Rectoría será fundada en caso de disponer el cierre (explicando los motivos de su decisión).

El registro escrito de la entrevista con apoderados deberá dejar constancia de los mismos elementos señalados en punto 3.1. letras a, b, c, d y e; además se dejará constancia de haberse obrado de conformidad a lo dispuesto en este punto 3.2. y específicamente 3.2.2.

4. Entrevista con el niño(a) víctima

Entrevista con el niño involucrado sólo se llevará a efecto en el evento que este concurra espontáneamente a entregar su relato. En tal caso, tratándose de un docente que reciba la información deberá proporcionar un espacio seguro y confidencial, invitando al niño a dicho espacio. En tal sentido se privilegiará el uso de los cubículos vidriados ubicados en el sector de Directora de Convivencia y Vida Escolar. Asimismo, si al sostener el profesor una entrevista con un niño y detectar un atisbo de información que estuviese afectando al niño, sugerirá a éste poder entrevistarse directamente con la Gestora de Convivencia Educativa o uno de los psicólogos de su dependencia apelando al apoyo y contención emocional.

En caso que la información provenga de un tercero no se requerirá ni propiciarán instancias de entrevista con el niño involucrado, salvo concurrencia voluntaria de éste a la Gestora de Convivencia Educativa y/o a sus psicólogos de conformidad a lo dispuesto en el párrafo precedente.

Ya activado el protocolo y efectuada la denuncia, la Gestora de Convivencia Educativa sólo desarrollará acciones de contención en favor del niño, ante su requerimiento y/o el de sus padres y/o apoderados siempre informándoles a éstos. Del contenido de sus acciones y conversaciones la Gestora de Convivencia Educativa dejará registro escrito e informará a Rectoría y al Ministerio Público en caso de ser necesario.

5. Etapa de denuncia (externa)

Recibido informe en Rectoría, salvo en el caso de cierre señalado en el 3.2.2., efectuará la denuncia por sí o por intermedio de la Gestora de Convivencia Educativa o quien haga sus veces. La denuncia deberá realizarse en el plazo de 24 horas desde lo dispuesto en el punto 3.1. (desde que se tuvo la información) o desde concluida la evaluación del 3.2. En este segundo caso, para todos los efectos del artículo 176 del Código Procesal Penal se tendrá presente que el conocimiento del hecho se obtuvo realizada la recopilación de antecedentes.

Se deja expresa constancia que de conformidad a lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel” están obligados a denunciar “los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”.

Se destaca así que no sólo deben denunciarse los hechos que ocurran en el establecimiento sino también los que ocurran en su exterior pero que afecten a los alumnos.

Se hace presente que si bien la ley refiere que la denuncia deberá formularse por cualquier medio, para los efectos de este protocolo la denuncia deberá formularse por escrito debiendo ser entregada a las autoridades competentes presencialmente o por cualquier otro medio idóneo dispuesto por la autoridad y deberá contener “la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieren noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante.”

Son competentes para recibir denuncias: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público (Fiscalía). Verificada la denuncia, Rectoría por sí o a través de la Gestora de Convivencia Educativa pondrá en conocimiento de la Superintendencia de Educación la realización de la misma.

6. Acciones post- denuncia

6.1. Niño(a) víctima

6.1.1 Medidas de resguardo

- **Resguardo intimidad e identidad**

  El Colegio Bautista de Temuco a través de sus representantes y en particular a través de la Gestora de Convivencia Educativa y Rector impartirá instrucciones sobre la obligación de confidencialidad que pesa en las personas que tienen conocimiento de los hechos. De la realización de dicha instrucción se dejará registro escrito y firmado en que, tratándose de trabajadores, se advertirá que su infracción podría constituir una falta grave a las obligaciones que le impone el contrato de trabajo atendido que se trata de una materia especialmente protegida por las garantías de la vida privada, la honra, la integridad psíquica -que potencialmente podría ser afectada- y el interés superior del niño. Toda conversación sobre un caso se llevará a efecto en instancias formales de las cuales se dejará registro escrito y firmado por los participantes.

  Tratándose del niño presunta víctima de un hecho materia de este protocolo, se sostendrá entrevista formal con su familia solicitando la confidencialidad de la información poniendo énfasis en que el foco de la confidencialidad radica en la protección de los intereses del niño, en evitar la revictimización al poner en conocimiento a otros integrantes de la comunidad educativa, etc. Todo lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el número 4.

  En el evento de conocimiento de los hechos por parte de otros integrantes de la comunidad educativa tales como apoderados u otros estudiantes se sostendrá entrevista con los padres y/o apoderados de la presunta víctima a quien se les informará la posibilidad de convocar a una reunión con los apoderados de dichos estudiantes o ampliada (se determinará la extensión de la convocatoria caso a caso) para solicitar el cumplimiento de lo descrito en este punto 6.1.2.1.

  En todo abordaje con terceros no se referirá en ningún caso la identidad (nombre) de la presunta víctima y/o presunto agresor.

- **Apoyos pedagógicos**

  Los apoyos pedagógicos se evaluarán caso a caso, dependiendo de las necesidades del niño y conforme las reglas generales del Reglamento de Convivencia y Reglamento de Evaluación. Se podrán autorizar medidas tales como: cierre de semestre, recalendarización de evaluaciones, propuesta de calendario de evaluación adaptado y ajustado a la necesidad, entrega de material complementario, cambio de nivel, entre otros.

  Los apoyos pedagógicos además deberán ser consensuados con los padres y/o apoderados del niño en cualquiera de las instancias de reunión con ellos.

- **Apoyos Psicosociales**

  Los apoyos psicosociales se evaluarán caso a caso, dependiendo de las necesidades del niño y conforme las reglas generales del Reglamento de Convivencia y Reglamento de Evaluación. Se podrán autorizar medidas tales como: tutorías, reuniones de seguimiento, articulación con redes y profesionales externos, entre otras.

  Los apoyos psicosociales además deberán ser consensuados con los padres y/o apoderados del niño en cualquiera de las instancias de reunión con ellos.

- **Derivaciones**

  Atendido el nivel de afectación y/o gravedad de los hechos, la Gestora de Convivencia Educativa o el psicólogo de su dependencia a cargo del caso, procederá a informar a padres y/o apoderados la existencia de organismos a quienes se pueden realizar derivaciones para la búsqueda de apoyos especializados tales como: Oficinas de Protección de Derechos, Unidad de Apoyo a Víctimas, Clínicas Universitarias, etc.

  Las derivaciones deberán ser consensuadas con los padres y/o apoderados del niño en cualquiera de las instancias de reunión con ellos.

- **Medida de protección judicial** (familia no garantiza protección)
  En el evento que los padres o apoderados no respondan a las citaciones efectuadas por el Colegio, no asistan a las reuniones a que han sido convocados o se verifique a través de indicadores un posible nivel de responsabilidad en la situación que genera la activación del presente protocolo, el Colegio Bautista de Temuco a través de su Rector por sí o por intermedio de la Gestora de Convivencia Educativa o el psicólogo de su dependencia a cargo del caso, procederá a solicitar una medida de protección ante Tribunales de Familia. La solicitud de medida de protección en ningún caso reemplazará la obligación de denuncia del art. 175 del Código Procesal Penal.
- **Entrevista Seguimiento**
  En coordinación y con el consentimiento previo de sus padres y/o apoderados, la Gestora de Convivencia Educativa o el psicólogo de su dependencia a cargo del caso, realizará entrevistas con la presunta víctima. Ello se realizará con una periodicidad mínima de 1 mes y tendrá por objeto visualizar las necesidades de contención y/o apoyo que requiere el niño.

6.2. Si involucra a otro niño (como presunto agresor)

6.2.1. Medidas de resguardo y formativas

En aquellos casos que se tratara de un relato o sospecha y no existieren verificadores claros de su responsabilidad, el niño a quien se atribuyere la conducta que genera la activación del presente protocolo recibirá un tratamiento similar al de la víctima considerando la aplicación de lo descrito en los puntos 3, 4 y 6 del presente Protocolo, en todo aquello que sea pertinente.

Se dispondrán medidas inmediatas de resguardo que sean necesarias de conformidad a cada caso tales como la separación de estratégica de lugares dentro de la sala, cambio de nivel, supervisión, etc.

6.2.2. Medidas disciplinarias

En aquellos casos referidos en el punto 2 del presente Protocolo, se aplicarán las medidas disciplinarias que contempla el Reglamento de Convivencia, cumpliendo el procedimiento respectivo para el abordaje de faltas gravísimas, en particular la expulsión.

6.3. Si involucra a trabajador

Reunión informativa

Si recepcionado el relato inicial apareciere del mismo la identificación de un trabajador como presunto responsable, sea por el señalamiento de su nombre, de su cargo o menciones de algunos rasgos distintivos (ej: la tía rubia que me hace clases), la Gestora de Convivencia Educativa coordinará una reunión entre el trabajador y el Rector y/o Directora Académica dentro del mismo plazo que se dispone para la realización de la entrevista. Dicha entrevista tendrá únicamente el carácter de informativa, respetando el derecho del trabajador a guardar silencio, sin perjuicio de lo cual se generará un espacio de contención y se dejará registro si el trabajador libre y espontáneamente decide proporcionar información del caso. Se levantará acta de la entrevista donde se dejará constancia de:

a) Que se ha informado al trabajador de la existencia de un relato que da origen a la activación del presente Protocolo.
b) Que se le ha informado del principio de presunción de inocencia y del derecho a guardar silencio.
c) Que se ha efectuado o se efectuará una denuncia en cumplimiento a la obligación del art. 175 del Código Procesal Penal y que se comunicará a la Superintendencia de Educación.
d) Que en caso de afectación puede recurrir a la Mutual de Seguridad.
e) Que sin perjuicio de la presunción de inocencia se adoptará la medida de cambio de espacio de trabajo (lugar), jornada, cambio de funciones a teletrabajo y/o se otorgará un permiso con goce de remuneraciones. Se dejará constancia que lo anterior obedece a una medida de protección en favor del niño en virtud del principio del Interés Superior y también en favor del trabajador a fin de mantenerlo separado del contacto con el niño y la afectación que ello pudiere provocarlo.
f) Que con el propósito de cumplir con lo señalado en el punto (v.) anterior se designará una jefatura para realizar las coordinaciones de su labor y los requerimientos que pueda tener hacia el empleador.
g) Que no se le informará al trabajador la identidad del niño presunta víctima.

h) Que, al enterarse de la identidad, no debe tomar contacto con el niño que da origen a la denuncia ni su familia para ningún propósito.
i) Que el Colegio resguardará tanto la identidad del niño como la suya propia y además la naturaleza del relato por lo que debe tener el mismo resguardo.
j) que se le ha entregado copia del presente Protocolo.
k) Dichos voluntarios del trabajador.

Resguardo identidad (presunción de inocencia)

La Fundación Educacional Colegio Bautista de Temuco es respetuosa del principio de presunción de inocencia contenido en el artículo 4º del Código Procesal Penal y en diversos cuerpos normativos tales como el art. 8.2 de la Convención Americana de Derechos Humanos y el art. 14.2 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.

En virtud de la declaración anterior, el Colegio a través de sus representantes también procederá a mantener la confidencialidad de la identidad del trabajador que fuese sindicado como autor de los hechos que generan la activación del Protocolo. En las reuniones con terceros tales como apoderados, que sea pertinente realizar, no se hará uso del nombre del trabajador.

- **Separación de funciones**

Desde la activación del Protocolo, el Colegio podrá asignar al trabajador la medida de separación de funciones con goce de remuneraciones u otras medidas tales como: cambio de espacio de trabajo (lugar), jornada, cambio de modalidad a teletrabajo, etc. Se dejará constancia que lo anterior obedece a una medida de protección en favor del niño en virtud del principio del Interés Superior y también en favor del trabajador a fin de mantenerlo separado del contacto con el niño y la afectación que ello pudiere provocarlo.

En aquellos de flagrancia o presunción grave la separación será definitiva a través de un despido por incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo (art. 160N°7 del Código del Trabajo) o conducta inmoral del trabajador (art. 160 N°1 letra e).

La jefatura designada según lo indicado en el punto 6.3.1.vi. realizará reuniones de seguimiento con el trabajador con una periodicidad mínima de 1 mes y tendrá por objeto visualizar las necesidades de contención y/o apoyo que requiera.

6.4. Si involucra adulto no trabajador

En el evento que el relato involucre a otro adulto no trabajador, en mientras el caso no se halle cerrado, se impedirá el ingreso de dicha persona al recinto del establecimiento. Tratándose de un apoderado de otro niño se solicitará el cambio de apoderado.

7. Plazo de resolución y pronunciamiento

Se deja constancia para todos los efectos que el Colegio Bautista de Temuco no puede investigar hechos constitutivos de delito en virtud del Principio de Exclusividad de la Investigación Penal que otorga dicha facultad exclusiva al Ministerio Público.

Sin perjuicio de lo anterior, tratándose de sus trabajadores, existiendo circunstancias vinculadas a los hechos pero que no configuran por sí mismos las conductas que dan origen a la activación, Colegio Bautista de Temuco podrá dar inicio a una investigación interna que se desarrollará de conformidad a la normativa del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad. A modo ejemplar podrían ser circunstancias vinculadas a los hechos el uso indebido de la información a que se tiene acceso en función del cargo, el uso de imágenes de estudiantes, ingreso a dependencias no autorizadas, uso de equipos personales o institucionales para manipulación de material pornográfico en dependencias del establecimiento, etc.

En los demás casos, el plazo de resolución y cierre de los casos se encontrará sujeto a la investigación que desarrolle el Ministerio Público.

8. Cierre

Recibidos antecedentes sobre el cierre de la investigación penal, sea a través de los padres y/o apoderados del niño presunta víctima, del niño presunto agresor o el adulto involucrado, se harán llegar a la Gestora de Convivencia Educativa quien convocará en un plazo de 5 días hábiles a una Mesa de Análisis y Cierre.

Serán convocados a la Mesa: Rector, Directora Académica, Gestora de Convivencia Educativa, profesionales a cargo del seguimiento.
En la instancia se procederá al análisis de la información cuya fuente sea el Ministerio Público la que se cruzará con los antecedentes que disponga cada integrante de la Mesa y dependiendo de la misma se determinarán las medidas de cierre para los niños, los padres y/o apoderados y el trabajador involucrado según sea el caso.
Las acciones del cierre se realizarán en un plazo de 10 días hábiles e incluirán la realización de los siguientes hitos mínimos:

- **Reunión con los padres y/o apoderados de la presunta víctima**
  Se informará la posibilidad de realización de seguimiento y acompañamiento frente al requerimiento de los padres y/o apoderados. Las medidas de resguardo (salvo la separación del trabajador) se podrán mantener por un plazo que no excederá a 4 meses contados desde la fecha de realización de la Mesa o hasta el término del año escolar (lo que ocurra primero).
- **Reunión con los padres y apoderados del niño presunto agresor**
  Se informará, si se adoptará un cierre sin sanción o se impondrán sanciones las que podrán ir desde una condicionalidad de matrícula a una expulsión.
- **Reunión con el adulto, trabajador o no, señalado como denunciado**
  - Se informará si se adoptarán sanciones o no respecto del denunciado a modo ejemplar:
    a. Adulto apoderado de otro niño: cierre sin sanción o con sanción de inhabilidad permanente, en tanto la víctima pertenezca a la institución, para el ejercicio del rol de apoderado y prohibición de ingreso al establecimiento educacional.
    b. Trabajador: cierre sin sanción con derecho a reincorporación inmediata a las funciones o desvinculación por las causales del art. 160 N°1 letra e y/o 160N°7 del Código del Trabajo.
  - Se informará en caso de cierre sin sanción la posibilidad de realización de seguimiento y acompañamiento frente al requerimiento del adulto involucrado. Las medidas implementadas se podrán mantener por un plazo que no excederá a 4 meses contados desde la fecha de realización de la Mesa o hasta el término del año escolar (lo que ocurra primero).
  - El trabajador cuyo cierre ha sido dispuesto sin sanción podrá requerir acciones de desagravio tales como reuniones informativas en un determinado curso o un comunicado de bienvenida dirigido a todos los trabajadores o parte de ellos, siempre, sin exposición de la identidad del niño que generó la activación del Protocolo. El Colegio determinará el alcance de la información a comunicar.

Se hace presente que, respecto de los trabajadores, las decisiones de Archivo Provisional o Definitivo no alterarán la decisión que se hubiese adoptado de conformidad al punto 7 inciso 2º de este Protocolo. Sin perjuicio de lo anterior, en caso que no se hubiesen adoptado las medidas señaladas y el trabajador continúe prestando servicios, las decisiones de Archivo Provisional o Definitivo del Ministerio Público será conducente a un cierre sin sanción. Lo mismo operará en el caso que se reciban antecedentes de la aprobación de la aprobación de un principio de oportunidad (art.170 Código Procesal Penal), sobreseimiento, la comunicación de no perseverar
Por su parte, la formalización de la investigación, y cualquier otra decisión no señalada en el punto anterior que de cuenta que el Ministerio Público ha alcanzado convicción de que puede sostener una investigación formal o una acusación dará lugar al despido.

ANEXO 8: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO BAUTISTA DE TEMUCO.

SOBRE LA OBLIGACIÓN LEGAL DE DENUNCIAR ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES LOS HECHOS ILÍCITOS CONOCIDOS:

Existencia del deber de denunciar respecto de:
De acuerdo a la legislación vigente, el código procesal penal en sus Artículos 175, 176, 177 y 178, establecen la existencia del deber de denunciar por parte de "Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel" cuando se trata de "los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento". Estos artículos determinan la obligatoriedad de denunciar en los plazos establecidos para ello, además la sanción por su incumplimiento, la responsabilidad y derechos del denunciante.
Según el caso, la denuncia podría efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía o los Tribunales competentes, dentro de un plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. Dicha denuncia será realizada por el Rector del establecimiento educacional, o en su defecto, quien lo subrogue.
Si el hecho revistiere carácter de delito, se procederá a informar inmediatamente a Rectoría para efectuar la denuncia respectiva, dentro de las 24 hrs. siguientes. Junto con ello, informará a los padres, tutor legal, y/o al apoderado(a) del (o los) estudiante(s), protegiendo la integridad y privacidad de los involucrados en el hecho.
En caso de denuncia de relacionadas a drogas y alcohol el Colegio Bautista de Temuco realizará el proceso contenido en el siguiente recuadro, y mientras se realice la investigación, podrá en práctica alguna de las medidas de resguardo contempladas en el siguiente recuadro, u otras según la contingencia, con el solo objetivo de propiciar el interés superior y bienestar de los afectado(s).

Etapa	Descripción	Responsable	Tiempo

Detección y/o denuncia.	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: - Comunicar inmediatamente al Profesor jefe respectivo y/o Directora de Convivencia y Vida Escolar, Encargado de Convivencia Educativa, quién pondrá en conocimiento la Rectoría para determinar la gravedad de los hechos. - Directora de Convivencia y Vida Escolar comunicará en el instante al apoderado del alumno lo ocurrido, dejando registro escrito de lo comunicado. Si el hecho ocurriera al interior del Colegio, el alumno involucrado debe permanecer en el Colegio hasta ser retirado personalmente por el apoderado de la oficina de Directora de Convivencia y Vida Escolar, quien además reflexionará con el estudiante respecto de la conducta cometida. En caso de que el hecho revista el carácter de delito como microtráfico u otros, la Dirección del establecimiento deberá decidir quién de su equipo directivo debe interponer la denuncia respectiva del hecho a las autoridades nacionales o internacionales pertinentes (Carabineros de Chile, PDI, Fiscalía, Juzgado de Garantía, o en caso de vulneración de derechos informará a la OPD) previo aviso a la familia del menor involucrado. En este sentido, se considera en este nivel la venta, comercialización, regalo, permuta de drogas ilícitas. Se incluye en este nivel, quien guarde o lleve consigo drogas ilícitas, aunque señale que son de consumo personal, ya que al realizar el incautamiento dentro de un Centro Educacional o sus alrededores, se aplica la pena de consumo: Multa, asistencia a programas de prevención, tratamiento o trabajos de beneficio a la comunidad.	Profesor (a) jefe, Coordinador (a), Directora de Convivencia y Vida Escolar, y/o Gestora de Convivencia Educativa.	Dentro del plazo de 24 hrs.

	• Citación a reunión al/los involucrados en la denuncia, mediante correo electrónico o vía telefónica. • En el caso de no recibir respuesta de los involucrados, o éstos se rehúsan a participar, se continuará con el proceso investigativo, considerando a los demás involucrados y/ o testigos. • Socialización de las medidas de contingencia para el resguardo de los involucrados.	Directora de Convivencia y Vida Escolar, y/o Gestora de Convivencia Educativa.	48 horas posteriores a la toma de conocimiento de la denuncia.
	Si un estudiante es sorprendido, por un docente o cualquier funcionario del colegio, consumiendo alcohol o algún tipo de sustancia al interior del establecimiento educacional, el Colegio efectuará la denuncia correspondiente ante la denuncia de los hechos al Ministerio Público (Fiscalía), OS-7 o PDI, de acuerdo a lo contemplado en la Ley N° 20.000 de Drogas.	Directora de Convivencia y Vida Escolar, y/o Gestora de Convivencia Educativa.	24 horas.
Adopción de medidas de contingencia para el resguardo de los involucrados.	Según se estime conveniente, se determinará la opción de una o más de las siguientes medidas mientras dure el proceso de investigación: • Proporcionar contención espiritual a los estudiantes involucrados. • Tutorías de acompañamiento. • Cambio a curso paralelo, o diferenciado de mutuo acuerdo con el/la apoderado/a. • Derivación a profesionales externos, entre otras.	Gestora de Convivencia Educativa. Psicólogas de Convivencia Educativa. Psicólogos del área Socioemocional.	Inicio máximo 24 horas posteriores a la toma de conocimiento de la denuncia. Las medidas se prolongarán hasta que el comité de Convivencia Educativa, determine las nuevas medidas, de acuerdo al resultado de la investigación.

Proceso de investigación.	• Citación a reunión al/los apoderado/a, de estudiantes involucrados, mediante correo electrónico o teléfono. • En el caso de no recibir respuesta del/los apoderados, o éste/os se rehúse a participar del proceso, y/o impide que el estudiante lo haga, se continuará con el proceso investigativo, considerando a los demás involucrados y/ o testigos. • Socialización de las medidas de contingencia para el resguardo de los involucrados. • Se podrá convocar, en el caso de ser necesario, al Comité de Convivencia Educativa, a fin de socializar el caso y recoger sugerencias para la toma de decisiones, según reglamento de orden, higiene y seguridad o reglamento interno de Convivencia Educativa según corresponda.	Directora de Convivencia y Vida Escolar. Comité de Convivencia Educativa.	15 días hábiles, a partir del día hábil siguiente que se ingresa la denuncia. Si la situación lo amerita, se podrá otorgar tiempo adicional, no superior al tiempo señalado, el que deberá ser informado mediante correo electrónico al apoderado/a de estudiantes implicados.
Resolución y cierre de investigación.	• Se citará a los involucrados, mediante correo electrónico para informar resultados de la investigación y adopción de medidas disciplinarias y formativas consideradas. • Se informará al/los apoderados/as sobre el derecho de apelación. El estudiante o el apoderado, desde que fuera comunicada la resolución, podrá presentar una carta solicitando la revisión de la medida adoptada. Se redactará acta de registro de reunión.	Directora de Convivencia y Vida Escolar	

Seguimiento	Será el Coordinador, Directora de Convivencia y Vida Escolar y/o Gestora de Convivencia Educativa responsable de coordinar la verificación de la aplicación de las medidas de intervención, prevención, acompañamiento, acto reparatorio y/o seguimiento según corresponda. En la etapa de seguimiento se podrán realizar las siguientes acciones: reunión con docentes, implementación de bitácoras diarias, actividades espirituales, talleres y/o charlas de resolución de conflicto al curso o al grupo conflictuado, aplicación de test, aplicación de medidas formativas, medidas alternativas como mediación, arbitraje, conciliación, encuadre u otras descritos en los Títulos VIII y IX.	Profesor jefe Profesor de asignatura Inspector de ciclo Psicólogo Educadora Diferencial Orientador u otro que determine el Gestor de Convivencia Educativa.	Posterior al cierre hasta que se observen cambios positivos y/o cumplimiento de los acuerdos.

1. Aspectos a tener presente en la activación del presente protocolo.

En el caso de que el estudiante no reconozca problemas de consumo, se informará a su apoderado (a) la sospecha de consumo y será derivado a un Psicólogo externo, quedando bajo su responsabilidad la atención médica del estudiante. El profesional externo, deberá emitir un informe con las debidas sugerencias a tener en cuenta por parte del Colegio.

Paralelamente se citará al padre, madre, apoderado o adulto que esté a cargo del estudiante, a fin de informar la situación. De toda la información quedará evidencia registrada en una hoja de registro de entrevistas, todo ello conforme al reglamento de Convivencia Educativa.

2. Ante el hallazgo de drogas, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Si algún funcionario del colegio, estudiante o apoderado se encontrara con alguna sustancia ilícita al interior del establecimiento educacional, éste se encuentra obligado a entregar dicha información a la Directora de Convivencia y Vida Escolar y/o Gestora de Convivencia Educativa, quienes deberán informar de manera inmediata a Rectoría y en plazo que no exceda las 24 hrs.
2. La Rectoría deberá realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público (Fiscalía), OS-7 o PDI.
3. La Directora de Convivencia y Vida Escolar y/o Gestora de Convivencia Educativa establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar, no dejando entrar ni salir a nadie de ese espacio (sala, baño, camarines, etc.).

3. Respecto de la aplicación del Reglamento de Convivencia Educativa:

1. Toda situación detectada referida a alcohol y drogas en el establecimiento, será analizada conforme a las medidas formativas y/o disciplinarias contempladas e indicadas en el Reglamento de Convivencia Educativa.
2. El Colegio Bautista se reserva el derecho de aplicar medidas o apoyos psicosociales a la comunidad, generando planes de apoyo con entidades externas, como SENDA, entre otros.

ANEXO 9: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN ANTE CONDUCTA SUICIDA EN ESTUDIANTES DEL COLEGIO BAUTISTA DE TEMUCO.

El Colegio Bautista de Temuco reconoce la relevancia de contar con el siguiente procedimiento establecido para abordar la presencia de conducta suicida entre sus estudiantes, con el fin de resguardar su derecho a una vida segura y sana, lo que naturalmente involucra su bienestar socioemocional. Actualmente, los indicadores de salud pública chilena indican que la presencia de conducta suicida es una preocupación creciente principalmente, entre los adolescentes del país.

I. Objetivos específicos

Junto con el objetivo general planteado en la presentación, el presente pretende responder a los siguientes objetivos específicos:

- Promover un ambiente escolar positivo, que cuide de la salud mental de todos sus integrantes e incentive el desarrollo de competencias socioemocionales.
- Prevenir la aparición de problemas de salud mental, mediante la intervención oportuna que reduzca factores de riesgo y fomente factores de protección.
- Detectar precozmente a aquellos estudiantes que se encuentran en riesgo o se han desarrollado.
- algún problema de salud mental.
- Apoyar a aquellos estudiantes que presentan problemas de salud mental mediante el desarrollo de un plan individual de intervención que atienda a sus necesidades junto con el trabajo coordinado con el especialista tratante.
- Promover acciones que fomenten la salud mental y prevención de conductas suicidas y otras autolesivas por parte de los estudiantes.
- Intervenir tempranamente como institución, ante la detección de cualquier conducta suicida presente en un estudiante del Colegio Bautista de Temuco, estableciendo una red de apoyo interno.
- Establecer criterios claros de manejo de un caso donde deban participar los docentes y asistentes de la educación.
- Establecer criterios de manejo con el apoderado y familia del estudiante.
- Articular red de derivación y apoyo externo.

II. Definición de conceptos básicos:

Actualmente, se considera el suicidio como parte de un continuo de conducta suicida, que inicia con la ideación suicida hasta su consumación.

- **Conducta suicida**: Todo comportamiento, determinado o no de autoagresión potencialmente lesivo y auto inflingido con intencionalidad y conocimiento de lo que se realiza. En la conducta suicida hay evidencia implícita o explícita de un deseo aparente o intención de morir. La conducta suicida puede provocar lesiones, provocarlas con diferente gravedad, e incluso, producir la muerte.
- **Ideación suicida**: Pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.
- **Parasuicidio**: Acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin intenciones serias de quitarse la vida.
- **Intento suicida**: Conductas o actos que intencionalmente busca la persona la causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando la consumación del acto.
- **Suicidio**: Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su propia vida.

III. Acciones que el Colegio Bautista de Temuco intencionará para la promoción y prevención de la conducta suicida.

- Derivación a psicólogo socioemocional, a aquellos estudiantes de riesgo con dificultades socioemocionales,

estudiantes detectados con trastornos de salud mental y/o riesgo de conducta suicida.

- Derivación a psicólogas de Convivencia Educativa, a aquellos estudiantes con situaciones de Convivencia Educativa como; conflictos entre pares, situaciones de maltrato y/o acoso escolar, problemas de inclusión y/o integración (entre otros).
- Aplicación del DIA Socioemocional a los diferentes cursos.
- Talleres de monitoreo a estudiantes nuevos.
- Entrevistas de seguimiento a estudiantes que se cambian de curso, dentro del transcurso del año académico.
- Talleres de autorregulación emocional y autoestima,
- Talleres de desarrollo de habilidades interpersonales y/o resolución de conflictos.
- Actividades de prevención de conductas suicidas o autolesivas, como charlas o talleres de sensibilización y educación sobre suicidio y detección de riesgo.
- Talleres dirigidos a la comunidad educativa de prevención del bullying y discriminación.
- Celebración de Efemérides referidas a Día de la Convivencia Educativa, Día de la paz y no violencia, Día de la salud mental, Día de la prevención del abuso sexual, Día de la prevención de las drogas y alcohol.

IV. El Colegio Bautista de Temuco activará el siguiente protocolo ante la presencia de conducta suicida en alguno de sus estudiantes.

1. Si la conducta suicida ocurre fuera del colegio, se deberá proceder con las siguientes acciones:

1.1 La persona que, siendo parte de la comunidad educativa, toma conocimiento por cualquier vía, de la sospecha o confirmación de conducta suicida en un(a) estudiante, deberá reportar inmediatamente a: Profesor(a) jefe, Coordinador(a) de ciclo, Directora de Convivencia y Vida Escolar del establecimiento y/o Gestora de Convivencia Educativa.

1.2 En caso de ser una conducta suicida confirmada, y que constituya intento de suicidio o suicidio consumado, Gestora de Convivencia Educativa o a quien se designe como responsable deberá informar a la máxima brevedad posible a Rectoría, Equipo de Gestión, y profesionales de apoyo afines.

1.3 Distinguiendo la gravedad de la conducta suicida, el Colegio implementará acciones de seguimiento adecuadas, y que se enlistan en el punto (IV).

2. Si la conducta suicida ocurre dentro del colegio, se deberá proceder con las siguientes acciones:

2.1 El adulto que, siendo parte de la comunidad educativa, toma conocimiento por cualquier vía, de la sospecha o confirmación de la conducta suicida en un(a) estudiante, deberá informar a su jefatura inmediata del hecho, a Gestora de Convivencia Educativa y/o a Directora de Convivencia y Vida Escolar a la máxima brevedad.

2.2 Si la conducta suicida es grave, es decir, constituye un intento suicida o un suicidio, se deberá derivar a atención médica ya sea para constatación del hecho, o atención médica de Urgencia, y si es necesario, hospitalización. La llamada a Urgencia la puede realizar el primer adulto responsable que tome conocimiento de la situación, o en su defecto, Coordinación, Directora de Convivencia y Vida Escolar y/o Gestora de Convivencia Educativa.

2.3 La Directora de Convivencia y Vida Escolar y/o Gestora de Convivencia Educativa deberá informar a la máxima brevedad posible a Rectoría, Profesor jefe, Equipo de Gestión y profesionales de apoyo afines de la situación ocurrida.

2.4 La Gestora de Convivencia Educativa solicita la activación de medidas inmediatas de apoyo, designando el seguimiento del caso a psicólogos del área. El/la psicóloga serán responsables de tomar contacto con el apoderado del estudiante, para informar y para indagar sobre factores precipitantes o gatillantes, y si la situación es de riesgo leve a moderado, indagar sobre redes de apoyo familiar inmediatas y solicitando autorización para derivar a psicólogo de colegio.

2.5 A su vez el/la psicólogo(a) designado cautelar la organización de una instancia de contención en crisis al curso del estudiante que haya realizado la conducta suicida, sobre todo si ésta fue de carácter moderado o grave.

2.6 Psicólogos del colegio deberán ponerse a disposición de realizar atenciones en crisis individuales que pudieran ser

necesarias.

2.7 Distinguiendo la gravedad de la conducta suicida, el Colegio implementará acciones de seguimiento adecuadas, y que se enlistan en el punto IV).

V. Las acciones de seguimiento según el riesgo de la conducta suicida serán

La combinación de elementos confirmados de conducta suicida, junto con la presencia de factores de riesgo en la vida del o la estudiante, constituyen el riesgo de suicidalidad en que éste(a) se encuentra. Los factores de riesgo suicida escolar se encuentran en el anexo de este protocolo.
Directora de Convivencia y Vida Escolar y/o Gestora de Convivencia Educativa (según sea el caso), velará por la oportuna realización de las acciones y articulará con los profesionales del colegio que las deberán implementar (Profesor jefe, Psicólogo, Coordinador, u otro). Cada uno de estos profesionales deberán reportar la realización y resultados de estas acciones.

1. Seguimiento de riesgo leve

En este nivel, el riesgo suicida leve implica ideaciones frecuentes, de baja intensidad y duración. No existe planificación de intentos suicidas. Los factores de riesgo son escasos y existen factores protectores a nivel familiar. Las acciones que se deben realizar son:

Acción	Responsable
Entrevistarse con apoderado para promover la activación de red de apoyo familiar y externa, incluida la atención médica que debe asegurar el apoderado.	Profesor jefe y Psicólogo(a) designado por Directora de Convivencia y Vida Escolar y/o Gestora de Convivencia Educativa.
Mantener un control del riesgo a través de estrategias de intervención en crisis que se puedan presentar durante la jornada escolar.	Psicólogo(a) designado Gestora de Convivencia Educativa.
Derivar al estudiante a apoyo psicólogo interno, donde se pueda establecer un acompañamiento individual con una frecuencia de 2 a 3 semanas.	Psicólogo(a) designado Gestora de Convivencia Educativa.
Estar atentos a informaciones que provengan de profesionales externos, e informar oportunamente a Profesor jefe, profesores de asignatura, Gestor pedagógico, y profesionales de apoyo afines.	Psicólogo(a) designado Gestora de Convivencia Educativa.

2. Seguimiento de riesgo suicida moderado

En este nivel, las ideas suicidas son más frecuentes, intensas y duraderas. Existe una vaga planeación, pero no hay intención explícita de cometer suicidio. Conductas parasuicidas recaen en este nivel. Hay presencia de sintomatología depresiva y ansiosa moderada. Las acciones que se deben realizar son:

Acción	Responsable
Entrevistarse con apoderado para promover la activación de red de apoyo familiar y externa, incluida la atención médica que debe asegurar el apoderado.	Profesor jefe y psicólogo(a) designado por Directora de Convivencia y Vida Escolar y/o Gestora de Convivencia Educativa.
Solicitar formalmente al apoderado una evaluación psiquiátrica del estudiante.	Psicólogo(a) designado. Gestora de Convivencia Educativa.
Mantener un control del riesgo a través de estrategias de intervención en crisis que se puedan presentar durante la jornada escolar.	Psicólogo(a) designado. Gestora de Convivencia Educativa.

Derivar al estudiante a apoyo psicológico interno, donde se pueda establecer un acompañamiento semanal por al menos dos meses.	Gestora de Convivencia Educativa.
Estar atentos a informaciones que provengan de profesionales externos, e informar oportunamente a Profesor jefe, profesores de asignatura, Gestor pedagógico, y profesionales de apoyo afines.	Psicólogo(a) designado.
Levantar un listado de compañeros de curso que podrían necesitar una sesión de apoyo con psicólogo del colegio, para manejar la situación de crisis de su compañero(a) de curso que presenta la conducta suicida, haya ocurrido ésta tanto dentro como fuera del colegio.	Profesor jefe. Psicólogo(a) designado. Gestora de Convivencia Educativa.

3. Seguimiento de riesgo suicida grave

En este nivel, la ideación es persistente e intensa. Existen planificación y/o intentos de suicidio. Ha efectuado conductas preparatorias, escritura de cartas, o despedidas. Hay sintomatología ansioso- depresiva evidente y severa. Otros síntomas de problemas de salud mental son: escaso autocontrol de conducta, disforia severa, múltiples factores de riesgo, y escasos factores protectores familiares. Las acciones que se deben realizar son:

Acción	Responsable
Entrevistar al apoderado una vez ocurrido el hecho grave, para promover la activación de red de apoyo familiar y externa.	Profesor jefe y psicólogo(a) designado por Directora de Convivencia y Vida Escolar y/o Gestora de Convivencia Educativa.
Solicitar formalmente al apoderado una evaluación y tratamiento psiquiátrico del estudiante.	Psicólogo(a) designado. Gestora de Convivencia Educativa.
Realizar una entrevista de seguimiento con apoderado no más allá de 15 días después de ocurrido el hecho grave.	Psicólogo(a) designado. Gestora de Convivencia Educativa.
Una vez que el estudiante se reintegre al colegio, derivar al estudiante a apoyo psicólogo interno, donde se pueda establecer un acompañamiento semanal por al menos dos meses, y luego mensual por el resto del semestre considerando, además.	Gestora de Convivencia Educativa.
Mantener un control del riesgo a través de estrategias de intervención en crisis que se puedan presentar durante la jornada escolar.	Psicólogo(a) designado. Gestora de Convivencia Educativa.
Estar atentos a informaciones que provengan de profesionales externos, e informar oportunamente a Profesor jefe, profesores de asignatura, Gestor pedagógico, y profesionales de apoyo afines.	Psicólogo(a) designado. Gestora de Convivencia Educativa.
Levantar un listado de compañeros de curso que podrían necesitar una sesión de apoyo con psicólogo del colegio, para manejar la situación de crisis de su compañero(a) de curso que presenta la conducta suicida, haya ocurrido ésta tanto dentro como fuera del colegio.	Profesor jefe. Psicólogo(a) designado.
Realizar una sesión de intervención grupal al curso, una vez ocurrido el hecho grave, monitoreando la necesidad de realizar una segunda sesión	Profesor jefe Psicólogo designado.
Detectar la necesidad de contención que pueda aparecer en algún profesor/a del estudiante, y realizar una entrevista de apoyo.	Psicólogo designado.

VI. Respecto de la aplicación del Reglamento de Convivencia Educativa y/ Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar:

Toda conducta suicida que se presente en algún estudiante del Colegio Bautista, especialmente si reviste alta gravedad y se relaciona a un caso donde existe una multiplicidad de factores de riesgo, deberá ser abordada desde la normativa contemplada en el Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, y Reglamento de Convivencia Educativa.

Anexo: Factores de Riesgo de Suicidio Escolar

Fuente: Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales, Ministerio de Salud, Chile, Subsecretaría de Salud Pública, Santiago, 2019.

Ministerio de Salud, Chile, Subsecretaría de Salud Pública, "Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales, Santiago, 2019.

ANEXO 10: PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

El presente protocolo tiene como propósito guiar el abordaje de situaciones de desregulación emocional y/o conductual de los estudiantes dentro del contexto escolar, incorporando tanto un enfoque preventivo como de intervención directa. Está orientado a aquellas situaciones en las que no se observa una respuesta favorable a los manejos realizados por los adultos responsables y cuya intensidad podría llegar a provocar un daño significativo, ya sea emocional o físico, al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

Al momento de su aplicación, es fundamental considerar las particularidades de cada caso y las características individuales del estudiante involucrado. En este sentido, el protocolo contempla acciones preventivas y, a la vez, establece lineamientos comunes que deben ser seguidos por docentes y colaboradores ante la ocurrencia de una situación de este tipo.

Es responsabilidad exclusiva de los padres y/o apoderados brindar apoyo desde el hogar y, en caso de ser necesario, gestionar atenciones con profesionales especializados. Del mismo modo, corresponde al colegio solicitar formalmente dicho apoyo a las familias cuando se identifique esta necesidad, así como también derivar los antecedentes al Tribunal de Familia en caso de detectar posibles situaciones de vulneración de derechos, conforme a lo establecido en el anexo N°5 del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Educativa.

CONSIDERACIONES GENERALES

Desregulación conductual y emocional.

Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

Características de los/as profesionales que liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual.

Las personas designadas para liderar el manejo de situaciones de desregulación emocional y/o conductual deben contar con la preparación necesaria para intervenir de manera oportuna y adecuada en contextos de crisis. Esto es fundamental, ya que una intervención inapropiada podría agravar la situación y generar consecuencias negativas tanto para el estudiante como para su entorno inmediato.

En el caso de estudiantes que se encuentren bajo tratamiento con especialistas externos, por ejemplo, por diagnóstico de trastorno del espectro autista, antecedentes de maltrato o abuso sexual, o consumo problemático de sustancias—, el equipo de apoyo designado por el colegio, en acuerdo con la familia y resguardando siempre la confidencialidad que corresponde, deberá mantener actualizada la información relevante entregada por médicos u otros profesionales tratantes. Esta información será utilizada exclusivamente en situaciones en que el estudiante deba ser trasladado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida por los equipos de salud.

Asimismo, es responsabilidad del establecimiento gestionar instancias de capacitación continua y espacios de autocuidado para los/as profesionales que asumen esta labor, con el fin de fortalecer sus competencias y resguardar su bienestar emocional en el ejercicio de sus funciones.

PREVENCIÓN

Reconocer señales preventivas y actuar de acuerdo con ellas: Se recomienda reconocer, en los casos que esto es posible, las señales iniciales de un/a NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación. Algunos ejemplos podrían ser:

a) En el caso de estudiantes del espectro Autista, suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes. Estos elementos por lo general son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente determinados contextos y situaciones; la cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero;
b) En el caso de un/a NNAJ severamente maltratado (donde se han realizados todas las gestiones judiciales requeridas), podríamos encontrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que le generan gran malestar emocional;
c) En el caso de un estudiante con abstinencia al alcohol, luego de un consumo intenso y prolongado, podríamos reconocer inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño
d) En estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional; por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia, su rápida identificación junto a la de los factores contextuales que se asocian a su aparición pueden ayudar en la planificación de las acciones preventivas.

Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual: La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Por lo anterior, es fundamental la comunicación y coordinación permanente con los padres y/o apoderados, con el fin de prevenir conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos desde el contexto escolar (ejemplo: ruidos, luces, cambios en la rutina, cambios en el personal, cambios de puesto, cambios en la dinámica en las asignaturas y/o recreos, irregularidad en tratamientos farmacológicos).

Respecto del nivel de Educación Parvularia en Chile, algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar , no exclusivos del ambiente escolar, serían: síntomas depresivos en el/la cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por el/al cuidador/a principal, enfermedades crónica del estudiante, y escases medios materiales de estimulación apropiados para la edad , pudiendo ser relevante su identificación para la planificación de apoyo a la familia y/o de salud del/la estudiante en colaboración con la red de apoyo territorial.

Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención: Es importante redirigir con alguna actividad de fácil acceso en el momento, como pedir apoyo en alguna actividad dentro de la sala, utilizar equipos tecnológicos, dar una tarea corta dentro de la sala como entrega de material, uso de material sensorial, entre otros.

Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual: Dependiendo de la edad del estudiante, facilitar la comunicación con preguntas o actividades que le permitan expresar su malestar o incomodidad, buscando alternativas en conjunto con el adulto. Es importante preguntar al NNAJ directamente, por ejemplo: ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar que te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante. Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje de un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto. Algunos ejemplos de funcionalidad podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar

malestar o dolor, sueño, cambio de conductor del furgón escolar, problemas previos en el hogar, o que un compañero/a le moleste con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual.

Otorgar tiempos de descanso, cuando sea pertinente, a estudiantes que cuenten con información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual: Estas acciones deben ser previamente coordinadas con los padres y apoderados, así como también con el estudiante, según su edad o nivel de desarrollo. Las actividades podrían considerar tiempo para ir al baño o salir de la sala, uso de material sensorial, pausas activas, entre otras.

Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual: En este punto es relevante conocer los gustos e intereses del estudiante, por lo que la comunicación con él y sus padres y/o apoderados, es importante en el acuerdo de formulación de refuerzos positivos. Este refuerzo positivo por ejemplo puede ser, sus cosas favoritas, hobbies, objeto de apego. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores, será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilenas, etc.

Diseñar con anterioridad reglas del aula: sobre cómo actuar en momentos en que cualquier niño, niña o adolescente, durante la clase sienta incomodidad, frustración o angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales, u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una seña previamente consensuada, que pueda mostrar a su profesor/a para que se inicie el accionar conforme a este protocolo.

INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD.

Cualquier persona que presencie una desregulación y/o crisis emocional de un estudiante, ya sea al interior de la sala de clases o exteriores, debe informar inmediatamente a los equipos de apoyo (Educadoras diferenciales, psicólogos y/o Gestora de Convivencia Educativa)

Importante: Evitar regañar al estudiante, no amenazar con sanciones o pedirle que "no se enoje", evitar razonar con respecto a su conducta en ese momento.

ETAPAS POR GRADO DE INTENSIDAD DE LA DESREGULACIÓN Y COMPLEJIDAD.

Etapa 1 (inicial): Previo al haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales con los que se está desarrollando la actividad.
- Utilizar material sensorial.
- Permitir salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado con el estudiante y sus apoderados. Considerar edad, diagnósticos de salud mental, compañía de un adulto en el tiempo fuera de la sala, entre otros.
- Contención emocional-verbal: Intentar mediar verbalmente en un tono tranquilo, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio. Utilizar estrategias acordes a la edad y características del estudiante.

En todos los casos, brindar más de una alternativa, donde el estudiante pueda elegir, como primer paso para favorecer su autocontrol. Durante el proceso, indagar respecto al estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, situación familiar, traslado al colegio, tiempos de descanso y ciclos de sueño, entre otros.

Etapa 2: de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

En esta etapa el estudiante no responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.

Se sugiere "acompañar" sin interferir en su proceso de forma 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.

Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorial, acordada previamente con los apoderados y con el estudiante. Cuando baje la intensidad, permitir la expresión de lo que siente con una persona significativa o que tenga

algún vínculo con el estudiante, en un espacio diferente al aula común, conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

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

- Resguardar, llevar o mantener al estudiante en un ambiente seguro, idealmente en un primer piso. Si no es posible, mantener en sala y asegurar que el curso pueda quedar a cargo de otro docente o funcionario en otro espacio.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales.
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud, como la luz, música, ruidos, entre otros.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.

Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo o terceros implica la necesidad de contener físicamente al estudiante: Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante, para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que se realizará **solo** en estos casos. Su realización será efectuada por un profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo.

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 los apoderados, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas.

Los apoderados del estudiante pueden retirar a su hijo del lugar donde se encuentra.

Importante: En situaciones de alto riesgo, realizar posteriormente la coordinación con los profesionales tratantes, con el fin de recibir orientaciones respecto al manejo conductual y socioemocional en el contexto escolar.

CONSIDERACIONES PARA LAS ETAPAS 2 Y 3.

Idealmente tres personas a cargo de la desregulación emocional y conductual.

Encargado: Persona a cargo de la situación, quien facilite la mediación y acompañamiento directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el estudiante.

Acompañante interno: adulto que permanecerá acompañando a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. El/la acompañante interno permanecerán mayormente en silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

Acompañante externo: Persona que permanece fuera del lugar, acompaña al docente con el curso y se encarga de coordinar con secretaria de recepción o Directora de Convivencia y Vida Escolar, el contacto con los apoderados del estudiante.

Forma de informar a la familia, apoderada/o (etapa 2 y 3):

Será el/la acompañante externo quien tendrá la responsabilidad de coordinar el aviso al apoderado/a. En caso de que este/a pueda presentarse en el lugar, su llegada dará paso al retiro del acompañante interno, quedando a cargo encargado/a correspondiente junto al apoderado/a, quienes asumirán el rol de “acompañamiento” del estudiante.

INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.

La implementación de esta etapa es de responsabilidad de los equipos de apoyo junto al Profesor jefe.

- Siempre se debe considerar la etapa de reparación, independiente del tiempo transcurrido posterior a la desregulación. Estas acciones deben ser realizadas cuando el estudiante vuelva a la calma y lo más cercano posible al evento. Estas

acciones deben incluir a los compañeros de curso, docentes o funcionarios vinculados a la situación.

- Tras el episodio, es importante demostrar **afecto y comprensión**, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar **acuerdos con el/la estudiante**, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin la DEC, o logrando un mayor autocontrol de la situación.
- A través del **diálogo reflexivo,** debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismo derecho y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, 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 y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, otras adecuadas a cada individuo.

APOYO AL EQUIPO A CARGO.

Producto de la intensidad del episodio o de la carga emocional que puede generar para el colaborador el abordaje de este tipo de situaciones, el colegio realizará las siguientes acciones:

- Favorecer que los colaboradores que se encuentren a cargo de un episodio de desregulación conductual y emocional cuenten con espacios de diálogo y contención con los equipos de apoyo (psicólogo).
- En caso de ser necesario, serán acompañados a constatar lesiones y se realizará la derivación a la mutualidad correspondiente.
- Posteriormente, los equipos de apoyo realizarán seguimiento y acompañamiento a los colaboradores.

ANEXO 11: PROTOCOLO INTERNO EN CASO DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE ESCOLAR DE ESTUDIANTES DEL COLEGIO BAUTISTA DE TEMUCO

I. DISPOSICIONES GENERALES

El Colegio Bautista de Temuco teniendo presente el bienestar y seguridad de nuestros estudiantes, formaliza el siguiente procedimiento en caso de enfermedad o accidente durante la jornada escolar.

1. NORMAS GENERALES, EN CASO DE ENFERMEDAD

Ningún funcionario del Colegio está autorizado para administrar a solicitud del estudiante medicamentos de cualquier tipo. Frente a una situación excepcional de enfermedad, el apoderado deberá traer certificados médicos a la Coordinación respectiva que indique el uso adecuado del tratamiento y firmar autorización para la administración del medicamento al interior del Establecimiento.

2. NORMAS GENERALES, EN CASO DE ACCIDENTES

- En la enfermería del Colegio sólo se realizan curaciones menores.
- Cualquier integrante de la comunidad escolar deberá estar atento para detectar accidentes escolares de los estudiantes.
- La persona que observe, o reciba la información de un accidente, deberá comunicar inmediatamente lo sucedido a la Coordinación respectiva, quien a su vez informará a la Directora de Convivencia y Vida Escolar y a Rectoría.
- En el caso de un accidente grave el estudiante será trasladado al centro asistencial debiendo llevar una Orden de Atención para hacer efectivo el seguro y los posibles reembolsos, cuando el caso lo amerite.

3. EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

De acuerdo al Decreto Nº 313- 1973 del Ministerio de Educación, "se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se considerarán también como accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares. Exceptuando los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador"

II. TIPOS DE ACCIDENTES

a) **Accidente leve sin llamado al apoderado:** Es el accidente que requiere atención primaria de un funcionario del Colegio, pero que no reviste mayor gravedad, pues no existe herida o golpe que comprometa el buen estado general del estudiante.
   - En este caso se procederá a observar o dar descanso al estudiante por unos minutos, para luego reincorporarse a la jornada escolar.
   - Además, el Inspector del ciclo reportará por escrito al apoderado, a través de correo electrónico, mencionando lo sucedido y las acciones realizadas para el caso.

b) **Accidente leve con llamado al apoderado**: Es el accidente que requiere atención de la enfermería del establecimiento, pero no compromete el buen estado general del estudiante.
   - Sin embargo, en atención al resguardo de la posible evolución de la lesión, se considera necesario que el reposo o recuperación lo haga en casa y al cuidado de su apoderado o un familiar responsable.

- Para ello, el Inspector del ciclo procederá a llamar al apoderado para que retire al alumno. El alumno esperará en la sala de primeros auxilios o en la recepción del Colegio.

c) **Accidente grave con llamado al apoderado y/o ambulancia**: Es el accidente que requiere atención inmediata de un centro asistencial, como fracturas severas, heridas profundas, traumatismos cráneo-encefálicos, pérdida de conciencia, quemaduras graves, entre otros.

Las personas que se encuentran cerca del accidentado, al momento del accidente, deben tomar las medidas necesarias o solicitar ayuda de inmediato.

De ser necesario, un Inspector del ciclo que corresponda deberá acompañar al alumno o alumna hasta el centro asistencial

hasta que lleguen sus padres o tutor legal.

III. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE GRAVE

De producirse un evento que signifique heridas, golpes u otra lesión que se aprecie grave, el alumno no será movido ni trasladado desde el sitio del accidente. Se le atenderá, procurando que se tranquilice, y por ningún motivo se le dejará solo o en compañía de sus

compañeros.

1. Detección del accidente:

Cualquier miembro de la comunidad escolar que presencie o tome conocimiento de un accidente grave, deberá notificar de inmediato al personal más cercano, para que puedan avisar a la Directora de Convivencia y Vida Escolar y/o Coordinadora del ciclo correspondiente.

2. Activación de la respuesta de emergencia:

El personal responsable que esté en el lugar deberá:

- Evaluar rápidamente la situación para determinar la gravedad del accidente.
- Solicitar ayuda inmediata llamando al número de la Ambulancia (131) o radio taxi.
- Si el golpe o herida lo permite, el accidentado será trasladado en camilla a la sala de primeros auxilios del Colegio.
- Informar a la Directora de Convivencia y Vida Escolar, para que posteriormente la Directora o Coordinadora del ciclo active el protocolo, llamando a la Prevencionista para que acuda al lugar e Inspectores de ciclo para coordinar el llamado a los padres, entrada y salida de ambulancia, controlar la situación y prestar apoyo necesario a lo que se indique, ya sea traer insumos de la sala de primeros auxilios, uso del DEA, por ejemplo.

3. Primeros Auxilios:

Mientras se espera la llegada de los servicios de emergencia:

- Se proporcionará primeros auxilios básicos, si es seguro hacerlo y si el personal cuenta con la capacitación adecuada.
- No mover a la persona afectada a menos que su vida esté en peligro inmediato.

4. Comunicación con la Familia:

- El personal designado deberá contactar a la familia del afectado para informar sobre la situación y las acciones tomadas.
- Proveer de información clara y precisa sobre el estado del estudiante y el centro médico al que será trasladado, si corresponde.

5. Acompañamiento al afectado:

- El inspector de ciclo deberá acompañar al estudiante afectado al centro asistencial, para garantizar una transición adecuada y proveer información relevante al personal médico.

6. Registro del incidente:

Documentar el accidente en el formato establecido, incluyendo:

- Fecha, hora y lugar del accidente.
- Descripción del incidente.
- Acciones tomadas.
- Testigos presenciales.
- Este informe deberá ser entregado a la dirección para su archivo y análisis correspondiente del caso.

7. Seguimiento:

- Realizar un seguimiento del estado de salud del estudiante, brindándole el apoyo a la familia en el caso de ser necesario.
- Evaluar las condiciones del entorno escolar para prevenir futuros incidentes similares.

IV. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ENFERMEDAD

Normas Generales, en caso de Enfermedad

La situación de enfermedad de los estudiantes, será entendida en dos formas, con procedimientos de resguardo y apoyo diferenciados según corresponda:

1. Enfermedad estacional, con sintomatología como; fiebre, tos, congestión nasal, dolor (estomacal, de cabeza, oídos, por ejemplo), dificultad respiratoria, entre otras.
2. Enfermedad de base, crónica o afección preexistente, por ejemplo, diabetes, epilepsia, alergias (tópica, respiratoria, por ejemplo), entre otras.

1. Procedimiento de actuación frente a una enfermedad estacional.

1.1. Detección del estado de salud y procedimiento de atención:

De asistir un estudiante a clases y presente síntomas que afecten su permanencia en el colegio, se realizará el siguiente procedimiento de resguardo:

- Docente, asistente de aula, inspector de ciclo o cualquier funcionario que viere a un alumno/a con síntomas de enfermedad, lo acompañará a la sala de primeros auxilios de manera inmediata.
- En sala de primeros auxilios la TENS a cargo realizará el control visual y signos vitales con uso de los instrumentos correspondientes.
- A partir de estos informará al apoderado registrado en la base de datos, indicando el estado de salud del estudiante.
- Si la sintomatología detectada es de riesgo o evidencia un estado físico y anímico alterado, la TENS solicitará el retiro inmediato del colegio para el debido cuidado en su hogar o atención médica.

1.2. Activación del retiro del estudiante por estado de salud:

- El apoderado, deberá registrar el retiro de su pupilo en el Libro de Registro de Salida de los estudiantes, indicando el motivo por “salud” o “enfermedad”, el que se encuentra en Recepción.
- Recepcionista llamará a la TENS. TENS (o inspector de ciclo correspondiente si la sala de primeros auxilios tiene una alta demanda en ese minuto) llevará al estudiante a recepción y entregará de manera directa al estudiante a su apoderado, padre o madre.
- Si al apoderado se encuentra imposibilitado de asistir al Colegio y retirar a su hijo o hija, deberá enviar por correo electrónico a Inspectoría General, el nombre, número de cédula de identidad y relación con el alumno/a, de la persona autorizada a retirar la salida del estudiante.

1.3. Registro de la atención en la Sala de Primeros Auxilios:

La TENS documentará el estado de salud del estudiante en el formato establecido, incluyendo:

- Fecha, hora.

- Signos vitales.
- Observación general del estado de salud.
- Procedimiento realizado.

1.4. Normas generales sobre la atención de un estudiante:

- Todo estudiante que se encuentre con algún síntoma de enfermedad, deberá realizar reposo en su hogar, debiendo el apoderado informar en la plataforma correspondiente su ausencia por motivo de salud.
- Ningún funcionario del Colegio está autorizado para administrar a solicitud del estudiante o apoderado medicamentos de cualquier tipo.
- Frente a una situación excepcional de enfermedad, el apoderado deberá traer certificados médicos a la Coordinación respectiva que indique el uso adecuado del tratamiento y firmar autorización para la administración del medicamento al interior del Establecimiento.
- Adicionalmente, ante cualquier situación de enfermedad, se solicita que el apoderado tome las medidas de precaución necesarias para evitar posibles contagios dentro de nuestras instalaciones.
- En caso de ser necesario, se deberá hacer uso de mascarilla u otros elementos de protección.

2. Enfermedad de base, crónica o afección preexistente:

2.1 El apoderado es el responsable:

- De informar y/o entregar al Colegio, sobre la condición de salud de su hijo/a, presentando con respaldo físico la documentación médica del especialista tratante, en la que se indique:
- Diagnóstico.
- Tratamiento.
- Especificación de apoyos dentro de la jornada escolar: indicación de horarios de ingesta de medicamentos, indicación de procedimientos, síntomas de alerta, cuidados especiales, resguardos necesarios.
- De entregar de manera presencial los recursos y/o insumos necesarios medicamentos, insumos (jeringa, guantes u otro que se requiera), elementos de seguridad (banano para portar medicamento, por ejemplo) u otro que indique el especialista tratante.e autorizar el manejo básico al interior del Colegio según las indicaciones entregadas por el especialista tratante.

2.2. Procedimiento de entrega de la información y documentos de respaldo:

El apoderado, de manera presencial en reunión formal con el Profesor jefe, coordinador de ciclo, TENS y/o inspector de ciclo según corresponda.

2.3. Activación del Protocolo de acción de resguardo de la salud de estudiantes 2026 (Anexo 1):

Una vez realizada la reunión indicada el punto 2.2, será elaborado el documento Protocolo de Acción de Salud de Estudiantes 2026 (Anexo 1), con el detalle de la situación de enfermedad y acciones a realizar, con la firma de cada uno de los participantes de la elaboración del mismo.

2.4. Fortalecimiento, actualización/adecuación del Protocolo de acción de resguardo de la salud de estudiantes 2026:

- El apoderado informará cada año escolar al establecimiento toda indicación o ajuste que el médico tratante realice, esto es; cambio farmacológico, procedimiento u otro(s), para el correcto abordaje de la situación de salud de su hijo/hija.
- De igual forma, el establecimiento solicitará al apoderado información actualizada del estado de salud y tratamiento, si se observare en el estudiante que su estado de bienestar se vea afectado, física, psíquica y/o socioemocionalmente.

ANEXO 1
PROTOCOLO DE ACCIÓN DE SALUD DE ESTUDIANTE 2026

1. Información general del estudiante

- Nombre del estudiante:
- Curso:
- Rut:
- Fecha de nacimiento:
- Diagnóstico:
- Medicación habitual (nombre, dosis, horario):
- Contacto apoderado de emergencia:
- Indicación por médico tratante:

2. Objetivo

Garantizar la seguridad, bienestar e inclusión del estudiante durante la jornada escolar, previniendo riesgos y asegurando una respuesta rápida ante cualquier situación de emergencia durante la jornada escolar.

3. Seguimiento y cumplimiento de protocolo

Este protocolo es de cumplimiento para:

- Docentes (jefe y de asignaturas).
- Inspectoría / convivencia escolar.
- TENS / inspector de ciclo.

4. Responsables

Apoderado/a: Entregar indicaciones médicas actualizadas con el documento del especialista correspondiente, insumos necesarios y autorización para el manejo básico en el colegio.
Estudiante: Según su edad y autonomía, participar en el autocuidado.
Docente jefe / encargado: Coordinar la aplicación del protocolo.
Colegio: Resguardar la seguridad, permitir el autocontrol y actuar ante emergencias.

5. Signos de alerta:

_____
_____

6. Protocolo de emergencia:
Ante síntomas graves:

_____
_____

7. Medicación:

_____
_____

8. Resguardo y confidencialidad:

La condición de salud de la estudiante debe manejarse con respeto y confidencialidad.
Evitar exposiciones innecesarias frente a compañeros/as.

9. Actualización del protocolo:

- Actualizar el protocolo cada año escolar o ante cambios indicado en el tratamiento médico, con el debido respaldo de documentos del especialista tratante.
- Solicitar informes médicos actualizados cuando corresponda.

_____	_____
Nombre y firma del apoderado	TENS
_____	_____
Directora de Convivencia y Vida Escolar	Coordinación básica
_____	_____
Profesor jefe	Inspector de ciclo

Fecha: _____

ANEXO 12: PROTOCOLO DE ADMISIÓN COLEGIO BAUTISTA

I. CRITERIOS GENERALES

El presente protocolo tiene por finalidad establecer las directrices y procedimientos que rigen el proceso de admisión de estudiantes, conforme a la normativa educacional vigente. Su propósito es asegurar que tanto las familias postulantes como el Colegio cuenten con la información necesaria para tomar decisiones fundadas, resguardando la debida transparencia y equidad durante todo el proceso.

Se considera fundamental que los padres, madres y/o apoderados de los postulantes conozcan y comprendan el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento de Convivencia Educativa, documentos que orientan la labor formativa del Colegio Bautista de Temuco. Ambos están disponibles para su revisión en la página web institucional: www.colegiobautista.cl

Podrán postular al Colegio Bautista de Temuco todos los estudiantes que cumplan con los requisitos establecidos por el Ministerio de Educación para el ingreso a los niveles de Educación Parvularia, Enseñanza Básica y Enseñanza Media.

La lectura y comprensión del ideario institucional por parte del apoderado responsable es un paso indispensable antes de iniciar el proceso de postulación, ya que permite garantizar una adecuada adhesión a los principios y normas que guían la vida escolar de nuestra comunidad educativa.

Al momento de la convocatoria, el colegio informará:

- Número de vacantes ofrecidas en cada nivel;
- Criterios generales de admisión;
- Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados;
- Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar;
- Tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes;
- Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso, y
- Proyecto educativo del establecimiento.

II. PROCESO DE POSTULACIÓN

INSCRIPCIÓN

- El proceso de admisión se encuentra abierto todo el año y dependerá de la cantidad de vacantes que posea cada curso y de las condiciones particulares de cada nivel. Esta información estará disponible en la página web del Colegio www.colegiobautista.cl
- Los interesados deberán completar el formulario de postulación disponible en la página web del colegio
- Existen pagos asociados al proceso de postulación los que se publicarán año a año en la página WEB del colegio.

III. REQUISITOS PROCESO DE ADMISIÓN

El Colegio aceptará a los postulantes que cumplan los siguientes requisitos:

Niveles	***Edades mínimas de acuerdo al Decreto Exento Nº 1126 de 2017*:**
Pre-kínder	4 años cumplidos al 31 de marzo del 2027.
Kínder	5 años cumplidos al 31 de marzo del 2027.
1° Año Básico	6 años cumplidos al 31 de marzo del 2027.
Documentación Admisión Regular	
Certificados solicitados en ficha de postulación. - Certificado de Nacimiento. - Informe de Jardín Infantil o Escuela de Lenguaje (si procede).	
Documentación Admisión Especial	
Certificados solicitados en ficha de postulación. - Certificado de Nacimiento. - Informe de Jardín Infantil o Escuela de Lenguaje (si procede). - Certificado de diagnóstico Médico o de Discapacidad (obligatorio).	

Nivel:	***2° Enseñanza Básica a IV° Enseñanza Media***
Documentación Admisión Regular	
Certificados solicitados en ficha de postulación. - Certificado de Nacimiento. - Informe de Notas de los dos años anteriores al de postulación. - Informe de Personalidad. - Certificado de Salud (si aplica).	
Documentación Admisión Especial	

Certificados solicitados en ficha de postulación.

- Certificado de Nacimiento.
- Informe de Notas de los dos años anteriores al de postulación.
- Informe de Personalidad.
- Certificado de diagnóstico Médico o de Discapacidad (obligatorio).

Importante: El Informe de notas de los años anteriores a la postulación deberán contener un promedio general **igual o superior a 6,0.** En las asignaturas de Lenguaje, Matemática, Ciencias Naturales, Historia, Geografía y Ciencias Sociales e Inglés **como promedio notas mínimo: 5,5.**

IV. EVALUACIÓN

- Entregada la solicitud de postulación, revisados los documentos solicitados y aprobados estos, se le informará mediante correo electrónico, la fecha de entrevista con los padres y la evaluación al postulante.
- En el caso de que no haya vacante para el curso al cual se quiera postular, será opción del apoderado realizar de igual forma la postulación esperando que se genere una posible vacante una vez finalizado el proceso de admisión.
- La citación para asistir a la entrevista y evaluación de admisión se realizará a través del correo electrónico dando a conocer hora y día. Si en esta instancia el apoderado manifiesta que no podrá asistir, deberá esperar a que se le reasigne una nueva fecha dependiendo de la disponibilidad de los examinadores.
- Si los padres y/o el postulante no asisten a la entrevista y evaluación, sin dar previo aviso, se realizará la cancelación del proceso.
- La entrevista con los padres será realizada por profesionales del colegio.
- La evaluación a los postulantes, será anterior a la entrevista con los padres y será realizada por profesionales del colegio.
- Se evaluarán habilidades de acuerdo al nivel al cual postula cada estudiante.
- En el caso de los niveles de Educación Parvularia, aplica evaluación de Lenguaje y entrevista a los padres y el niño (a) postulante.
- Los postulantes desde 1º básico a IV medio deberán desarrollar una evaluación diagnóstica de matemática y lenguaje realizadas para cada nivel construida a partir del currículum nacional correspondiente a cada asignatura.

V. ADMISIÓN PARA POSTULANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES, PERMANENTES O TRANSITORIAS

El COLEGIO BAUTISTA DE TEMUCO, informa que no cuenta con un Proyecto de Integración Escolar (PIE), no obstante, a partir de lo dispuesto en la ley 20.544 el Colegio priorizará el 5% de los cupos disponibles para estudiantes con NEE o discapacidad, siempre y cuando presenten evaluaciones médicas o certificados de discapacidad dispuesto en el título II de la ley 20.422

Se entenderá como estudiante que presenta necesidades educativas especiales “cuando precisa ayudas y recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación” Asimismo, las necesidades educativas de carácter permanente se conceptualizan como “aquellas barreras para aprender y participar, diagnosticadas por profesionales competentes, que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios para asegurar su aprendizaje.

VI. CRITERIOS DE ADMISIÓN

Los postulantes para los distintos niveles de Pre-Kínder a Cuarto Medio serán incorporados de acuerdo con el número de vacantes ofrecidas por el Establecimiento y bajo el siguiente orden de criterios y de inscripción:

- Existencia de hermanos y hermanas que postulen o se encuentren matriculados en el mismo establecimiento.
- Ser hijo o hija de ex -estudiante del Colegio Bautista.
- La condición de hijo o hija de un funcionario permanente del Colegio Bautista.
- Nuevos postulantes. En caso de haber uno o más postulantes con igualdad de condiciones o que las vacantes disponibles sean menores al número de postulantes, se respetará el orden de inscripción.

VII. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

- Los resultados del proceso de admisión se comunicarán por escrito a través del correo electrónico a los padres o apoderados dentro de un plazo máximo de diez días terminada la entrevista y evaluación.
- En caso de ser aceptado, el apoderado deberá confirmar la matrícula dentro de los 5 días hábiles posteriores a la notificación.
- Los resultados obtenidos e informados no son apelables.

VIII. MATRÍCULA

Los estudiantes admitidos deberán formalizar su matrícula en las fechas que se indiquen, cumpliendo con los requisitos administrativos y el pago correspondiente.

Para formalizar la matrícula del año académico en que postuló, se realizará en el Departamento de Administración y Finanzas, los pasos son los siguientes:

- Debe acercarse al establecimiento, ingreso por calle Caupolicán °71, subsuelo del Edificio 1, Agnes Graham, a Oficina de Administración y Finanzas, allí deberá entregar cédula de identidad del tutor económico del estudiante.
- Recibir y firmar el contrato de prestación de servicio.
- Pagar cuota de incorporación y matrícula.
- Seleccionar la forma de pago de la escolaridad.

ANEXO 13. PROTOCOLO DE BECAS Y REBAJAS COLEGIO BAUTISTA

El presente Protocolo establece los requisitos, procedimientos, instrumentos y criterios con los cuales el Colegio Bautista Temuco otorga Becas y Rebajas en el cobro de aranceles.

I. BENEFICIARIOS DE BECAS

- Estudiantes cuyas familias enfrentan dificultades de carácter económico por diversos factores.
- Estudiantes hijos de Pastores Bautistas de la región.
- Un estudiante de cada establecimiento particular subvencionado de la Corporación Bautista, que haya sido seleccionado por su colegio en base a méritos claramente definidos.

II. REBAJAS

- Estudiantes cuyas familias tienen matriculados a tres hijos o más.
- Estudiantes hijos de algún miembro del personal del Colegio Bautista, dedicados a tiempo completo al trabajo en nuestra institución educativa.

III. BECAS

BECAS GENERALES O ECONÓMICAS:

Esta Beca es un beneficio que se otorga a aquellos estudiantes que postulen al proceso y que reúnan los requisitos exigidos.

1. La responsabilidad de distribución de los recursos económicos destinados a becas corresponde a la Comisión de Becas compuesta por Rectoría y Dirección de Administración y Finanzas, quienes determinarán el porcentaje de beca que se otorga a cada beneficiario(a), según el puntaje obtenido en el proceso de evaluación.
2. La postulación se llevará a cabo a través de nuestra plataforma de “becas” disponible en la web del colegio o accediendo directamente a becas.colegiobautista.cl,
3. El proceso de evaluación es realizado por profesional externa, responsable de la revisión, análisis y evaluación de los antecedentes proporcionados a través de la plataforma.
4. La beca aplica solo a escolaridad. No cubre derechos de incorporación o matrícula.
5. Toda información facilitada por padres y apoderados tendrá el carácter de confidencial. Solo tendrá acceso a esta información, la comisión de becas y encargada del proceso de revisión y evaluación.
6. Las postulaciones a becas son individuales, es decir, cada estudiante de un mismo grupo familiar debe cumplir con todos los requisitos exigidos para optar a una beca.
7. Toda postulación hecha con posterioridad a la fecha indicada, se rechazará por ser extemporánea. Sin excepción alguna.
8. La duración de la beca será de un (1) año académico, renovable hasta por una tercera oportunidad, siempre que las condiciones socioeconómicas del grupo familiar y las académicas del estudiante se mantengan. Esto no elimina la obligación de realizar el proceso de postulación en cada oportunidad.
9. La resolución de la comisión será informada a cada postulante independiente del resultado.
10. La adjudicación de una beca no es acumulable entre sí, ni con otros beneficios como; descuentos por pago anual anticipado de la escolaridad u otros.
11. La falta de algún documento solicitado en la plataforma que no sea debidamente justificado, es causal de inadmisibilidad.

IV. FONDO DESTINADO A BECAS:

El Colegio Bautista dispone de un monto fijo anual, el que es distribuido y asignado entre los beneficiarios de acuerdo a los siguientes porcentajes:

- Diez por ciento (10%)
- Quince por ciento (15%)
- Veinte por ciento (20%)

V. REQUISITOS DE POSTULACIÓN:

La postulación a becas sólo podrá ser efectuada por el apoderado (a) tutor económico del estudiante. Se exige antigüedad como estudiante regular por lo menos de tres (3) años consecutivos. Además, se definen los siguientes requisitos:

1. El estudiante deberá tener y mantener una nota promedio igual o superior a seis, coma cero (6,0). No deberá presentar promedio semestral insuficiente en una o más de una asignatura.
2. Al momento de la postulación, el comportamiento del estudiante deberá ser intachable, y deberá mantener dicho estado durante todo el periodo en que sea beneficiario de la beca. En ese sentido, la comisión realizará revisión periódica de la hoja de vida del estudiante, la que se verificará a través de un formulario. En caso de que el estudiante sea sancionado con la medida de "matrícula en observación o
3. condicional", siendo beneficiario de la beca, no podrá postular nuevamente a ésta al año siguiente.
4. En virtud de que para el Colegio Bautista es de vital importancia que los estudiantes den cuenta de los valores que imparte la asignatura de Educación Cristiana, el postulante deberá presentar excelentes calificaciones en dicha asignatura, es decir, Muy Bueno (MB) o Bueno (B).
5. La familia deberá mantener un historial de pago regular de la escolaridad durante todo el periodo académico en que sea postulante y luego beneficiario, es decir, no poseer deudas con el establecimiento. Para ello, deberá acreditar dicho cumplimiento.

VI. CAUSAL PÉRDIDA DE BECA:

- El estudiante obtiene nota promedio inferior a seis, coma cero (6,0).
- El Estudiante es sancionado con la medida de "matrícula en observación o condicional".
- Superar 3 períodos consecutivos en la obtención de la beca.
- El estudiante con calificación, Suficiente(S) o Insuficiente(I) en asignatura de Ed. Cristiana.
- La morosidad de 3 meses o más es causal de pérdida de este beneficio.
- En todos estos casos, la beca se podría mantener para el año en curso, pero se suspenderá para el próximo período de postulación.
- Solo se podrá otorgar becas a cuyos padres y apoderados, que no hayan interpuesto acciones legales en contra del Colegio Bautista y que, además, presenten un buen comportamiento financiero con el Establecimiento.

VII. BECA PARA HIJOS (AS) DE PASTORES BAUTISTAS

Esta beca corresponde a un monto de dinero fijo, determinado anualmente en su presupuesto por la Fundación Educacional Colegio Bautista Temuco como un fondo para ir en beneficio del financiamiento de la escolaridad de hijos de Pastores Bautistas afiliados a la Unión Regional de Pastores Bautistas de La Araucanía (URPAB Araucanía).

La Beca para hijos de Pastores Bautistas únicamente permitirá la financiación de escolaridad y en ningún caso podrá ser utilizada en otros conceptos tales como matrícula, cuota de incorporación o cualquier otro.

El fondo asignado año a año corresponde a una cifra única que deberá ser destinada:

- Al mantenimiento del mismo monto de beca para beneficiarios del año anterior;
- Al aumento del monto de beca para beneficiarios del año anterior y;
- Al otorgamiento de becas para nuevos beneficiarios.

VIII. REQUISITOS POSTULACIÓN:

1. El estudiante deberá someterse al proceso regular de admisión del Colegio Bautista vigente a la época de postulación, dando cumplimiento a las distintas etapas de éste y en las fechas establecidas para el mismo.
2. El estudiante deberá tener como promedio del año anterior una nota mínima de 5,5 (cinco, coma cinco)

3. Hoja de vida intachable al momento de la postulación por primera vez.
4. Ser hijo de Pastor Bautista afiliado a la URPAB Araucanía, con trabajo ministerial de tiempo completo.
5. Informe económico de URPAB por situación del pastor, padre del postulante.
6. El otorgamiento de esta beca en ningún caso supone la exención o liberación de los apoderados de las obligaciones que tienen los demás apoderados en orden a suscribir los respectivos contratos de prestación de servicio, pagarés, adscribir y cumplir todas las obligaciones que le impone la normativa interna del Colegio Bautista Temuco.

IX. REQUISITOS PARA MANTENER LA BECA:

- Mantener una nota promedio igual o superior a 5,5 (cinco, coma cinco).
- No tener promedio semestral insuficiente en una o más asignaturas.
- Mantener un comportamiento intachable en su hoja de vida.
- La aplicación de sanciones como matrícula condicional o en observación generarán automáticamente la pérdida del beneficio para el año siguiente.
- Mantener calificación Muy Bueno (MB) o Bueno (B) en la asignatura de Educación Cristiana.

X. CAUSALES DE PÉRDIDA BECA:

Sin perjuicio de que la causal de pérdida se origine antes del término del año escolar para el cual se asigne la Beca, esta pérdida del beneficio sólo se aplicará para el año siguiente, por las siguientes causales:

- No dar cumplimiento a los requisitos de mantención de la Beca.
- Expulsión del establecimiento.
- Pérdida de alguno de los requisitos de postulación (ej: cese de la calidad de Pastor afiliado a la URPAB Araucanía).

XI. BECAS CORPORACIÓN BAUTISTA

Un estudiante del establecimiento particular subvencionado perteneciente a la Corporación Educacional Bautista: Colegio Clara Brincefield, que haya logrado excelencia académica al concluir su enseñanza básica y que haya sido seleccionado por su colegio en base a méritos
claramente definidos, es decir, que haya manifestado una conducta intachable y que sean escogidos por el equipo directivo de sus establecimientos, podrá ser beneficiario de la beca quedando exento de pago de cuota de incorporación, matrícula y escolaridad.

XII. REQUISITOS MANTENCIÓN BECA:

1. El estudiante deberá tener y mantener una nota promedio igual o superior a seis, coma cero (6,0).
2. No tener promedio semestral insuficiente en una o más asignaturas.
3. Mantener un comportamiento intachable en su hoja de vida. La aplicación de sanciones como matrícula condicional o en observación generarán automáticamente la pérdida del beneficio para el año siguiente.
4. Mantener calificación Muy Bueno (MB) o Bueno (B) en la asignatura de Educación Cristiana.

XIII. CAUSALES DE PÉRDIDA BECA:

Sin perjuicio de que la causal de pérdida se origine antes del término del año escolar para el cual se asigne la Beca, esta pérdida del beneficio sólo se aplicará para el año siguiente, por las siguientes causales:

- No dar cumplimiento a los requisitos de mantención de la Beca.
- Expulsión del establecimiento.

- Pérdida de alguno de los requisitos de postulación.
- El apoderado (a) o tutor, no cumple con las exigencias establecidas en el reglamento.

XIV. REBAJAS:

PARA FAMILIA CON TRES O MÁS HIJOS:

- Para las familias que tienen matriculados a dos hijos (as), se les aplicará un 10% de rebaja a la escolaridad, al matricular al tercer hijo (a).
- Para las familias que tienen matriculados a tres hijos (as), se les aplicará un 15% de rebaja a la escolaridad, al matricular al cuarto hijo (a).

XV. CAUSALES DE PÉRDIDA BENEFICIO

- Por disminución en la cantidad de estudiantes regulares matriculados
- Por el atraso en 2 o más cuotas del arancel pactado. En este caso, el tercer mes pierde el beneficio por el resto del año en curso.

XVI. REBAJAS PARA HIJOS (AS) DE FUNCIONARIOS

CUOTA INCORPORACIÓN:

- Trabajadores sindicalizados y adscritos al C.C. 2026-2027: Hijos quedarán exentos de pago de la cuota de incorporación. Solo pueden acceder a este beneficio los trabajadores con contrato indefinido vigente.
- Los hijos de los funcionarios no adscritos al contrato-convenio colectivo sindical de trabajo, deberán pagar la cuota de incorporación al ingresar como estudiantes al colegio.
- En el artículo décimo séptimo del C.C. 2026-2027 se establece que el empleador podrá pactar beneficios de rebaja en la cuota de incorporación a trabajadores no sindicalizados, siempre y cuando no alcancen la exención concedida a los trabajadores que formen parte del Convenio Colectivo.

XVII. MATRÍCULA:

- Trabajadores adscritos C.C. 2026-2027: Hijos con promedio de notas igual o superior a 5,5 (EB y EM), obtendrán rebaja del 50% para matrícula 2024 y 2026. Este beneficio es incompatible con otra rebaja. Este beneficio es válido para trabajadores con contrato indefinido vigente.
- En el caso de hijos con NEE, no tendrán requisito de notas.
- Los estudiantes cuyo promedio de notas es inferior al promedio establecido en el Convenio Colectivo Vigente, deberán pagar el 100% de la matrícula.
- Los hijos de los funcionarios no adscritos al contrato-convenio colectivo sindical de trabajo, que tengan un promedio de notas igual o superior a cinco, coma cinco (5,5) para Enseñanza Básica y Media, recibirán una rebaja del 50% del valor a pagar por matrícula. Los estudiantes cuyo promedio de notas es inferior a cinco, coma cinco (5,5) deberán pagar el 100% de la matrícula.

XVIII. ESCOLARIDAD:

Los trabajadores sindicalizados y que estén adscritos al CC 2026-2027 tendrán el siguiente beneficio para los años 2026 y 2027:

- Por un hijo (a) matriculado en el colegio, 60% de rebaja de escolaridad.
- Por dos hijos (a) matriculados en el colegio, 70% de rebaja de escolaridad.
- Por tres hijos (as) matriculados en el colegio, 80% de rebaja de escolaridad.

Los funcionarios con contrato indefinido y una antigüedad de un año en el sindicato tendrán derecho a rebaja en la escolaridad el año 2027, siempre y cuando el estudiante tenga un promedio de notas igual o superior a 5,5 (EB y EM). El beneficio de rebaja está condicionado a la firma de autorización de descuento por planilla o el pago anticipado con tarjeta de crédito.

- Por un hijo (a) matriculado en el colegio, 60% de rebaja de escolaridad.
- Por dos hijos (a) matriculados en el colegio, 70% de rebaja de escolaridad.
- Por tres hijos (as) matriculados en el colegio, 80% de rebaja de escolaridad.

Los hijos de los funcionarios no adscritos al contrato-convenio colectivo sindical de trabajo, no sindicalizados y con contrato indefinido vigente, tienen los siguientes beneficios:

- Por un hijo (a) matriculado en el colegio, 50% de rebaja de escolaridad.
- Por dos hijos (a) matriculados en el colegio, 60% de rebaja de escolaridad.
- Por tres hijos (as) matriculados en el colegio, 70% de rebaja de escolaridad.

Estos beneficios serán excluyentes de cualquier otra rebaja que el funcionario pudiera adscribir.
Rebaja escolaridad especial: Fundación Educacional Colegio Bautista Temuco otorgará anualmente 3 cupos para los trabajadores sindicalizados que están adscritos al Contrato Colectivo 2026-2027, que se encuentren en el tramo de ingresos más bajos (inferior a $600.000 y considerando sueldo base más asignación de responsabilidad), quienes tendrán derecho a rebaja en la escolaridad 2026-2027 de un 80% por un hijo, en los diferentes niveles educativos.
Los estudiantes nuevos, que acceden por primera vez al beneficio de rebaja, deberán realizar su postulación al colegio a través de la vía normal de admisión, regulada por nuestro protocolo de admisión de estudiantes CBT.

XIX. REQUISITOS MANTENCIÓN REBAJA:

- El estudiante deberá tener y mantener una nota promedio igual o superior a cinco, coma cinco (5,5).
- No tener promedio semestral insuficiente en una o más asignaturas.
- Mantener un comportamiento intachable en su hoja de vida.
- La aplicación de sanciones como matrícula condicional o en observación generará automáticamente la pérdida del beneficio para el año siguiente.
- Mantener calificación Muy Bueno (MB) o Bueno (B) en la asignatura de Educación Cristiana.

XX. REBAJAS INTERCAMBIO ESTUDIANTIL

Se otorga descuentos en la colegiatura anual a estudiantes del Colegio Bautista de Temuco que participen en programas de intercambio académico en el extranjero, asegurando transparencia y equidad en el proceso. Esto se aplica a todos los estudiantes matriculados en el establecimiento que hayan sido aceptados oficialmente en un programa de intercambio internacional reconocido por el colegio.

Criterios para la aplicación del descuento

Según la duración del intercambio, se otorgarán los siguientes descuentos sobre la escolaridad anual:

- Intercambio igual o superior a 1 semestre académico:
  Se autoriza un 10% de descuento en la colegiatura anual.
- Intercambio igual o superior a 1 año académico:
  Se autoriza un 20% de descuento en la colegiatura anual.
- Intercambio inferior a 1 semestre académico:
  No se autoriza descuento.
- Intercambios fraccionados en dos semestres:
  Si el estudiante participa en un programa que considera meses del primer y segundo semestre, se sumará el total del período. Si este alcanza 5 meses o más, se aplicará el descuento definido para el semestre completo (10%).

Requisitos para acceder al beneficio

1. Carta de aceptación oficial del programa o institución extranjera.
2. Fechas exactas de inicio y término del intercambio.
3. Copia de pasaporte o documento que acredite el viaje del estudiante.
4. Compromiso firmado de informar oportunamente el retorno al colegio.

ANEXO 14: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

El siguiente protocolo regula las salidas pedagógicas, se entenderá por ésta: al conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen, dentro del territorio nacional, grupos de alumnos del Colegio Bautista, con el objetivo de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales.

CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS.
Para todas las salidas pedagógicas que planifique, organice y realice cursos y/o grupos de alumnos del Colegio Bautista se considerará resguardar los siguientes aspectos:

- Velar que el viaje de estudio se encuentre organizado y con un fin educativo.
- Resguardar que el viaje de estudio cuente con el financiamiento necesario.
- Revisar que la empresa de transporte cuente con todas las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes y exigidos por el Ministerio de Transporte.
- Revisar que todos los alumnos que participan cuentan con la autorización escrita de los padres y/o apoderados.
- Contar con protocolo de acción en caso de accidentes.

I. REQUISITOS PARA REALIZAR UNA SALIDA PEDAGÓGICA.

El Profesor(a) a cargo de la actividad, debe tener una autorización escrita de cada uno de los padres y/o apoderados de los estudiantes. La autorización firmada debe ser recepcionada por el docente con 24 hrs. de anticipación. La documentación se entregará a la Directora de Convivencia y Vida Escolar con el mismo plazo anterior (Anexo 1).
No serán aceptadas autorizaciones vía telefónica o por otro medio que no sea la autorización oficial del establecimiento.

El profesor/a deberá completar el formato de planificación de proyectos en el cual irá explicitado la descripción y el objetivo de este, enviándolo con 48 hrs. de anticipación a su Facilitador/a el cual hará llegar al Gestor/a Pedagógica (Anexo 2).
El estudiante debe contar con condiciones de salud favorables, al momento de la salida.

II. DISPOSICIONES GENERALES.

a) Del comportamiento del estudiante:

- Los estudiantes se comprometen a respetar, en todo momento, las indicaciones de los profesores acompañantes y las normas del Proyecto.
- Es obligación de los alumnos respetar estrictamente los horarios programados para la realización de visitas y actividades.
- Los participantes serán responsables de sus gastos personales y también responsables individuales por cualquier daño a la propiedad que puedan ocasionar, sobre lo cual deberán responder conforme a lo establecido en las bases del proyecto.
- Los profesores acompañantes tendrán facultades para aplicar todas las medidas disciplinarias contenidas en el Reglamento de Convivencia del Colegio Bautista de Temuco.
- Si la falta es grave, amerite condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión, esta medida será definida, según el procedimiento y consideraciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Educativa.

b) De los padres y apoderados:

- Los padres y/o apoderados tienen la obligación de enviar la autorización escrita y firmada al Profesor jefe y/o de asignatura con 24 hrs. de anticipación.

- **No serán aceptadas autorizaciones vía telefónica o por otro medio que no sea la autorización oficial del establecimiento.**
- Es obligación de los padres y/o apoderados, informar, de manera formal, cualquier condición de salud de los hijos, o sí toma algún medicamento que sea transportado por él. Esto último, es de exclusiva responsabilidad de las familias y debe ser entregado a través de un certificado emitido por los médicos tratantes, al o los organizadores del proyecto.
- Es importante que las familias promuevan conductas apropiadas de respeto y responsabilidad, tal como lo refuerza el Colegio. Por lo tanto, durante su participación en el proyecto o posterior a ello, se desliga al colegio de toda responsabilidad.
- Los apoderados participantes que por necesidad del proyecto deban asistir, deben regirse por los lineamientos que se entregan, por el Reglamento de Convivencia Educativa del Colegio Bautista de Temuco, además de ser colaboradores de los profesores acompañantes.
- Los apoderados que asistan al proyecto, deberán participar de reuniones de coordinación previas a la salida siempre y cuando sean convocados por los organizadores.

c) Durante el viaje:

- Los profesores acompañantes, entregarán un reporte en las noches a las familias, contando la experiencia del día.
- Todos quienes participen del Programa van en representación del Colegio Bautista de Temuco, por lo que deben tener actitudes y comportamiento acorde a los valores institucionales.
- Ser responsables y comprometidos en participar de todas las actividades del programa al que se suscribieron.

d) De las fechas y estadía:

Las fechas y duración del viaje será de decisión de Rectoría, pudiendo hacerse a fines del año lectivo, vacaciones de invierno y/o verano, de modo que afecte lo menos posible las actividades académicas. El lugar de estadía para los estudiantes, funcionarios y/o padres durante el viaje, será un aspecto gestionado desde la Institución con la cual se presenta el convenio y debido programa de visita.

Nota: El presente documento puede estar sujeto a modificaciones por parte del Colegio. Del mismo modo, las situaciones no contempladas serán analizadas por los encargados pertinentes, informando a Rectoría y entregando respuesta oportuna a la Comunidad Educativa.

ANEXO 1

AUTORIZACIÓN SALIDA A TERRENO.

Estimado Padre y/ apoderado:

En el marco de la efeméride……. del curso……., su pupilo ha sido invitado para asistir a la siguiente actividad: ……
Dicha actividad se realizará el día……. en el horario de……
Lugar……
Los estudiantes irán acompañados por los siguientes profesores: .....:.....
En esta salida, su pupilo requiere enviar la autorización de la sección que se presenta a continuación, con los datos solicitados de su hijo(a), impresa con su firma a la profesora jefe.

_____
Cristina S. Rebolledo González
Directora de Convivencia y Vida Escolar

Temuco, ……de ……

…….....

(CORTAR Y DEVOLVER FIRMADO)

AUTORIZACIÓN SALIDA A TERRENO

Cristina Rebolledo
Directora de Convivencia y Vida Escolar
Presente

He recibido y tomado nota de la presente y autorizo al o la estudiante _____
_____ del curso _____ a participar de la salida terreno: _____, según los lineamientos dados por la institución.

El traslado se realizará (especificar tipo de movilización) _____
Saludos cordiales.

_____ _____
Nombre Apoderado Firma Apoderado

Fecha: _____ de 202___.

ANEXO 2

PAUTA DE SALIDA A TERRENO Y/O ACTIVIDADES ESPECIALES.

I. Identificaciones:

Nombre proyecto o unidad	
Curso o nivel:	
N° de estudiantes:	
Docente(s) responsable (s):	
Acompañantes:	
Disciplina o área de estudio:	
Lugar de la salida a terreno:	
Fecha:	
Hora de salida:	
Hora de llegada:	
Movilización:	
Objetivos de aprendizaje (OA)	
Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT)	
Descripción de la actividad:	
Materiales:	
Evaluación de la actividad:	

_____

Nombre y firma docente responsable

ANEXO 15: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN LEY N° 21.128 "AULA SEGURA"

OBJETIVO

El presente protocolo tiene por objeto regular el procedimiento que deberá seguir el Colegio Bautista de Temuco frente a hechos que constituyan conductas graves o gravísimas que afecten gravemente la Convivencia Educativa, conforme a la Ley N.° 21.128 (Ley Aula Segura), resguardando la seguridad de la comunidad educativa y garantizando el debido proceso del estudiante involucrado.

MARCO NORMATIVO

El presente protocolo se fundamenta en:

- Ley General de Educación.
- Ley N.° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley N.° 21.128 (Aula Segura).
- Circulares e instrucciones de la Superintendencia de Educación.
- Reglamento Interno y de Convivencia Educativa del Colegio Bautista de Temuco.

Toda referencia legal al cargo de "Director" deberá entenderse, para efectos del presente Reglamento, referida al **Rector del Colegio Bautista de Temuco**.

I. CONDUCTAS QUE AFECTAN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

Se entenderá que afectan gravemente la Convivencia Educativa aquellos actos cometidos por cualquier integrante de la comunidad educativa, estudiantes, funcionarios, docentes, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados, que provoquen daño a la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en el establecimiento.

Entre otras, constituyen conductas de especial gravedad:

a) Agresiones de carácter sexual.
b) Agresiones físicas que produzcan lesiones.
c) Uso, porte, posesión o tenencia de armas de cualquier naturaleza.
d) Uso, porte, posesión o tenencia de artefactos incendiarios o explosivos.
e) Amenazas que comprometan la seguridad de personas o dependencias del establecimiento.
f) Daños intencionales a la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.
g) Toda conducta grave o gravísima establecida en el Reglamento Interno cuya sanción pueda corresponder a expulsión o cancelación de matrícula.

II. INICIO DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

Tomado conocimiento de una conducta contemplada en el artículo precedente, el Rector iniciará inmediatamente un procedimiento sancionatorio destinado a esclarecer los hechos y determinar las responsabilidades correspondientes.

La investigación podrá iniciarse por:

- Denuncia.
- Informe de un funcionario.
- Constatación directa de los hechos.
- Antecedentes aportados por autoridades competentes.

III. MEDIDA CAUTELAR DE SUSPENSIÓN

Cuando la gravedad de los hechos lo amerite y éstos puedan dar lugar a una sanción de expulsión o cancelación de matrícula, el Rector podrá decretar la suspensión inmediata del estudiante como medida cautelar mientras dure el procedimiento de investigación.

La medida tendrá como finalidad resguardar la seguridad de la comunidad educativa y el adecuado desarrollo de la investigación.
La suspensión cautelar no constituye una sanción disciplinaria.

IV. NOTIFICACIÓN
La resolución que disponga la suspensión cautelar deberá notificarse por escrito al estudiante y a su madre, padre o apoderado.
La notificación contendrá:

- Hechos investigados.
- Fundamentos de la medida.
- Derechos del estudiante.
- Plazo del procedimiento.
- Posibilidad de presentar descargos y pruebas.
- Derecho a solicitar reconsideración.

V. INVESTIGACIÓN
La investigación será dirigida por el Rector, quien podrá delegar la recopilación de antecedentes en la Dirección de Convivencia y Vida Escolar u otro profesional designado para tal efecto.
Durante la investigación podrán realizarse, entre otras actuaciones:

- entrevistas;
- recepción de declaraciones;
- revisión de registros audiovisuales;
- recopilación de informes;
- levantamiento de evidencia material;
- solicitud de antecedentes a organismos externos cuando corresponda.

VI. GARANTÍAS DEL DEBIDO PROCESO
Durante todo el procedimiento se garantizará:

- Presunción de inocencia;
- Imparcialidad;
- Derecho a ser oído;
- Bilateralidad de la audiencia;
- Derecho a presentar pruebas y descargos;
- Resolución fundada;
- Proporcionalidad de la medida disciplinaria.

VII. PLAZOS
Cuando se haya decretado suspensión cautelar, el procedimiento deberá resolverse dentro del plazo máximo de **diez (10) días hábiles**, contados desde la notificación de dicha medida.
Excepcionalmente, cuando existan diligencias imprescindibles pendientes por causas no imputables al establecimiento, el Colegio actuará conforme a la normativa vigente y a las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Educación.

VIII. RESOLUCIÓN
Concluida la investigación, el Rector dictará una resolución fundada que podrá:

- absolver al estudiante;
- aplicar medidas pedagógicas o disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno;
- aplicar la sanción de expulsión;

- disponer la cancelación de matrícula cuando corresponda.

La resolución deberá expresar claramente los hechos acreditados, las normas infringidas y la fundamentación jurídica y pedagógica de la decisión.

IX. RECONSIDERACIÓN

Contra la resolución que imponga expulsión o cancelación de matrícula podrá solicitar reconsideración dentro del plazo de **cinco (5) días hábiles** contados desde su notificación.

La solicitud deberá presentarse por escrito ante el Rector.

Antes de resolver, el Rector consultará al Consejo de Profesores, el cual emitirá un pronunciamiento escrito que será considerado al adoptar la decisión definitiva.

Mientras se tramite la reconsideración, podrá mantenerse vigente la suspensión cautelar conforme a la Ley N.° 21.128.

X. REGISTRO DEL PROCEDIMIENTO

Toda actuación desarrollada durante el procedimiento deberá quedar incorporada al expediente respectivo, incluyendo:

- denuncia o informe inicial;
- entrevistas;
- declaraciones;
- informes técnicos;
- evidencias recopiladas;
- notificaciones;
- resolución;
- pronunciamiento del Consejo de Profesores;
- solicitud de reconsideración y resolución definitiva.

Los antecedentes serán custodiados por la Dirección de Convivencia y Vida Escolar, resguardando la confidencialidad de la información.

XI. PRINCIPIOS DE APLICACIÓN

La aplicación del presente protocolo se sustentará en los siguientes principios:

- interés superior del niño, niña y adolescente;
- derecho a la educación;
- protección de la integridad física y psicológica;
- debido proceso;
- proporcionalidad;
- celeridad;
- imparcialidad;
- confidencialidad;
- responsabilidad institucional;
- promoción de una Convivencia Educativa segura y respetuosa.

XII. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

1. Recepción de denuncia o conocimiento del hecho.
2. Evaluación inicial por Rector.
3. Inicio del procedimiento sancionatorio.
4. Determinación de suspensión cautelar (si corresponde).
5. Notificación escrita al estudiante y apoderado.
6. Investigación y recopilación de antecedentes.
7. Descargos y presentación de pruebas por el estudiante.

8. Resolución fundada del Rector (máximo 10 días hábiles).
9. Reconsideración (5 días hábiles), si procede.
10. Consulta escrita al Consejo de Profesores.
11. Resolución definitiva.
12. Ejecución de la medida y archivo del expediente.

ANEXO 16: PROTOCOLO REGULACIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL CBT. LEY 21.801

1. IDENTIFICACIÓN

- Nombre del documento: Protocolo para la regulación de dispositivos móviles al interior del establecimiento educacional.
- Ámbito de aplicación: Niveles de Educación de Párvulos, Educación Básica y Educación Media, apoderados y funcionarios del Colegio.
- Alcance de la medida para los estudiantes: durante su permanencia en el Colegio, esto quiere decir, durante la jornada escolar que incluye; devocional, horas de clases, recreos, colación/almuerzo, horarios de espera en el establecimiento, incluyendo periodo ACLE. Así también, durante las salidas pedagógicas, retiros, entre otros.
- Responsables: Dirección de Convivencia y Vida Educativa, Gestora de Convivencia Educativa, Coordinadores de Ciclos (párvulos, básica y media), Profesor/a Jefe, Profesores de Asignatura, Inspectores de Ciclo.
- Órgano asesor: Comité de Convivencia Educativa.
- Documento asociado: Reglamento de Convivencia Educativa (R.I.C.E.), Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.), Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad (R.O.H.S.).

2. FUNDAMENTACIÓN Y MARCO NORMATIVO

2.1. Fundamentación.

Contexto actual del uso, oportunidades, riesgos y mediación de los elementos móviles en niños, niñas y adolescentes emanado desde las orientaciones del Ministerio de Educación.

- **Características del uso de dispositivos.**

"En Chile, un 87% de niños, niñas y estudiantes poseen un teléfono celular propio con acceso a internet y la edad promedio a la que lo obtienen es a los 8,9 años [11]. Si se analiza la tenencia de celular según rangos etarios, se puede observar que esta aumenta con la edad: entre los 8 y 12 años un 81% de niños, niñas y estudiantes tiene un dispositivo propio, lo que aumenta a un 94% en el rango etario de 14 a 17 años [12].

Por lo tanto, no es sorpresa que este sea el dispositivo por el que mayoritariamente acceden a internet, conectándose todos o casi todos los días. El tiempo que pasan conectados varía con la edad, siendo más de 4 horas al día en el grupo entre 13 a 17 años, en comparación con el grupo de 8 a 12 años, que pasan conectados entre 2 a 4 horas al día".

- **Oportunidades.**

"Este uso se enfoca principalmente en acceder a plataformas y aplicaciones relacionadas con actividades de comunicación, entretención y aprendizaje "informal" y socialización. En consecuencia, las actividades que más realizan en línea son: ver videos, buscar información sobre temas que les interesan, ver series y/o películas, ver tutoriales que les enseñan a hacer cosas que les gustan y jugar en línea.

Sin embargo, dentro de los usos que niños, niñas y estudiantes dan a los dispositivos móviles y a internet, también se encuentran los usos pedagógicos, siendo común que sus docentes les soliciten usar internet al menos una vez al mes, para actividades como buscar información, enviar tareas y trabajos, revisar videos para estudiar los contenidos vistos en clases, elaborar documentos compartidos con otros compañeros o compañeras y revisar tareas, trabajos o pruebas en una plataforma.

---

[11] *[1]* UNICEF-MINEDUC (2023). Kids Online Chile 2022. La relación de niños, niñas y adolescentes, con el mundo digital. Disponible en https://ciudadaniadigital.mineduc. cl/recurso/kids-online-chile-2022-la-relacion-de-ninos-ninas-y-adolescentes-conel-mundo-digital/

[12] [2] Fundación VTR, CRITERIA (2023). Radiografía Digital 2022. Disponible en https://fundacionvtr.cl/convive-digital

Como ilustran los usos presentados, los celulares y dispositivos móviles pueden ser una herramienta que otorgue oportunidades a niños, niñas y estudiantes para fomentar el aprendizaje tanto formal como informal, la creatividad y la socialización. A la vez, su uso puede constituir una fuente de riesgos. En este ámbito, es importante establecer que las oportunidades y los riesgos asociados a la participación de los niños, niñas y estudiantes en el entorno digital varían en función de su edad y su fase de desarrollo. II. Orientaciones para la regulación del uso de celulares y otros dispositivos móviles en establecimientos educacionales 7 Es importante profundizar, desde lo que dice la evidencia, qué está en juego al abordar el uso de dispositivos móviles en niños, niñas y estudiantes. En su último informe sobre tecnología digital, "¿Cómo es la vida en la era digital?", la OCDE (2019) refuerza que las tecnologías digitales pueden ayudar a vivir mejor, pero que requieren de habilidades técnicas, emocionales y sociales para conciliar la vida digital y la real de una manera equilibrada, así como para afrontar las dificultades psicológicas y otros riesgos asociados al uso indebido de las tecnologías digitales de la información [13]".

- **Riesgos.**

"En cuanto a los riesgos más generales, el uso excesivo del celular y otros dispositivos móviles puede desencadenar un uso problemático, el cual se da cuando hay un comportamiento sin control respecto al uso de estos dispositivos y que podría ocasionar consecuencias negativas en la vida cotidiana [14]. La Organización Mundial de la Salud (OMS) asocia el uso excesivo de pantallas con problemas de sueño, lo que afectaría el desarrollo neurológico de niñas, niños y adolescentes [15]. Un estudio realizado en niñas y niños parvularios concluye que el aumento del uso de pantallas se asocia con dificultades en la atención [16][6]. Otro estudio, realizado en Chile en niñas y niños de 5 años, muestra que luego de la pandemia redujeron su tiempo de actividad física de 3,6 a 2,8 horas, y aumentaron su tiempo de uso de pantallas [17]. Este aumento del uso de pantallas de dispositivos móviles y televisión puede provocar una actitud sedentaria, que llevaría a otros riesgos de salud asociados.

Por otro lado, el uso de dispositivos móviles e internet expone a niños, niñas y estudiantes a riesgos relacionados con la ciberseguridad y el resguardo de su privacidad, ya que al navegar o utilizar plataformas y aplicaciones entregan información personal, que puede ser utilizada con fines comerciales, para cometer delitos como suplantación de identidad, o hackeos de contraseñas y cuentas para cometer robos y estafas.

Otros riesgos son aquellos asociados a la convivencia digital; por internet y las redes sociales se pueden dar formas de interacción que exponen a niños, niñas y estudiantes a conductas de terceros que atentan contra sus derechos y dignidad. Uno de cada tres menores declara haber sufrido un trato ofensivo mediante internet, el que, si es sistemático, podría configurarse como un ciberacoso. Otras conductas de riesgo son el sexting (envío de contenido íntimo) y el grooming (conducta de una persona adulta que realiza acciones deliberadas para establecer lazos de amistad con un menor de edad en Internet, con el objetivo de obtener una satisfacción sexual).

---

[13] [3] OCDE (2019). How's Life in the Digital Age? Opportunities and Risks of the Digital Transformation for People's Well-being. https://doi.org/10.1787/9789264311800-en

[14] [4] Fisher-Grote L, Kothgassner O.D., Felnhofer, A. (2019). Risk factors for problematic smartphone use in children and adolescents: a review of existing literature. ;33(4):179- 190. https://doi.org/10.1007/s40211-019-00319-8

[15] [5] Arrieta, I., Soto Ramirez, P., Alarcón, S. López, M.J., & Narea, M. (2022). Efectos de las pantallas en niños y niñas menores de cinco años: Orientaciones dirigidas a padres y madres para su uso (Prácticas para Justicia Educacional, Nº19). Santiago: Centro de Justicia Educacional. Disponible en https://centrojusticiaeducacional.uc.cl/wpcontent/uploads/2023/04/PRACTICAS-n%C2%B019-linea-5.pdf

[16] [6] Tamana, S., Ezeugwu, V., Chikuma, J., Lefebvre, D., Azad, M., Moraes, T., Subbarao, P., Becker, A., Turvey, S., Sears, M., Dick, B., Carson, V., Rasmussen, C., CHILD study Investigators, Pei, J., & Mandhane P. (2019). Screen-time is associated with inattention problems in preschoolers: results from the child birth cohort study. Plos One, 14(4). https://doi.org/10.1371/journal.pone.0213995

[17] [7] Aguilar-Farías, N., Toledo-Vargas, M., Miranda, S., Cortinez-O'Ryan, A., Cristi, C., Rodríguez-Rodríguez, F., Matirno-Fuentealba, P., Okely, A., & Del Pozo, B. (2021). Sociodemographic predictors of changes in physical activity, screen time, and sleep among toddlers and preschoolers in Chile during the COVID-19 Pandemic. International Journal of Enviromental Research and Public Health, 18. https://doi.org/10.3390/ijerph18010176

Además, el mismo contenido presente en internet y aplicaciones puede ser de riesgo para menores de edad, ya que se puede encontrar contenido violento, sexual explícito, discriminatorio y de promoción de conductas de riesgo para la salud; en este ámbito, un 30% de niños, niñas y estudiantes ha visto contenido discriminatorio o violento, o han visitado páginas que publican contenidos relacionados con el uso de drogas o que promueven prácticas asociadas a trastornos de la conducta alimentaria."

El presente protocolo regula la prohibición del uso de teléfonos celulares y otros dispositivos móviles durante actividades pedagógicas, con un enfoque preventivo, formativo y de resguardo de derechos.
Su finalidad es fortalecer las condiciones de aprendizaje, mejorar el clima de aula y prevenir conflictos asociados a distracciones, grabaciones no consentidas, hostigamiento y violencia digital, entre otros riesgos.

2.2. Base normativa de referencia.

- Ley N° 20.370, Ley General de Educación (LGE): derechos y deberes de la comunidad educativa y obligación de contar con normas de convivencia en el establecimiento.
- Ley N° 20.536 sobre violencia escolar: exige incorporar medidas y procedimientos en el reglamento interno para prevenir y abordar conflictos, resguardando el debido proceso.
- Superintendencia de Educación: Circular aprobada por Resolución Exenta N° 482 (2018) sobre Reglamentos Internos (criterios de proporcionalidad, medidas formativas, procedimientos y registros).
- Ministerio de Educación (MINEDUC): Orientaciones para la regulación del uso de celulares y otros dispositivos móviles en establecimientos educacionales (2024).
- Ley N° 19.628 sobre protección de la vida privada y datos personales (y normativa complementaria): resguardo de privacidad; prohibición de revisar contenidos del dispositivo por personal del establecimiento.
- Ley N° 21.430 sobre garantías y protección integral de derechos de la niñez y adolescencia: enfoque de derechos, interés superior y autonomía progresiva.
- Ley 21.801 que modifica la Ley Nº 20.370, General de Educación, con el objeto de prohibir y regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales. Febrero 2026.
- Orientaciones para la regulación del uso de celulares y otros dispositivos móviles en establecimientos educacionales. Febrero 2026.

3. OBJETIVOS

- Mejorar el clima de aula, la atención y el aprendizaje, minimizando interrupciones durante actividades pedagógicas.
- Prevenir conflictos y violencia digital (ciberacoso, grabaciones no consentidas, difusión de contenido, humillaciones, exposición a contenido inapropiado).
- Proteger la privacidad, la honra e información sensible de estudiantes, funcionarios y familias.

4. DEFINICIONES A CONSIDERAR

- Dispositivo: móvil teléfono celular/smartphone, cualquier equipo personal con conexión a internet y/o cámara incluye smartwatch/momo o similar con mensajería, audífonos, Tablet, notebook, mp3, mp4 o similares.
- Uso: encender, manipular, revisar pantalla, grabar, fotografiar, llamar, mensajear, jugar, usar redes sociales o audífonos.
- Actividades pedagógicas: clases, evaluaciones, actos, ceremonias, talleres y cualquier instancia formativa dirigida por docentes o asistentes de la educación.
- Recreo: tiempo no lectivo dentro de la jornada, destinado a descanso y convivencia, bajo supervisión del establecimiento.
- ACLE: Actividad Curricular de Libre Elección, posterior a la jornada escolar.
- Fines pedagógicos alumnos: se entiende por todo acto en el que el estudiante deberá utilizar un dispositivo para realizar actividades académicas: Evaluaciones jornada DÍA académico y/o socioemocional. Estas serán debidamente

informadas con antelación al estudiante presencialmente por su Profesor jefe o de asignatura según corresponda. Y al apoderado, a través de la aplicación Appoderado y del Plan semanal, regulado en el Reglamento de Evaluación, Promoción y Calificación.

- Fines pedagógicos y/o administrativos adultos: se entiende por todo acto en el que el colaborador utiliza el dispositivo para: registro de asistencia, anotaciones en la hoja de vida, registro asistencia laboral, situaciones de emergencia, retiro de estudiantes, por ejemplo.

5. REGLA GENERAL Y CONDICIONES DE PORTACIÓN

5.1. Regla general.

"Dado que los adultos son el principal modelo educativo de los niños, niñas y estudiantes, es importante determinar también los comportamientos esperados para las y los docentes, directivos, asistentes de la educación y demás miembros de la comunidad educativa durante la jornada escolar y las actividades formales del establecimiento [18]".

La regulación del uso de dispositivos celulares y electrónicos durante la jornada escolar se sustenta, entre otros principios, en el rol formativo que cumplen los adultos dentro de la comunidad educativa. Docentes, asistentes de la educación, directivos y otros funcionarios no solo ejercen funciones pedagógicas y administrativas, sino que también constituyen referentes conductuales permanentes para los y las estudiantes.

En este sentido, la normativa reconoce que las prácticas y actitudes de los adultos influyen directamente en la adquisición de hábitos, normas y valores por parte del estudiantado. El uso responsable, acotado y pertinente de dispositivos electrónicos por parte de los adultos refuerza de manera concreta los aprendizajes asociados a la autorregulación, el respeto por las normas comunes, la convivencia responsable y el uso adecuado de la tecnología.

Asimismo, el principio de coherencia normativa y educativa establece que las normas institucionales deben ser aplicadas de manera consistente por todos los integrantes de la comunidad escolar, evitando mensajes contradictorios que debiliten su sentido formativo. En consecuencia, los adultos funcionarios, padres, apoderados y/o tutor legal, están llamados a resguardar y modelar el cumplimiento de esta regulación, utilizando dispositivos electrónicos exclusivamente para fines pedagógicos, laborales o situaciones debidamente justificadas, y evitando su uso personal durante los espacios de interacción educativa directa con estudiantes al interior del establecimiento.

De este modo, la normativa no solo regula conductas, sino que promueve una cultura institucional basada en el ejemplo, la responsabilidad y el compromiso con el proceso educativo, reconociendo que el modelamiento adulto es un elemento clave en la formación integral de los y las estudiantes.

5.2. Condiciones de portación.

5.2.1 Regulación de los miembros de la comunidad educativa.

- Para los **estudiantes está restringido el uso** de celulares, Tablet, relojes inteligentes u otros dispositivos con funciones similares, durante la permanencia al interior del establecimiento educacional en su jornada escolar, almuerzo y ACLE.
- A los **funcionarios**, está restringido el uso durante su jornada laboral, a excepción de: registrar su asistencia laboral, firma digital libro de clases, en la sala de profesores y/o comunidades de aprendizaje, llamados/mensajes de emergencia familiar o propios del ámbito laboral.
- En relación a los **padres, apoderados y/o tutores legales** que se encuentren al interior del Colegio, está restringido. Se espera su regulación en el uso exclusivo, por motivo de presentación de su hijo o hija, para grabar o fotografiar en actividades escolares dentro del establecimiento.

5.2.2. Espacios y momentos con prohibición.

- Sala de clases (todas las asignaturas).

[18] https://www.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/19/2024/03/Orientaciones-para-el-uso-del-celular-y-otros-dispositivos.pdf

- Cultos, asambleas, reuniones, entrevistas, entre otros.
- Actos, ceremonias y actividades institucionales.
- Evaluaciones y pruebas (incluye interrogaciones, controles, exámenes y evaluaciones diagnósticas).
- Recreos.
- Capilla, aula magna, recepción, centro de retiros.
- Laboratorios, gimnasios.
- Biblioteca y salas de estudio.
- Casino y cafetería.
- Talleres/ACLE u otras actividades formativas durante su desarrollo.
- Cierre de la jornada escolar, salida ACLE.
- Baños y/o camarines.
- Pasillos y patios.
- Áreas verdes.

5.3. Excepciones autorizadas de uso de dispositivos.

Se permite el uso solo en las siguientes situaciones, con autorización y supervisión cuando corresponda:

Estudiantes:

- Uso pedagógico planificado por Dirección Académica: cuando es requerido de 7° básico a IV medio, para el desarrollo de: evaluaciones del Ministerio de Educación D.I.A, ensayos digitales PAES, aplicación de encuestas a nivel nacional de entidades estatales, por ejemplo, SENDA y/o por necesidad idiomática con estudiantes extranjeros.
- Razones de salud o necesidades educativas (NEE): previa solicitud formal de uso, con el debido respaldo del especialista externo (médico tratante, psiquiatra o neurólogo según corresponda) a Directora de Convivencia y Vida Educativa por motivo de salud y la Educadora Diferencial por razón de NEE, quienes realizarán la revisión en conjunto con el coordinador, gestor pedagógico o quien corresponda resolviendo la solicitud realizada por el apoderado, pudiendo existir la posibilidad de contactar al especialista tratante para recabar detalles necesarios para la aplicación de la excepción.
- Seguridad Personal: solicitud fundada de padre o apoderado por razones de seguridad a Directora de Convivencia y Vida Educativa quien realizará la revisión en conjunto con el coordinador, gestor pedagógico o quien corresponda resolviendo la solicitud realizada.
- Emergencias: en situaciones de catástrofe o emergencia.
- En momentos de salida de la jornada escolar, y sólo por motivo de seguridad, en cuanto al resguardo y control parental en la comunicación con su madre, padre y/o apoderado al retirarse de las dependencias del establecimiento.

Funcionarios:

Frente a situaciones o condiciones familiares especiales, por ejemplo;

- Control de índices de salud por ejemplo monitoreo glucémico.
- Hijo(s) con NEE.
- Resguardo y/o dependencia de un familiar bajo su cuidado personal con motivo de enfermedad crónica, accidente, operación, adulto mayor, por ejemplo. El o la colaboradora debe ser informado con el respaldo correspondiente a su jefatura directa, quien remitirá la información a RRHH, Rectoría y Directora de Convivencia y Vida Educativa.

6. ROLES Y RESPONSABILIDADES FRENTE A LA NORMATIVA

Directora de Convivencia y Vida Educativa:

- Aprueba, difunde y asegura coherencia con el Reglamento de Convivencia Educativa y Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, resuelve excepciones no previstas.

- Lidera acciones de prevención y formación en ciudadanía digital.

Directora de Convivencia y Vida Educativa y/o Coordinación de Ciclo:

- Custodia dispositivos retirados.
- Administra actas de entrevista a apoderados y/o estudiantes.
- Realiza devolución del dispositivo y/o citaciones en caso de incumplimiento del protocolo y compromisos.
- Aplica medidas formativas y/o disciplinarias.

Gestora de Convivencia Educativa:

- Gestiona el acompañamiento y monitoreo de estudiantes con necesidades socioemocionales frente al uso de dispositivos móviles.
- Gestiona las medidas formativas a nivel individual, pequeños grupos, cursos y/o niveles sobre los alcances de una formación integral en los estudiantes y comunidad educativa en general, sobre el uso de dispositivos móviles y una cultura respetuosa, ética y responsable.

Docente:

- Retira el dispositivo y lo entrega al inspector de ciclo correspondiente.
- Aplica la normativa vigente en el aula.
- Registra situación en hoja de vida del estudiante.

Inspector de Ciclo y Asistente de Biblioteca:

- Recepciona el dispositivo, el que luego entrega al coordinador correspondiente o a la Directora de Convivencia y Vida Educativa.
- Comunica al apoderado (durante la jornada escolar) vía correo electrónico la situación, indicando la citación (día y hora) para concurrir al establecimiento y realizar el retiro del mismo en la Coordinación respectiva y/o Directora de Convivencia y Vida Educativa.

Educadora Diferencial, TENS y/o Equipo de Apoyo:

- Realiza ordenamiento y catastro de los estudiantes que requieren apoyo de un dispositivo.
- Recepciona por parte del apoderado la documentación del especialista externo.
- Informa y entrega al Gestor Pedagógico correspondiente el que deriva la información al Coordinador de ciclo y Directora de Convivencia y Vida Educativa.

7. MEDIDAS PREVENTIVAS.

- Difusión y sensibilización de la normativa y Protocolo de actuación en la Comunidad Educativa Colegio Bautista: enero, febrero, marzo, abril 2026.
- Talleres y/o reunión informativa de sensibilización del nuevo protocolo a estudiantes, funcionarios y apoderados.
- Señalética visible en accesos, salas: “Colegio libre del uso de dispositivos móviles u otros”.
- Plan de ciudadanía digital y buen uso de tecnologías (al menos dos instancias por semestre por ciclo educativo).
- Articulación con Educadoras Diferenciales para el abordaje de NEE.
- Fortalecimiento de los canales de comunicación Familia-Colegio:
  - Número telefónico N°1: +56452686200
  - Correo contacto: secretaria@colegiobautista.cl
  - Correo por ciclo:
    - Coordinación de Educación de Párvulos: vcravero@colegiobautista.cl
    - Coordinación de Educación Básica: losorio@colegiobautista.cl
    - Coordinación de Educación Media: mbarra@colegiobautista.cl
    - Directora de Convivencia y Vida Educativa: crebolledo@colegiobautista.cl

8. PROCEDIMIENTO ANTE INCUMPLIMIENTOS (GRADUAL Y FORMATIVO)

El procedimiento establece criterios claros para la aplicación de la prohibición, definiendo responsabilidades y acciones a seguir por parte de estudiantes, docentes, asistentes de la educación y equipos directivos, asegurando una implementación coherente, gradual y con énfasis formativo.

La aplicación de este procedimiento requiere del compromiso y la corresponsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa, entendiendo que su finalidad principal es fortalecer el bienestar integral de los y las estudiantes y asegurar condiciones adecuadas para el **desarrollo del proceso educativo**.

8.1. Tipificación

Cuadro N° 1

Tipificación de falta	Situación	Medidas Formativa / Disciplinaria
Falta Leve	• Portar el equipo de manera visible; en su mano, sobre la mesa escolar, mesa del casino, por ejemplo. • Encender el equipo. • Mirar la hora. • Usar audífonos. • Usar alarma.	a) Medidas formativas: diálogo formativo, reflexión guiada. b) Compromiso verbal. c) Retiro temporal del dispositivo. d) Notificación al apoderado. e) Devolución al apoderado del dispositivo al final de la jornada.
Falta Grave	• Realizar o recibir llamados telefónicos. • Escuchar música. • Recibir o escribir mensajes por RRSS. • Negarse a: apagar, guardar y/o entregar su dispositivo. • Usar elementos tecnológicos para fotografiar instrumentos de evaluación, y enviar a un tercero para su resolución. • Hacer uso indebido de los recursos tecnológicos/virtual como; accediendo a páginas impropias, de contenido pornográfico o atentatorias contra la moral y las buenas costumbres.	a) Medidas formativas: actividad de ciudadanía digital, mecanismos alternativos de resolución de conflictos. b) Amonestación verbal. c) Carta compromiso. d) Registro en hoja de vida. e) Retiro temporal del dispositivo. f) Citación al apoderado para: acuerdos y compromisos. g) Devolución al apoderado del dispositivo al final de la jornada. h) Suspensión de clases de 1 a 3 días. i) Matrícula en observación.
Falta Gravísima	• Grabar audio o video, tomar fotografías, entre otros, de un par o miembro de la comunidad educativa, dentro del establecimiento escolar. • Realizar “funa” que afecte la integridad de algún miembro de la comunidad educativa, o al colegio mismo, a través de cualquier RRSS, medio escrito o virtual. • Acciones que tipifiquen como acoso escolar, maltrato y/o ciber acoso.	a) Medidas formativas: tutoría. b) Registro en hoja de vida. c) Retiro temporal del dispositivo. d) Citación al apoderado para: acuerdos y compromisos. e) Suspensión de clases de 4 a 5 días. f) Matrícula condicional. g) Devolución al apoderado del dispositivo al final de la jornada.

8.2. Puesta en marcha de la normativa.

Durante el presente año 2026, se realizará un **periodo de marcha blanca desde 04 hasta 31 de marzo** en la aplicación del presente protocolo, en el que se espera:

- Realizar psicoeducación a todos los integrantes de la comunidad educativa, sensibilizando sobre el resguardo de un ambiente escolar sin dispositivos, sus objetivos, beneficios y alcances.
  Psicoeducación durante el mes de marzo-abril:
  - Taller en Educación de Párvulos, para sensibilizar actividades en el colegio y en el hogar sin el uso de dispositivos.
  - Taller de 1° básico a IV medio en la hora de orientación, se realizará sensibilización sobre un ambiente educativo libre de dispositivos y el protocolo de no uso de dispositivos (mes de abril).
- Fortalecimiento del ambiente educativo libre de dispositivos en horas de asignaturas y espacios comunes (infografías, pasillos, entre otros).
- Envío de información a los colaboradores y padres sobre el ambiente educativo libre de dispositivos y el protocolo de no uso de dispositivos: circular con el protocolo, cápsulas informativas, infografías por RRSS, entre otros.
- Fortalecer los medios de comunicación familia-colegio.
- Capacitación a los funcionarios sobre la Ley que regula el uso de dispositivos celulares y otros dispositivos móviles en establecimientos educacionales, y el protocolo institucional respecto a la Ley 21.801.
- Aplicar las medidas de acompañamiento y disciplinaria de manera paulatina, es decir:
- Si el estudiante no cumple con las indicaciones del protocolo, las medidas formativas y disciplinarias serán aplicadas de la siguiente manera:
  - Retiro del dispositivo durante la jornada escolar por el docente, el que será entregado al inspector de ciclo y este al coordinador y/o Directora de Convivencia y Vida Educativa, y este a su vez al estudiante al terminar la jornada escolar.
  - El docente que requisa el dispositivo realiza diálogo formativo y genera compromiso con el estudiante.
  - Inspector del ciclo correspondiente envía comunicación al apoderado informando lo ocurrido, solicitando su apoyo para el cumplimiento de la normativa.
  - Se realiza registro neutro de la falta en la hoja de vida del estudiante y registro en Drive de asistencia.

8.3. Pasos de actuación post marcha blanca.

- El estudiante que sea sorprendido con el móvil y/o dispositivo, este será solicitado y entregado a su apoderado al finalizar la jornada escolar.
- De acuerdo a la tipificación de la falta explicitada en cuadro N° 1, serán aplicadas las medidas formativas y disciplinarias allí señaladas.

9. RESGUARDOS Y PROHIBICIONES PARA EL PERSONAL

9.1. Medidas de resguardo frente al retiro de dispositivos a los alumnos por parte de un docente, coordinador, equipo de apoyo, asistente de aula, inspector de ciclo, equipo de gestión, directivos y/o rectoría:

- El retiro es solo custodia temporal, y no habilita a acceder al mismo, sus contenidos o credenciales.
- Entrega del dispositivo al inspector de ciclo realizando acta de entrevista en la que debe registrar: nombre estudiante, curso, fecha, el estado visible del equipo al momento del retiro (sin manipulación) y marcar el motivo del retiro del dispositivo.
- El acta de entrevista y dispositivo se entrega a la coordinación respectiva o Directora de Convivencia y Vida Educativa.
- Coordinador de ciclo o Directora de Convivencia y Vida Educativa entrega el dispositivo al apoderado realizando el registro del Acta de Compromiso Formativo Estudiante-Apoderado.

9.2. Sobre el uso de dispositivo personal para todos los funcionarios:

- Durante la jornada laboral, deberá mantener su dispositivo móvil en silencio o guardado durante el desarrollo de la clase, recreos, u otros espacios.
- No está permitido revisar fotos, chats, redes sociales o archivos del dispositivo, enviar o recibir mensajes de texto o llamadas no urgentes.
- No está permitido su uso para grabar videos de sí mismo, otros funcionarios o estudiantes.
- Prohibido cualquier forma de ridiculización, exposición pública o trato degradante de algún miembro de la comunidad educativa.

9.3. Personal autorizado a utilizar su móvil en su jornada laboral, solo por motivo del debido resguardo de los estudiantes y comunidad educativa en general: inspectores de ciclo, guardias, SSGG, coordinadores, prevencionista de riesgo, encargado de operaciones, encargado de unidad de alimentación, equipo TI, equipo de apoyo de educación física y ACLE, equipo de apoyo convivencia educativa, equipo de gestión, directivos y rectoría.

10. SITUACIONES ESPECIALES Y ACTIVACIÓN DE OTROS PROTOCOLOS

Si el hecho involucra violencia digital, difusión de imágenes o vulneración grave de derechos, se debe activar el protocolo de convivencia/violencia escolar vigente en el establecimiento, resguardar antecedentes sin invadir privacidad y efectuar derivaciones institucionales según corresponda.

11. ANEXOS.

Anexo 1: Acta de Retiro Temporal de Dispositivo.

Fecha / hora: _____ **Curso:** _____

Estudiante: _____

Motivo (marcar):

( ) uso en clase ( ) uso en otros espacios _____

( ) evaluación ( ) grabación/difusión

( ) reincidencia ( ) otro: _____

Funcionario responsable: _____

Equipo (marca/modelo si es visible): _____

Estado visible (sin manipulación): _____

_____

Firma estudiante: _____ **Firma funcionario:** _____

Anexo 2: Correo tipo para informar al apoderado sobre situación de uso de dispositivos por parte de su pupilo.

Estimado apoderado/a:
Junto con saludar cordialmente en este día, se informa a usted que su hijo/a _____ _____ del curso _____, en la asignatura o en el sector _____ _____ _____ utilizó su dispositivo móvil dentro de la jornada escolar, razón por la cual este se encuentra en _____ para su retiro.
Por lo anterior, la devolución del dispositivo requiere su presencia en el colegio a partir de las _____.

Inspector de ciclo

Anexo 3: Compromiso Formativo Estudiante.

REGISTRO ENTREVISTA ESTUDIANTE - USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES

I. DATOS DEL ESTUDIANTE

Nombre: _____

Nombre del apoderado: _____

Curso: _____ **Fecha:** _____ **Profesor(a) jefe:** _____

Profesional a cargo de la entrevista: _____

II. DECLARACIÓN Y COMPROMISO

Yo, _____ , declaro haber tomado conocimiento de los siguientes aspectos:

1. La importancia de informarme y comprender lo establecido en la **Ley N° 21.804**, que regula el uso de dispositivos móviles en establecimientos educacionales, promoviendo espacios de aprendizaje protegidos y libres de distracciones.

2. La necesidad de conocer y respetar la normativa interna del establecimiento, contenida en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), entendiendo que este documento establece los parámetros de acción, límites y normas que favorecen una convivencia respetuosa y responsable.
3. Me comprometo a no utilizar el teléfono celular durante la jornada escolar, incluyendo clases, recreos y cualquier instancia dentro del establecimiento, resguardando así mi proceso de aprendizaje y el de mis compañeros y compañeras.
4. Declaro conocer las implicancias asociadas al incumplimiento de esta normativa, así como la gravedad que reviste la reiteración de la falta, lo que puede derivar en la aplicación de medidas formativas y disciplinarias según lo estipulado en el RICE.

III. COMPROMISO FINAL

En virtud de lo anterior, asumo la responsabilidad de cumplir con las normas establecidas por el colegio, contribuyendo activamente a un ambiente de respeto, aprendizaje y sana convivencia.

IV. ENTREGA DISPOSITIVO MÓVIL

Recibí conforme el dispositivo móvil y acepto el presente compromiso.

Firma del estudiante: _____ Firma del apoderado(a): _____

Firma del funcionario(a): _____

Anexo 4: Compromiso Apoderado.

COMPROMISO APODERADO
PROTOCOLO RESTRICCIÓN USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES 2026

Frente al protocolo de restricción de uso de dispositivos móviles, en cumplimiento de la Ley 21.801, el apoderado es informado oficialmente a través de correo electrónico en el día de hoy _____ que su pupilo _____ del curso _____ utiliza su _____ en el sector de _____. El dispositivo se encuentra en _____.

_____
Nombre y firma responsable de aplicación de la medida

Por lo ya señalado, se realiza entrevista al apoderado, con quien se abordan los aspectos de resguardo y disciplinarios frente al incumplimiento del protocolo y la gravedad de la reiteración de la falta.

Yo _____, apoderado/padre/madre de _____ me comprometo a respetar la prohibición de uso del dispositivo móvil durante actividades pedagógicas y en espacios definidos como 'zona libre de celulares' por el establecimiento, respetando así el protocolo respectivo y el RICE. Acepto las medidas formativas y el procedimiento establecido en caso de incumplimiento."

Firma apoderado: _____
Curso: _____
Fecha: ____ / ____ / ____

12. BIBLIOGRAFÍA

- Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. (1999). Ley N° 19.628: Sobre protección de la vida privada. LeyChile. https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=141599
- Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. (2009). Ley N° 20.370: Establece la Ley General de Educación. LeyChile. https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1006043
- Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. (2011). Ley N° 20.536: Modifica la Ley General de Educación para tratar el tema de la violencia en los colegios. LeyChile. https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1030087
- Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. (2012). Ley N° 20.609: Establece medidas contra la discriminación. LeyChile. https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1042092
- Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. (2022). Ley N° 21.430: Sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia. LeyChile. https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1173643
- Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. (2024). Ley N° 21.719: Regula la protección y el tratamiento de datos personales y crea la Agencia de Protección de Datos Personales. LeyChile. https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1208715
- Ministerio de Educación de Chile. (2024). Orientaciones para la regulación del uso de celulares y otros dispositivos móviles en establecimientos educacionales. https://convivenciaparaciudadania.mineduc.cl/
- Superintendencia de Educación. (2018). Resolución Exenta N° 482 (22-06-2018) y Circular: Instrucciones sobre Reglamentos Internos. https://www.supereduc.cl/
- OECD. (2024). Curriculum flexibility and autonomy: Promoting a thriving learning environment. OECD Publishing. https://doi.org/10.1787/eccbbac2-en

ANEXO 17: PROTOCOLO REVISIÓN DE MOCHILAS, BOLSOS, CASILLEROS Y/O PERTENENCIAS DE ESTUDIANTES DEL COLEGIO BAUTISTA DE TEMUCO LEY 21.827

1. OBJETIVO

Establecer un procedimiento institucional del Colegio Bautista de Temuco, preventivo y excepcional para la revisión de mochilas, bolsos, casilleros (lockers) y otras pertenencias personales de estudiantes cuando resulte necesario para resguardar la seguridad e integridad física y psíquica de la comunidad educativa y prevenir el ingreso, porte, posesión o utilización de elementos que puedan constituir un riesgo.

Toda actuación deberá respetar la dignidad, privacidad, honra, igualdad, interés superior del niño, niña o adolescente y las garantías de un debido proceso.

2. MARCO NORMATIVO

El Presente Protocolo deberá aplicarse conforme a la Normativa Educacional vigente, especialmente la Legislación sobre Convivencia Educativa (Ley N° 21.809), Garantías y Protección Integral de la Niñez y Adolescencia (Ley 21430), Ley General de Educación (Ley Nº 20.370), Ley Aula Segura (Ley 21.128) y actualmente la Legislación que establece Medidas de Seguridad, Orden y Respeto para la Comunidad Educativa (Ley 21.827).

3. PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO

La revisión se regirá por los principios de resguardo e igualdad, el derecho a la no discriminación arbitraria, a la vida privada y a la honra de los involucrados, así como el interés superior del niño y adolescente y el derecho a la educación.

No constituye una práctica rutinaria ni una sanción disciplinaria en sí misma.

4. SITUACIONES EN QUE PODRÁ ACTIVARSE EL PROTOCOLO

Podrá activarse cuando existan antecedentes y/o sospechas necesarias para la revisión para prevenir o detectar elementos que puedan ser utilizados para agredir, amenazar o poner en riesgo a integrantes de la comunidad; armas o elementos peligrosos; sustancias u objetos prohibidos por la legislación; u otros elementos cuya presencia representa un riesgo relevante para la seguridad escolar.

La medida no podrá utilizarse arbitrariamente como mecanismo general de control disciplinario.

5. PERSONAL AUTORIZADO

La revisión será realizada únicamente por funcionarios expresamente autorizados por el establecimiento. Siempre que sea posible participarán dos adultos responsables, dejando constancia de su intervención.

Dentro de las personas facultadas para realizar dicho procedimiento:

- Director de Convivencia Educativa y Vida Escolar.
- Gestora de Convivencia Educativa.
- Coordinación.
- Psicólogos de Convivencia Educativa.
- Docente, siempre acompañado de otro profesional del equipo de convivencia educativa.
- Inspector y/o asistente de la educación, siempre acompañado de otro profesional del equipo de convivencia educativa.

6. PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN

1. El funcionario que reciba información sobre una eventual situación de riesgo la comunicará inmediatamente a

Dirección de Convivencia y Vida Escolar, Gestora de Convivencia Escolar, Coordinación y/o autoridad definida por el Colegio.

2. La autoridad responsable evaluará los antecedentes, nivel de riesgo, necesidad y proporcionalidad de la medida.
3. Se explicará al estudiante, en un lenguaje adecuado a su edad y madurez, el motivo y forma del procedimiento.
4. La revisión se realizará preferentemente en un espacio reservado, evitando la exposición frente a terceros.
5. Se solicitará al propio estudiante que abra su mochila, bolso o pertenencia (por ejemplo, el contenido de los bolsillos del pantalón, buzo, polar, parka, entre otros)y exhiba su contenido conforme al procedimiento institucional. Frente a la revisión de un casillero, se realizará con la ausencia total de otros estudiantes o miembros de la comunidad educativa.
6. Se dejará registro cuando la revisión sea individual o se encuentren elementos prohibidos o potencialmente peligrosos.
7. Posterior a la revisión, se notificará a sus padres y apoderados

En ningún caso se solicitará al estudiante quitar sus prendas de uniforme, realizar revisiones corporales, tocar y revisar directamente prendas que lleve puestas, efectuar tocaciones corporales, utilizar fuerza física para acceder a las pertenencias o ejecutar acciones humillantes, degradantes o intimidatorias.
Asimismo, se le podrá solicitar al estudiante mostrar o vaciar el contenido de los bolsillos de su vestimenta. Esta solicitud deberá efectuarse sin contacto físico con el estudiante ni exposición innecesaria de su persona, y con sujeción a los demás resguardos y procedimientos previstos en este artículo.

7. ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS O QUE REQUIEREN APOYOS PREVIAMENTE INFORMADOS Y/O ACORDADOS

Cuando el procedimiento involucre a un estudiante con necesidades educativas especiales, discapacidad u otra condición que dificulte su comprensión o participación, se realizarán los ajustes pertinentes y, cuando corresponda, se solicitará acompañamiento del Programa de Integración Escolar, Convivencia Educativa u otro profesional idóneo.

8. HALLAZGO DE ELEMENTOS PELIGROSOS O EVENTUALMENTE CONSTITUTIVOS DE DELITO

Ante el hallazgo de armas, sustancias ilícitas, elementos peligrosos y/o potencialmente peligrosos, u objetos cuya posesión pudiera constituir delito, el Colegio deberá resguardar inmediatamente la seguridad del estudiante y el resto de la comunidad educativa, por ello el personal autorizado a cargo de la revisión deberá:

- Evitar manipulaciones innecesarias;
- Informar a Dirección de Convivencia Educativa;
- Comunicar al padre, madre o apoderado lo ocurrido a la mayor brevedad posible a través de los canales formales del colegio;
- Efectuar las denuncias o comunicaciones legalmente procedentes a la o las instituciones de seguridad nacional, por ejemplo, carabineros, PDI;
- Activar los protocolos internos correspondientes y registrar las actuaciones.
- Aplicar las medidas de resguardo que correspondan conforme al Reglamento Interno y acorde al debido proceso y proporcionalidad.

9. NEGATIVA DEL ESTUDIANTE

Si el estudiante se niega a abrir voluntariamente su mochila, bolso, casillero o pertenencia, el personal del Colegio no realizará revisión corporal ni utilizará fuerza física para acceder a ella. La situación será comunicada inmediatamente a la autoridad interna correspondiente, quien evaluará las medidas de resguardo según el nivel de riesgo. Si existen antecedentes de un peligro grave o eventual delito, se solicitará la intervención de la autoridad competente. La negativa y las actuaciones posteriores quedarán registradas.

10. COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y APODERADOS

Cuando una revisión individual arroje el hallazgo de un elemento prohibido, peligroso o eventualmente constitutivo de delito, se notificará oportunamente al padre, madre o apoderado, indicando el motivo, procedimiento, resultado, medidas de resguardo y acciones posteriores.

11. REGISTRO Y CONFIDENCIALIDAD

Las actuaciones, nombre del o los involucrados se documentará de manera objetiva y resguardando la confidencialidad. La información será conocida únicamente por quienes requieran acceder a ella en el ejercicio de sus funciones. El Colegio evitará toda exposición o estigmatización injustificada del estudiante.

12. MEDIDAS POSTERIORES

La activación del protocolo no excluye medidas educativas, formativas, psicosociales, protectoras o disciplinarias contempladas en el Reglamento de Convivencia Educativa. El Equipo de Convivencia Educativa evaluará, cuando corresponda, medidas de acompañamiento para el estudiante, su familia, curso u otros integrantes de la comunidad.

13. REVISIONES PREVENTIVAS GENERALES

Toda medida preventiva general deberá contar con una justificación objetiva asociada a la seguridad de la comunidad y aplicarse con criterios generales, objetivos y no discriminatorios, respetando las mismas garantías establecidas en este protocolo.

14. CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

El Colegio deberá capacitar al personal autorizado respecto de los límites de sus facultades, derechos de niños, niñas y adolescentes, prohibición de revisiones corporales, procedimientos frente a hallazgos peligrosos y obligaciones legales de denuncia. Este protocolo será revisado cada vez que exista nueva legislación, reglamentación, circular u orientación vinculante de la autoridad educacional competente.

ANEXO 1

ACTA DE REVISIÓN DE MOCHILA, BOLSO, CASILLERO O PERTENENCIAS PERSONALES DEL ESTUDIANTE

Fecha	
Hora	
Nombre del estudiante	
Curso	
Lugar de la revisión.	
Autoridad que autoriza la revisión.	
Funcionario/a 1.	
Funcionario/a 2.	
Motivo / antecedentes objetivos que fundamentan la revisión.	
Descripción objetiva del procedimiento realizado.	
Resultado de la revisión.	
Elemento(s) encontrado(s), si corresponde	
Medidas inmediatas de resguardo adoptadas.	
Comunicación al padre, madre o apoderado (hora y medio de comunicación).	
Denuncia o comunicación a autoridad competente, si corresponde.	
Protocolos adicionales activados.	
Observaciones.	

_____ _____ _____

Funcionario/a responsable Segundo/a funcionario/a Autoridad del establecimiento

Constancia: La firma acredita participación o recepción de información, según corresponda, y no implica necesariamente conformidad con los hechos consignados.