



CORPORACIÓN EDUCACIONAL APRENDER
CENTRO EDUCACIONAL SAGRADO CORAZÓN
HUASCO 7147 LO ESPEJO 226846396
www.sagradocorazonclaraestrella.cl
sagradocorazon@scce.cl

REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

LICEO POLITÉCNICO PARTICULAR SAGRADO CORAZÓN



Año escolar 2023-2024

Índice

| | |
|---|-----------|
| Presentación | 9 |
| <u>Capítulo I. Antecedentes Generales, Principios Y Objetivos</u> | 12 |
| Art 1 . Antecedentes Generales | 12 |
| Art 2 . Fundamentos Del Reglamento Interno Escolar | 13 |
| Art 3 . Objetivos Y Sentido Del Reglamento | 14 |
| Art 4 . Valores Para La Buena Convivencia | 14 |
| Art 5 . Principios Para La Buena Convivencia | 15 |
| Art 6 . Fuentes Normativas. | 16 |
| Art 7 . Ámbito De Aplicación Del Reglamento | 17 |
| Art 8 . Contenido Del Reglamento Interno | 18 |
| Art 9 . De Las Políticas De Inclusión Y No Discriminación En El Colegio Como Compromiso Institucional | 18 |
| Art 10 . Sobre Actos Que Constituyan Discriminación Arbitraria | 19 |
| <u>Capítulo Ii. Derechos Y Deberes De La Comunidad Educativa</u> | 20 |
| Art 11. Derechos Y Deberes De Todos Los Integrantes De La Comunidad Educativa. | 20 |
| Art 12. Definición Del Estudiante Del Colegio Sagrado Corazón De Lo Espejo. | 23 |
| Art 13. De Los Derechos Del Estudiante Del Colegio Sagrado Corazón De Lo Espejo. | 23 |
| Art 14 . De Los Deberes De Los Estudiantes. | 25 |
| Art. 15 De Los Deberes Éticos De Los Estudiantes. | 27 |
| Art 16 . De Las Conductas No Permitidas A Los Estudiantes. | 29 |
| Art 17 . Definición De Apoderado. | 30 |
| Art 18 . De Los Requisitos Para Ser Apoderado Del Colegio. | 31 |
| Art 19 : Formalización De La Categoría De Apoderado | 32 |
| Art 20 . Del Rol Del Apoderado | 32 |

| | |
|--|-----------|
| Art 21. De Los Derechos De Los Padres, Madres Y Apoderados Del Colegio Sagrado Corazón De Lo Espejo. | 32 |
| Art 22 . De Los Deberes De Los Apoderados | 34 |
| Art 23 . De Las Conductas No Permitidas A Los Apoderados Del Colegio Sagrado Corazón De Lo Espejo. | 37 |
| Art 24 . Medidas Disciplinarias Aplicables A Los Apoderados | 38 |
| Art 25 . Derecho De Reconsideración De La Medida | 40 |
| Art 26 . Denuncia De Delitos Y Vulneración De Derechos | 40 |
| Art 27 . Instancias De Sugerencias Y Reclamos. | 41 |
| Art 28 . Derechos Y Deberes De Los Educadores | 41 |
| Art 29 De Los Deberes De Los Educadores Del Colegio Sagrado Corazón De Lo Espejo. | 43 |
| Art. 30 De Los Derechos De Los Asistentes De La Educación | 44 |
| Art 31 De Los Deberes De Los Asistentes De La Educación. | 45 |
| Art 32 De Los Derechos Del Equipo Directivo. | 46 |
| Art 33 De Los Deberes Del Equipo Directivo. | 46 |
| Art 34 De Los Derechos Del Sostenedor. | 47 |
| Art 35 De Los Deberes Del Sostenedor. | 48 |
| <u>Capítulo Iii. Regulaciones Técnico Administrativas Sobre Estructura Y Funcionamiento General Del Establecimiento</u> | 48 |
| Art.36 Acerca De Los Niveles De Enseñanza, Régimen De Jornada Y Horarios. | 48 |
| Art. 37 Del Calendario De Clases. | 50 |
| Art. 38 Del Conducto Regular De Atención A Los Apoderados. | 51 |
| Art. 39 De Los Cambios De Actividades. | 51 |
| Art.40 De La Suspensión De Clases | 52 |
| Art. 41 De La Asistencia, Puntualidad Y Jornada Escolar | 53 |
| Art.42 Consideraciones Sobre La Asistencia A Clases | 53 |
| Art 43. De Las Inasistencias. | 54 |

| | |
|--|-----------|
| Art 44. De Las Inasistencias Injustificadas. | 55 |
| Art 45. Puntualidad En La Jornada Escolar | 56 |
| Art 46. Situación Del Atraso A Una Evaluación. | 57 |
| Art 47. Ausentismo Durante La Jornada De Clases (Del Recinto Escolar O De La Sala De Clases). | 57 |
| Art 48. De Los Retiros Durante La Jornada. | 58 |
| Art 49. Retiro Del Alumno Al Finalizar La Jornada Escolar. | 59 |
| Art 50. Retiro Del Alumno En Actividades Fuera Del Recinto Escolar. | 60 |
| Art 51. De La Permanencia Del Alumno Durante Los Recreos. | 60 |
| Art 52: Solicitud De Certificados Para Trámites Diversos. | 61 |
| Art 53. De La Documentación Solicitada Por Organismos Externos. | 61 |
| Art 54. Del Organigrama Del Colegio Sagrado Corazón De Lo Espejo. | 61 |
| Art 55. De Los Roles Y Funciones De Los Miembros De La Comunidad Del Colegio. | 62 |
| Art 56. Mecanismos De Comunicación Con Padres, Madres y/o Apoderados. | 64 |
| <u>Capítulo IV. Regulaciones Sobre El Proceso De Admisión Y Matrícula.</u> | 64 |
| Art 57. Del Proceso De Postulación. | 64 |
| Art 58. Del Proceso De Matrícula De Estudiantes Nuevos. | 65 |
| Art 59. Del Proceso De Matrícula De Estudiantes Antiguos. | 65 |
| <u>Capítulo V. Del Uniforme Escolar, La Presentación Personal Y Los Recursos Pedagógicos.</u> | 66 |
| Art 60. Uniforme Escolar | 66 |
| Art 61. De La Adquisición Del Uniforme Escolar. | 67 |
| Art 62. De Las Situaciones Excepcionales En Que Se Exime Temporalmente Del Uso Del Uniforme O Se Autoriza La Adecuación De Acuerdo A La Necesidad. | 68 |
| Art 63. De Las Medidas Para Evitar La Pérdida De Prendas Del Uniforme. | 69 |
| Art 64. Presentación Personal | 69 |

| | |
|---|-----------|
| Art 65. De Los Útiles Escolares. | 70 |
| Art 66. Del Porte De Elementos No Solicitados Por El Colegio. | 70 |
| <u>Capítulo Vi. Regulaciones Referidas Al Ámbito De La Seguridad Y Resguardo De Derechos</u> | 71 |
| Art 67: De La Seguridad Escolar. | 71 |
| Art 68. De La Política De Prevención De Riesgos | 71 |
| Art 69. Plan Integral De Seguridad Escolar | 73 |
| Art 70. Del Comité De Seguridad: | 73 |
| Art 71. Del Seguro Estatal Escolar. | 74 |
| Art 72. Estrategias De Prevención Y Protocolo De Actuación Frente A La Detección De Situaciones De Vulneración De Derechos De Estudiantes. | 75 |
| Art 73. Estrategias De Prevención Y Protocolo Frente A Agresiones Sexuales Y Hechos De Connotación Sexual Que Atenten Contra La Integridad De Los Estudiantes | 75 |
| Art 74. Estrategias De Prevención Y Protocolo De Actuación Para Abordar Situaciones Relacionadas A Drogas Y Alcohol En El Establecimiento. | 76 |
| Art 75. Protocolo De Accidente Escolar | 76 |
| Art 76. Medidas Orientadas A Garantizar La Higiene. | 76 |
| <u>Capítulo Vii. Regulaciones Referidas A La Gestión Pedagógica Y Protección A La Maternidad Y Paternidad.</u> | 77 |
| Art 77. Regulaciones Técnicos/ Pedagógicas | 78 |
| Art 78. Regulaciones Sobre Evaluación Y Promoción | 79 |
| Art 79. De La Atención De Estudiantes Adolescentes Embarazadas O En Condición De Maternidad Y Paternidad | 79 |
| Art 80. Protocolo De Retención Y Apoyo A Los Estudiantes Adolescentes Embarazadas O En Condición De Maternidad Y Paternidad | 80 |
| Art 81. Regulaciones Sobre Salidas Pedagógicas Y Giras De Estudios. | 80 |
| <u>Capítulo Viii Normas. Faltas. Medidas Disciplinarias Y Procedimientos.</u> | 80 |
| Art 82. Enfoque Formativo De La Convivencia Escola | 80 |
| Art 83. Formación Para La Promoción De La Buena Convivencia Escolar | 81 |

| | |
|---|-----|
| Art 84. De Las Conductas Esperadas En Nuestros Alumnos | 81 |
| Art 85. Definición De Faltas | 82 |
| Art 86. Tipos De Faltas | 82 |
| Art 87. De Las Faltas Leves | 83 |
| Art 88. De Las Faltas Graves | 85 |
| Art 89. De Las Faltas Muy Graves | 87 |
| Art 90. De Las Faltas Gravísimas | 89 |
| Art 91. Descripción De Las Medidas Formativas, Pedagógicas, De Acompañamiento Y Disciplinarias Que Se Aplicarán En Caso De Faltas Al Presente Reglamento. | 90 |
| Art 92. De Las Medidas Administrativas. | 90 |
| Art 93. De Las Medidas Pedagógicas. | 91 |
| Art 94. De Las Medidas Reparatorias. | 93 |
| Art 95. De Las Medidas Disciplinarias. | 94 |
| Art 96. Disposiciones Generales Aplicables A Las Medidas De Cancelación De La Matrícula Y Expulsión. | 97 |
| Art 97. De La Pérdida De Privilegios. | 98 |
| Art 98. Cuadros Explicativos De Las De Medidas A Aplicar Según La Falta. | 99 |
| Art 99. Criterios De Aplicabilidad De Las Medidas | 103 |
| Art 100. Circunstancias Atenuantes Y Agravantes | 103 |
| Art 101. Del Debido Proceso Escolar. | 105 |
| Art 102. Procedimiento De Aplicación General Para Toda Falta Que No Tenga Determinado Un Protocolo Específico. | 106 |
| Art 103. Reconocimientos A Acciones Con Cumplimiento Destacado. | 113 |
| <u>Capítulo IX. Regulaciones Referidas Al Ámbito De La Convivencia Escolar.</u> | 116 |
| Art 104. De La Composición, Funciones Y Atribuciones Del Consejo Escolar | 116 |
| Art 105 .De La Subdirectora De Convivencia Escolar Escolar | 118 |
| Art 106. Plan De Gestión De Convivencia Escolar. | 119 |

| | |
|---|------------|
| Art 107. Descripción De Los Hechos Que Constituyen Faltas A La Buena Convivencia Escolar, Medidas Disciplinarias Y Procedimientos. | 120 |
| Art 108. Procedimientos De Gestión Colaborativa De Conflictos. | 120 |
| Art 109. Estrategias De Prevención Y Protocolo De Actuación Frente A Situaciones De Maltrato, Violencia O Acoso Escolar Entre Miembros De La Comunidad Educativa. | 121 |
| Art 110. Regulaciones Relativas A La Participación Y Los Mecanismos De Coordinación Entre Estas Y El Establecimiento | 121 |
| <u>Capítulo X. Regulaciones Referidas A La Educación Parvularia</u> | 125 |
| Art 111. Principios Educativos Para El Nivel Parvulario. | 126 |
| Art 112. Especificaciones De Derechos Y Deberes De La Comunidad Escolar En El Ciclo De Educación Parvularia. | 126 |
| Art 113. Regulaciones Técnico-Administrativas Sobre Estructura Y Funcionamiento General Del Nivel Parvulario. | 128 |
| Art 114. Contenido Y Funcionarios Responsables Del Registro De Matrícula | 131 |
| Art 115. Regulaciones Sobre Uso De Uniforme Escolar, Ropa De Cambio Y De Pañales. | 132 |
| Art 116. Medidas De Higiene Del Personal Que Atiende A Los Párvulos | 134 |
| Art 117. Medidas Orientadas A Resguardar La Salud En El Establecimiento | 135 |
| Art 118. Regulaciones Sobre Estructuración De Los Niveles Educativos Y La Trayectoria De Los Párvulos | 137 |
| Art 119. Regulaciones Referidas Al Ámbito De La Convivencia Escolar Parvularia. | 138 |
| Art 120. Faltas, Medidas Disciplinarias Y Procedimiento Aplicables A Los Adultos. | 141 |
| Art 121. Procedimiento De Gestión Colaborativa De Conflictos. | 141 |
| <u>Capítulo Xi. Aprobación, Modificaciones, Actualización Y Difusión Del Reglamento Interno</u> | 141 |
| Art. 122. Aprobación, Modificaciones Y Actualización Del Reglamento Interno De Convivencia Escolar | 141 |
| Art 123. Difusión Del Reglamento Interno De Convivencia Escolar | 142 |
| Anexos: Protocolos | 144 |
| <u>Anexo N° 1.</u> Abordaje de situaciones Vulneración de derechos | 144 |

| | |
|--|------------|
| Anexo N° 2. Agresión Sexual y hechos de connotación sexual. | 157 |
| Anexo N° 3. Abordaje de situaciones relacionadas a drogas y alcohol. | 185 |
| Anexo N° 4. Accidente Escolar. | 205 |
| Anexo N° 5. Salidas Pedagógicas. | 216 |
| Anexo N° 6. Maltrato y acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad. | 225 |
| Anexo N° 7. Retención y apoyo a estudiantes padres, madres adolescentes y embarazadas. | 260 |
| Anexo N° 8 A. Salud Mental. Desregulación emocional. | 267 |
| Anexo N° 8 B. Salud Mental. Autolesiones, ideación suicida, consumación y postvención de suicidio escolar. | 284 |
| Anexo N° 9. Reconocimiento escolar de la identidad de género. | 302 |

PRESENTACIÓN¹

El presente reglamento, es un instrumento elaborado por la comunidad educativa, en relación a los valores de nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), **el que tiene como fin regular la convivencia entre todos los integrantes de la comunidad educativa del Sagrado Corazón, permitiendo desarrollar el proceso educativo en un ambiente de respeto favorable al aprendizaje**, previniendo y dando respuesta a los conflictos que puedan producirse en el contexto escolar, ya sea en clases regulares o por situaciones de suspensión de clases presenciales debido a circunstancias excepcionales.

El Reglamento Interno Escolar contiene orientaciones éticas, derechos, deberes, normas y procedimientos, que buscan favorecer la formación integral de nuestros estudiantes, siendo un instrumento de apoyo que define, orienta y regula la convivencia entre los integrantes de la comunidad, de acuerdo a las líneas pedagógicas de Santa Magdalena Sofía, fundadora de la Sociedad del Sagrado Corazón.

Desde esta pedagogía, se propone dar apoyo y acompañamiento a los estudiantes para que desarrollen al máximo sus potencialidades, de manera que logren alcanzar con éxito los objetivos educativos propuestos, en base a las altas expectativas. Para ello es necesario que los educadores, construyan una relación cercana y cordial con sus estudiantes, lo cual implica un seguimiento al proceso de aprendizaje de cada uno, caminando a su lado sin violentar sus procesos, pero desafiando y alentando a cada estudiante a ser él mismo.

¹En este documento, se utilizan de manera inclusiva términos como "el estudiante", "el profesor", "el educador" y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse tanto a hombres como a mujeres. Aquello no supone un acto de discriminación, sino que busca evitar una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura. Cuando se habla de NNJ, se hace alusión a niño, niña y joven. Asimismo, cuando se habla de comunidad educativa se hace referencia a estudiantes, apoderados, docentes, directivos, personal administrativo y auxiliar. Mientras que cuando se habla de educadores, se entiende estos como directivos, docentes y asistentes de la educación.

Por lo tanto, para lograr la formación integral de los estudiantes, el Centro Educacional Sagrado Corazón, requiere de la colaboración y compromiso de los educadores, padres, madres y apoderados, y en especial, de los propios estudiantes del establecimiento, quienes son formados como sujetos activos, es decir, líderes con capacidad de transformar sus vidas y contextos.

Junto con los Principios de la Espiritualidad del Sagrado Corazón y de la Pedagogía de Santa Magdalena Sofía contenida en nuestro PEI, este reglamento se fundamenta en la Ley General de Educación, Ley de Inclusión, Ley de No Discriminación, y todo el marco regulatorio de la educación chilena, además de convenciones universales, tales como la Declaración de los Derechos Humanos, Convención de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes, entre otras que serán especificadas en el artículo N° 6.

“Para educar hay que corregir sin quebrantar, ayudar sin sobreproteger, acompañar sin quitar libertad, comprender sin violar la intimidad... Educar es obra de amor y de conquista”.

Santa Magdalena Sofía Barat

Fundadora de la Congregación del Sagrado Corazón

CAPÍTULO I. ANTECEDENTES GENERALES, PRINCIPIOS Y OBJETIVOS

ART 1 . ANTECEDENTES GENERALES

Información institucional

| | |
|--|---|
| IDENTIFICACIÓN SOSTENEDOR: | Mariana Aylwin. Directora Ejecutiva Corporación Aprender. |
| NOMBRE DEL COLEGIO: | Liceo Politécnico Particular Sagrado Corazón |
| DIRECCIÓN: | Huasco N° 7147. Lo Espejo |
| RUT: | 65.068.370-6 |
| ROL BASE DATOS: | 9810-8 |
| RECONOCIMIENTO OFICIAL | 11876 de 1969 |
| DIRECTORA | Alicia Marucella Cofré Villagra |
| SUBDIRECTORA ACADÉMICA | Yanina Concha Zúñiga |
| SUBDIRECTORA DE PASTORAL | Edith Opazo Encina |
| SUBDIRECTORA DE CONVIVENCIA ESCOLAR | Jamie Bravo Rosales |
| CICLOS DE ENSEÑANZAS | Educación Parvularia (NT1 y NT2). Primer ciclo (1° a 4° básico) Segundo Ciclo (5° a 8° básico) Tercer Ciclo (I° a IV° medio) |
| MODALIDAD EDUCATIVA | Particular Subvencionado Gratuito. Católico confesional. Técnico Profesional y Científico Humanista. |
| MATRÍCULA (N° ALUMNOS) | 945 |

ART 2 . FUNDAMENTOS DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

El presente Reglamento Interno Escolar (RIE) es el documento principal que regula las relaciones de los miembros del Centro Educacional Sagrado Corazón y contiene las normas de funcionamiento general.

Su fundamento es la cultura institucional inspirada en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y en su propuesta educativa basada en la pedagogía cristiana. Asimismo, es consecuencia del ejercicio de la libertad de enseñanza² que consagra la Constitución Política del Estado y la Ley General de Educación³ y ha sido redactado de acuerdo a las indicaciones contenidas en la normativa educacional y orientaciones de la autoridad ministerial.

El RIE es un documento único, estructurado en capítulos y en anexos.

Para todos los efectos de aplicación del presente Reglamento se considerará "Comunidad Escolar" al grupo de personas conformado por los padres, madres y apoderados, equipo directivo, docentes asistentes de la educación, alumnos y alumnas.

El presente Reglamento promueve, de acuerdo a los lineamientos de su PEI, el desarrollo integral, personal y social de nuestros alumnos en el contexto de un ambiente de buena convivencia escolar que permita cumplir con los objetivos educativos en un clima que favorezca el desarrollo integral de los estudiantes en un trabajo permanente de colaboración con las familias.⁴

Este propósito compartido de la comunidad se expresa en la **adhesión** al PEI y a las reglas de convivencia establecidas en este Reglamento.

Tanto el Reglamento como los Protocolos de Actuación son parte de la normativa interna que el Colegio se da a partir de los principios y valores de su PEI.

² Constitución del Estado de Chile, artículo 19, número 11.

³ Artículos 3 y 8 Ley General de Educación (LGE).

⁴ LGE, Artículo 16

ART 3 . OBJETIVOS Y SENTIDO DEL REGLAMENTO

Este reglamento tiene por objetivo regular las relaciones y el funcionamiento de la comunidad educativa, al promover los principios y valores para una buena convivencia escolar; regula las situaciones de conflicto en la comunidad educativa; orienta el comportamiento a través de normas y acuerdos que definen las conductas aceptadas, esperadas, inadecuadas o prohibidas; y busca la prevención de toda clase de dinámicas de violencia o agresión, en cooperación con los padres, madres, apoderados, estudiantes y educadores. Además, establece los protocolos de actuación para casos de faltas a las normas y obligaciones que contiene, definiendo las respectivas medidas disciplinarias, sanciones y estrategias con un enfoque formativo.

El sentido del presente reglamento, busca propiciar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, fomentando una interrelación positiva entre ellos, a fin de permitir el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un ambiente de disciplina formativa y aprendizaje socioemocional, promoviendo la autorregulación, autonomía y responsabilidad frente a sus propios actos.

ART 4 . VALORES PARA LA BUENA CONVIVENCIA

Los valores son el fundamento ético de nuestro quehacer educativo, contribuyendo a la formación integral de nuestros niños, niñas y jóvenes, junto a la creación de un clima institucional pertinente con nuestra misión y visión.

Valores del Sagrado Corazón:

Amor: Los integrantes de la comunidad educativa desarrollarán su capacidad de amar a Dios, de amar la vida, de amarse a sí mismos y amar a los demás. Esto significa formar en el sentido trascendente y espiritual de la vida, en la conciencia de ser una persona única amada por Dios; capaz de respetar y valorar a todas las personas desde el amor y la amistad, preocupándose por el que tiene más necesidades; capaz de

cuidar el entorno y el medio ambiente en que vive y tener un sentido positivo de la vida.

Verdad: Los integrantes de la comunidad educativa tendrán un compromiso con la verdad, desarrollando su autoestima, confianza en mismos y confianza en los demás, aspirando a vivir con autenticidad y desplegando al máximo sus competencias, desarrollando una actitud reflexiva, sentido crítico y autocrítico, que le permita formar juicios propios y fundados.

Justicia: Los integrantes de la comunidad educativa tendrán la capacidad para ser personas justas, que reconocen, respetan y defienden los derechos esenciales de todas las personas sin distinción de sexo, edad, etnia, religión, condición física o situación económica; capaces de convivir y participar en actividades y proyectos del colegio, familia y comunidad, valorando el trabajo bien hecho y los logros como consecuencia de su esfuerzo individual y compartido.

Libertad: Los integrantes de la comunidad educativa tendrán la capacidad para ejercer su libertad responsablemente en lo personal y social, desarrollando voluntad para autorregularse y ejercer crecientes grados de libertad y autonomía personal, comprendiendo las dimensiones afectivas, espirituales, principios, normas éticas y sociales para un desarrollo personal integral.

ART 5 . PRINCIPIOS PARA LA BUENA CONVIVENCIA

La convivencia en nuestra comunidad tiene como principio rector “**el interés superior del niño, niña y adolescente**”, junto con los principios que surgen desde Nuestro Proyecto Educativo. Esta, plantea que toda práctica educativa debe considerar la centralidad de la persona, resguardando la dignidad única de cada uno de los miembros de la comunidad educativa, lo que se traduce en el respeto a la integridad física y moral, la libertad para el compromiso, altas expectativas, la convivencia para la paz y el cuidado de la creación, fomentando una buena relación y uso racional de nuestros recursos naturales como muestra de solidaridad para las futuras generaciones.

Por lo tanto, los principios que promueve este reglamento son:

- Dignidad de la persona
- Interés superior de los niños, niñas y jóvenes
- No discriminación arbitraria
- Legalidad
- Justo y racional procedimiento
- Proporcionalidad
- Transparencia
- Participación
- Autonomía y diversidad
- Responsabilidad
- Integración e inclusión
- Derecho a la identidad de género

ART 6 . FUENTES NORMATIVAS.

El artículo 46, letra f), de la Ley General de Educación señala que todo establecimiento educacional del país tiene la obligación de *“Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándose de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento”*.

A su vez, se han considerado los principios⁵ del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente, de la cual se destacan las siguientes normas⁶:

⁵ LGE Artículo 3.

⁶ Este documento se ha complementado con normas sobre convivencia y aquellas relativas a las situaciones concretas en las que pueda verse involucrado algún miembro de la comunidad educativa y sean constitutivas de delitos (ej. Código de Procedimiento Penal, Artículo 175).

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación (N° 20.370 de 2010). Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley n° 20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley n° 1, de 2005.
- Ley de Inclusión Escolar (N° 20.845 de 2015).
- Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley N° 20.529 de 2011).
- Ley Aula Segura (N° 21.128)
- Circulares y normativa de la Superintendencia de Educación.

Asimismo, el Reglamento recoge los principios constitucionales y legales que inspiran la materia y en tal entendido reconocemos que la familia es el núcleo fundamental de la sociedad, que los padres tienen en derecho preferente y el deber de educar a sus hijos, y que la comunidad tiene el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

En complemento, el Reglamento se ha elaborado conforme los estándares indicativos de desempeño, específicamente el referido a “Convivencia”, el cual constituye un marco orientador para la evaluación de los procesos de gestión educacional y calidad educativa.⁷

ART 7 . ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO

El presente Reglamento se aplicará a toda la comunidad educativa del Colegio Sagrado Corazón de Lo Espejo, respecto de todas las conductas que sean realizadas en el marco de actividades curriculares (presenciales o virtuales), extracurriculares o de cualquier índole en la que el establecimiento participe formalmente y de situaciones que puedan ocurrir fuera de este, tales como actos de violencia y mal uso de redes sociales. El presente reglamento debe ser conocido y respetado por todos los miembros de la comunidad escolar sin excepción alguna. La ley

⁷ Decreto N° 27 de abril de 2020; “Actualización de los Estándares indicativos de desempeño para los establecimientos educacionales y sus sostenedores, 2020, pp. 63 a 94, N° 7, 8 y 9; dimensiones formación, convivencia escolar y participación.

faculta al Colegio en base a su Proyecto Educativo a la libertad de enseñanza.

ART 8 . CONTENIDO DEL REGLAMENTO INTERNO

El Reglamento del Colegio contiene el conjunto de normas y procedimientos que regulan el funcionamiento y los derechos y deberes de todos los miembros del Colegio Sagrado Corazón de lo Espejo.

Asimismo, contiene normas y acciones que promueven la buena convivencia escolar, conductas esperadas, faltas o contravenciones al Reglamento, medidas pedagógicas, disciplinarias y de reparación respecto de conductas que eventualmente lesionen la convivencia escolar, así como los procedimientos para determinarlas e instancias de revisión de las medidas previamente mencionadas.

Junto con ello se incluyen mecanismos de resolución constructiva de conflictos, reconocimientos, distinciones y estímulos, así como las instancias de participación de los diversos estamentos de la comunidad educativa.

Complementan este Reglamento, las estrategias de prevención y los protocolos de actuación que establecen procedimientos a seguir sobre materias específicas, elaborados considerando las instrucciones emanadas de la autoridad, especialmente a través de la Circular N° 482 y N° 860 de 2018, de la Superintendencia de Educación, respectivamente.

Junto con ello y con la finalidad de reunir en un solo documento general, se consideran documentos complementarios (Anexos) que forman parte del presente Reglamento y, a los que se harán las referencias según sea necesario (ver indicaciones referenciales).

ART 9. DE LAS POLÍTICAS DE INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN EN EL COLEGIO COMO COMPROMISO INSTITUCIONAL

El Colegio Sagrado Corazón de lo Espejo reconoce, como concreción de los principios de su PEI, el compromiso con la inclusión escolar y la no discriminación arbitraria entre los miembros de su comunidad educativa a

través de la que se promueva la instalación de una cultura en que el trato se funde en la convicción que somos todos hijos de Dios merecedores de una misma dignidad que garantice a todos sus miembros el acceso a condiciones de igualdad de derechos y oportunidades.

Este compromiso se abordará a través del establecimiento de prácticas y estrategias inclusivas que promuevan el trato digno y respetuoso entre los miembros de la comunidad y en acciones que tiendan a erradicar las expresiones de discriminación arbitraria que se puedan dar en el espacio escolar, todo ello de conformidad a las orientaciones del PEI, la normativa vigente y a este Reglamento.

Asimismo, nuestro compromiso con la educación inclusiva se abordará mediante la instalación de prácticas educativas orientadas a potenciar las oportunidades de aprendizaje para todos los integrantes de la comunidad y a la eliminación de las barreras que obstaculicen el aprendizaje y la participación.

Un ejemplo de nuestra política de integración institucional, es el Programa de Integración Escolar (PIE) , el cual presta acompañamiento a estudiantes de pre- kínder a 6° básico, con necesidades educativas especiales de acuerdo a las exigencias de la ley. Asimismo, en los niveles que no cuentan con PIE, se dispone de una educadora diferencial y una Psicopedagoga, para el acompañamiento de los estudiantes con NEE de los niveles de 7° a IV° medio.

ART 10 . SOBRE ACTOS QUE CONSTITUYAN DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

El Colegio, fundado en los principios que inspiran su PEI, asume el compromiso con la comunidad educativa de prohibir conductas que puedan ser calificadas como discriminación arbitraria.

Se entiende por discriminación arbitraria, en el contexto escolar, toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por y hacia algún miembro de la comunidad educativa, 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, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Es deber del Colegio, padres, madres, apoderados y estudiantes, y de la comunidad educativa en general, crear las condiciones de respeto y de tolerancia a las distintas expresiones e identidades que coexisten en el Colegio.

La determinación de responsabilidades y sanciones que se originen con ocasión de actos que signifiquen discriminación arbitraria, se regirá por las reglas establecidas para la buena convivencia escolar, señaladas en este Reglamento, sin perjuicio de los demás derechos que garantiza la ley.

CAPÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ART 11. DERECHOS Y DEBERES DE TODOS LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El Colegio Sagrado Corazón de lo Espejo es una comunidad educativa formada por sus estudiantes, padres, madres y apoderados, equipo directivo, docentes y asistentes de la educación, unida por un Proyecto común cuyo objetivo es contribuir a la formación integral de sus alumnos y alumnas. Este propósito compartido se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento y a sus reglas de convivencia. Cada uno de sus miembros goza de derechos y está sujeto a los deberes que explicita la legislación vigente y el presente Reglamento de acuerdo con el rol que les toca cumplir.

Todo integrante de la comunidad educativa tiene derecho, entre otros, a:

1. Realizar sus actividades y desarrollarse en un ambiente de

convivencia positiva donde exista un trato digno y respetuoso.

2. En caso que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, a ser oídos y a solicitar que sus peticiones sean atendidas en resguardo de sus derechos.

Estarán sujetos a los siguientes deberes:

1. Aportar con sus acciones a la creación de un ambiente positivo y de buena convivencia institucional,

2. Colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de violencia escolar, vulneración de derechos y transgresiones al presente Reglamento Interno Escolar y/o los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional cometidas por cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y cooperar en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Como consecuencia de lo expuesto, está prohibido y sujeto a las medidas correspondientes todo acto de violencia en sus diversas manifestaciones, especialmente el maltrato y el acoso escolar. Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del Colegio, deberán informar oportunamente 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 de acuerdo al protocolo respectivo que forma parte del presente Reglamento Interno.

Asimismo y como deberes, todos los integrantes de la comunidad educativa deben:

3. Comprometerse a actuar de acuerdo al reglamento interno del establecimiento.

4. Conocer, respetar y comprometerse con las leyes del país, el Proyecto Educativo Institucional y los valores que lo sustentan; los documentos oficiales del Colegio, así como con los distintos Protocolos adoptados.

5. Contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes de la comunidad educativa, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, socioemocional, intelectual,

artístico y físico, adheriendo al PEI del establecimiento y a las reglas de convivencia establecidas en el presente reglamento.

6. Ser corresponsables del clima de convivencia escolar y de las buenas relaciones que se requiere para el bienestar de todos sus miembros, previniendo todo tipo de discriminación arbitraria, violencia y acoso escolar, tanto presencial como virtual (redes sociales y plataformas virtuales oficiales).

7. Comprometerse con el cuidado de sí, y de los otros en las relaciones humanas, tanto presencial como virtual (redes sociales y plataformas virtuales oficiales).

8. Convivir de manera respetuosa y pacífica, rechazando la violencia, ya sea física, verbal o psicológica, en toda circunstancia (presencial y/o virtual).

9. Todos los miembros de la comunidad escolar que tomen conocimiento de situaciones de violencia física o psicológica, dentro o fuera del establecimiento, ya sea presencial o virtual, deben informar vía canales institucionales a las autoridades del Colegio.

10. Comprometerse con el cuidado de la creación y del medio ambiente, cuidando el uso racional y sustentable de los recursos naturales.

11. Comprometerse con el cuidado de los bienes propios, comunes y de otros, así como de aquellos que el Colegio pone a disposición de la comunidad para trabajo presencial y a distancia.

12. Cuidar la infraestructura educacional, mueble e inmueble, respetando los espacios públicos de uso comunitario, promoviendo y contribuyendo a su uso apropiado y limpieza.

13. Comprometerse a manifestar la libertad de expresión con respeto y dignidad a sí mismo y a otros.

14. Participar activamente de las instancias educativas, formativas, culturales, deportivas y recreacionales entre otras propuestas por el Colegio, ya sean presenciales o virtuales.

15. Compromiso y buen uso de las instancias de representatividad y participación de acuerdo al PEI.

DEL ESTUDIANTE DEL COLEGIO SAGRADO CORAZÓN DE LO ESPEJO.

ART 12. DEFINICIÓN DEL ESTUDIANTE DEL COLEGIO SAGRADO CORAZÓN DE LO ESPEJO.

Es aquel estudiante que, habiéndolo sido matriculado en el establecimiento para el año escolar, cumple con los requisitos de permanencia y continuidad. Le serán aplicables todas las disposiciones del Proyecto Educativo Institucional, del presente Reglamento y sus Protocolos de actuación y, del Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.

La calidad de alumno regular para el año escolar en curso, se adquiere al momento de la matrícula.

ART 13. DE LOS DERECHOS DEL ESTUDIANTE DEL COLEGIO SAGRADO CORAZÓN DE LO ESPEJO.

Todo estudiante del colegio tiene derecho a:

1. Ser respetado en su condición de persona y en su dignidad, no pudiendo sufrir discriminación arbitraria.
2. Recibir una educación de calidad e inclusiva que responda a los lineamientos del MINEDUC, objetivos y estándares de aprendizaje que se definen en la ley, y que entregue el valor agregado propuesto por PEI.
3. Recibir educación que ofrezca oportunidades para la formación y el desarrollo integral, garantizando el acceso y permanencia en el sistema educativo, la formación espiritual, ética, moral, afectiva, artística, física de los estudiantes, asegurando la calidad del aprendizaje.
4. Conocer el Proyecto Educativo Institucional, los documentos oficiales del Colegio (tales como el presente reglamento), así como los distintos Protocolos adoptados.
5. Participar de un ambiente escolar seguro que promueva la buena convivencia, la inclusión y aceptación, en un marco de respeto y de buen trato, tanto a nivel presencial como virtual (redes sociales y plataformas virtuales).
6. Dar y recibir un trato respetuoso y digno en la convivencia con otros miembros de la comunidad. Esto incluye su integridad física, psicológica y

moral, no pudiendo ser objeto de malos tratos, ni de discriminación arbitraria alguna, tanto a nivel presencial como virtual (redes sociales y plataformas virtuales).

7. Ser reconocido y protegido en la expresión de la identidad de género.

8. Tener un debido proceso en caso de incurrir en faltas disciplinarias y derecho a una instancia de apelación (reconsideración) de la medida aplicada como consecuencia de una actuación considerada como falta.

9. Expresar su opinión en los asuntos que le afecten y que ésta sea escuchada, dentro de un marco de respeto y buena convivencia.

10. Ser respetado en su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.

11. Entablar una comunicación efectiva con la comunidad escolar, siendo escuchados en todo el proceso educativo.

12. Participar en el proceso educativo y en actividades propuestas por el establecimiento tanto curriculares como complementarias, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional y del presente Reglamento, así como con la normativa vigente.

13. A asociarse entre ellos, en el marco de los espacios de participación en el contexto escolar y con el propósito de aportar en el proyecto compartido del Colegio, ej. centro de estudiantes, directivas de curso, etc.

14. Ser informados y acceder a los documentos del colegio a través de los medios disponibles y descritos en el reglamento interno (página web, redes sociales oficiales, Lirmi, correos electrónicos oficiales, otros).

15. Desarrollarse en un contexto de formación para el respeto a la creación y al medio ambiente natural y cultural.

16. Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, garantizando las condiciones de higiene y salubridad que aseguren los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.

17. Ser informados, evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, según el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.

18. Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de presentar necesidades educativas especiales,

19. Ser atendidos, conforme al conducto regular, por los encargados de cada área.

20. Presentar por escrito proyectos que beneficien a la comunidad escolar.
21. Utilizar en forma adecuada y responsable, tanto los espacios como los recursos que ofrece el Colegio, en los horarios designados para tales acciones y de acuerdo a las normas de seguridad y procedimientos establecidos.
22. Todo alumno tiene derecho a ser protegido de acuerdo a reglamento y/o protocolos respectivos.
23. Todo alumno tiene derecho de acceder a las acciones que faciliten la permanencia y desempeño académico en caso de acreditar una alta vulnerabilidad o riesgo social; asimismo, en situación de embarazo y/o maternidad (Artículo 11 Ley General de Educación).
24. Hacer uso del Seguro Escolar, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, toda vez que la situación que afecte al alumno lo amerite.
25. Ser felicitado y estimulado frente a toda la comunidad educativa, tanto por sus logros académicos y personales o por participación destacada en representación del colegio.
26. A tener la calidad de alumno regular del colegio mientras cumpla con las condiciones y requisitos para ello y que su comportamiento se enmarque en lo que corresponda a su rol de estudiante y al cumplimiento de la normativa reglamentaria vigente.
27. Recibir las primeras atenciones de salud en caso de enfermedad o accidente escolar.

ART 14 . DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

Los estudiantes tienen los siguientes **deberes**:

1. Conocer y respetar las normas de funcionamiento del colegio y especialmente el Proyecto Educativo, el Reglamento Interno Escolar y el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.
2. Participar de manera comprometida y responsable en cada una de las instancias académicas formativas (pastorales, orientación) y de convivencia propuesta por los programas de nuestro Proyecto Educativo Institucional, sean a nivel presencial o virtual.
3. Respetar, participar y colaborar comprometidamente en las

actividades y ceremonias propias del Colegio, dentro y fuera de éste (presencial o virtual), asociadas a su rol de estudiante del Sagrado Corazón.

4. Conocer y respetar los Estatutos del Centro de Estudiantes, y cooperar en las actividades que éste programe.

5. Respetar y contar con la presentación personal y uniforme solicitado por el establecimiento, a fin de promover la pertenencia e identidad de la Institución.

6. Presentarse en condiciones físicas y de salud que le permitan desempeñarse en su trabajo escolar, y que no genere un riesgo para sí mismo y para otros.

7. Presentarse y participar de todas las instancias escolares libre de la influencia del alcohol y/o las drogas, ya sean estas presenciales o virtuales.

8. Respetar normas de funcionamiento y seguridad del colegio, en todas las dependencias del establecimiento.

9. Asistir y participar responsablemente de las actividades deportivas, extraprogramáticas y curriculares con las que se haya comprometido.

10. Mantener un comportamiento responsable y respetuoso, cuidando la imagen, el prestigio y la respetabilidad del Colegio en toda circunstancia (incluyendo entornos físicos y virtuales).

11. Presentarse puntualmente a clases y/o a cualquier acto en representación del establecimiento al que sea convocada/o, cumpliendo con las instrucciones que le sean dadas.

12. Respetar los horarios de entrada y salida de clases, horarios de recreo y toda rutina o actividad oficial organizada dentro y fuera del Colegio

13. Asistir a las actividades lectivas y complementarias del colegio, En caso de inasistencia, justificar por medio de certificado médico, licencias u otras, las ausencias y/o atrasos a la jornada escolar. Cabe destacar que los certificados de licencias no eliminan las inasistencias pero sí las justifican.

14. Trabajar comprometidamente para obtener un rendimiento acorde a sus capacidades en las distintas asignaturas, buscando con altas expectativas la excelencia en todos los aspectos de la vida escolar.

15. Fomentar y contribuir a un clima de aula de respeto y buen trato, que permita el correcto desarrollo de los aprendizajes personales y colectivos.

16. Cuidar la infraestructura, recursos pedagógicos y herramientas computacionales del colegio, haciendo uso responsable, autorizado y adecuado, procurando mantener el orden, limpieza y aseo de las salas de clases y demás dependencias del colegio.

17. Disponer y resguardar oportunamente de los materiales necesarios para el desarrollo de cada actividad y de la infraestructura, como por ejemplo: libros, cuadernos, lápices, materiales de educación física, entre otros.

18. Responder y cancelar los costos de reparación o reposición ocasionados por incumplimiento de las normas de cuidado ocasionando la pérdida y/o deterioro de libros, instrumentos, equipos o partes de ellos, vidrios, mobiliario, ornamentación interna o externa y otros implementos de propiedad del colegio, ocasionados individualmente o con participación del estudiante.

ART. 15 DE LOS DEBERES ÉTICOS DE LOS ESTUDIANTES.

La dimensión ética implica la obligación de orientar activamente la propia conducta hacia el respeto y cuidado incondicional de la persona humana y su dignidad, del bienestar propio y de los demás, de sus necesidades y bienes, sean éstos, personales, de otros, institucionales o públicos.

1. Comprometerse con el autocuidado personal y el cuidado de otros, propiciando un entorno que favorezca la buena convivencia escolar donde cada miembro pueda desarrollarse como persona, y excluyendo:

- Agresiones físicas, psicológicas y/o sexuales, ya sea de modo presencial o virtual a través de redes sociales u otros.
- Porte y/o consumo de alcohol y otras drogas
- Tenencia, porte y/o elaboración de elementos peligrosos, armas de fuego, armas blancas o químicas.
- Realizar acciones que sean potencialmente dañinas para la integridad personal o de otros.

2. Cumplir en los plazos estipulados y los compromisos evaluativos establecidos de acuerdo a los requerimientos de los profesores y las características de las asignaturas respectivas, conforme al Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio.

3. Proteger la autoría de trabajos, tareas y evaluaciones, promoviendo acciones transparentes y honestas.
4. Actuar en forma respetuosa y responsable en el uso de medios de comunicación, plataformas virtuales y/o redes sociales (dentro o fuera del colegio) cuidando la dignidad, autoestima y bienestar de la propia persona y de los otros.
5. Responsabilizarse del cuidado de los materiales institucionales, de la comunidad y los propios, manteniéndolos en buen estado, ordenados y debidamente identificados.
6. Cuidar y respetar el espacio común, el medio ambiente natural y cultural, y el uso racional y sustentable de los recursos naturales.
7. Respetar aquellos espacios fuera del Colegio donde se realiza una actividad promovida por este, ya sea en el plano formativo y/o recreativo.
8. Comprometerse con cada una de sus acciones, velando por la transparencia, la honestidad y la verdad, firmando de su puño y letra al final de cada acuerdo o entrevista realizada.
9. Respetar el Reglamento Interno en toda instancia interna o externa, presencial o virtual, tales como actividades de formación fuera del Colegio, actividades pedagógicas, salidas a terreno, actividades recreativas, viaje de estudios, entre otros.
10. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. Los estudiantes, en caso de presenciar una situación que afecte a la buena convivencia entre miembros de la comunidad educativa, deben informar oportunamente según lo descrito en este reglamento.
11. Informar al profesor jefe y/o de asignatura cuando por prescripción médica, deba ingerir en horas de permanencia en el colegio, algún medicamento.
12. Informar a su profesor jefe de todo tratamiento médico, sea éste temporal o permanente.
13. En caso excepcional que se requieran desarrollar actividades académicas a distancia, vía plataformas como Zoom, Meet o equivalente se espera que la conducta de los estudiantes se desarrolle de acuerdo al Protocolo de Clases en Aula Remota.

ART 16 . DE LAS CONDUCTAS NO PERMITIDAS A LOS ESTUDIANTES.

Por tratarse de acciones contrarias a nuestro Proyecto Educativo Institucional, la buena convivencia, la salud, integridad física y/o psicológica y la seguridad de los miembros de nuestra comunidad, no está permitido:

1. Comprar, vender, consumir y/o ingresar al establecimiento drogas, bebidas alcohólicas, armas de cualquier tipo, pornografía, panfletos y en general cualquier elemento peligroso o que pueda poner en peligro a algún miembro de la comunidad, o que perjudique u obstaculice el correcto funcionamiento del Colegio y/o de las actividades escolares.
2. Retirarse del Colegio durante la jornada diaria sin la autorización expresa de su apoderado y/o autorización de la persona encargada.
3. Traer, comprar, vender y/o consumir en el colegio cigarrillos, incluyéndose el cigarrillo electrónico, dentro o fuera del establecimiento participando en actividades oficiales del colegio.
4. Realizar compras de alimentos, bebidas y otros productos, durante la jornada escolar, a sus pares y/o vendedores de despacho online o similar (delivery).
5. Traer al Colegio cualquier objeto, implemento deportivo u otro accesorio de cualquier índole que no haya sido solicitado o autorizado previamente por la autoridad correspondiente del Colegio y solo respecto de la actividad para la que se haya otorgado la autorización.
6. El uso de celulares, tablets, dispositivos de reproducción y en general todo dispositivo electrónico no autorizado de acuerdo a lo descrito en el numeral 5. De encontrarse algún estudiante portando equipos tecnológicos o cualquier elemento no autorizado por el Colegio, o usándolo durante las horas de clases, deberá entregarlo al docente o tutor de ciclo, y le será devuelto al finalizar de la jornada escolar. Se informará al apoderado a través de la agenda escolar, consignando que se trata de una falta al Reglamento Interno Escolar. Si esta falta se reitera, será el apoderado quien deba retirarlo. Se establece que no existirá responsabilidad del Colegio, docentes o asistentes de la educación por la pérdida o destrucción de equipos tecnológicos o bienes personales de los alumnos, sin perjuicio de que, en los casos que se precise, se investigue la responsabilidad de éstos o terceros en la pérdida o destrucción, de acuerdo a las normas dispuestas en este Reglamento, para el solo efecto

de aplicar las medidas disciplinarias y reparatorias que correspondan, según la naturaleza del hecho de que se trate.

7. Salir de la sala de clases antes del horario fijado para el recreo o el almuerzo. En caso de precisar, por razones de salud, ir al baño o salir, deberá informar su estado al profesor jefe o de asignatura, quien excepcionalmente autorizará su salida.

En caso de incurrir en una o alguna de las mencionadas conductas, se podrá activar el procedimiento o protocolo respectivo para abordar la situación y eventualmente, aplicar medidas disciplinarias de acuerdo al presente Reglamento.

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS

La familia en nuestro Colegio tiene un rol clave en la formación de sus hijos y en la concreción de los principios, valores y objetivos de nuestro Proyecto Educativo Institucional. En razón de ello y como parte central de nuestra comunidad educativa es necesario contextualizar su participación desde el señalamiento de su definición, derechos, deberes y conductas no permitidas. Reconocemos a los padres como los primeros y principales responsables de la educación de sus hijos, tarea insustituible y que en relación con el Colegio implica plena adhesión y cumplimiento de su proyecto educativo y de la reglamentación interna, una adecuada comunicación y el necesario apoyo y colaboración constante con el colegio.

ART 17 . DEFINICIÓN DE APODERADO.

Tendrá el título de Apoderado ante el Colegio el padre, la madre, el tutor o el curador, que tenga hijo o pupilo en calidad de alumno regular del colegio.

El padre o la madre que no tenga la calidad de Apoderado ante el Colegio podrá igualmente solicitar información tanto sobre rendimiento académico, como de la conducta de su hijo/a y estará igualmente obligado a respetar y cumplir el Reglamento Interno Escolar, sus protocolos

de actuación y en general toda norma de funcionamiento institucional. De la solicitud será notificado el apoderado titular.

En caso que el padre o la madre tenga una restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto a su hijo/a, el apoderado que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar al Colegio toda documentación actualizada que indique las medidas o restricciones decretadas, en entrevista formal con el profesor jefe y subdirectora o coordinador de convivencia escolar, para ser archivado en la carpeta del/la alumno/a, informando de ello a la Dirección del Colegio.

ART 18 . DE LOS REQUISITOS PARA SER APODERADO DEL COLEGIO.

Para ser apoderado del Colegio, el adulto responsable del estudiante deberá ser mayor de edad. La excepción a este requisito corresponderá cuando los padres sean menores de edad.

En el caso de que el apoderado del estudiante sea un tercero (abuelo, hermano, pariente por consanguinidad o afinidad mayor de edad, madrina o padrino), este podrá tener esta calidad cuando el apoderado se encuentre imposibilitado de serlo. Para ello, el padre, madre, o tutor que no pueda ejercer su rol de apoderado podrá delegar por escrito dicha función en alguno de los terceros señalados, en calidad de **apoderado suplente**. El apoderado deberá informar el cambio al colegio, mediante declaración escrita presentada a la Dirección del Colegio, debiendo justificar y acreditar la situación de imposibilidad, la que debe ser permanente. Este cambio debe quedar registrado en el cambio del contrato de matrícula.

Se entenderán por causales suficientes:

- Permanencia prolongada fuera de la zona jurisdiccional en la que se encuentra el colegio.
- Imposibilidad física de desplazamiento.
- Enfermedad grave.
- Fallecimiento.
- Haber sido condenado y estar cumpliendo pena efectiva.

- Tener orden de restricción de acercamiento del niño, niña o adolescente o algún otro miembro de la comunidad escolar.
- Haber sido revocado el cuidado personal del menor o entregado al otro padre o tercero.
- Término de la convivencia o vida en común.
- Declaración judicial de interdicción.

ART 19. FORMALIZACIÓN DE LA CATEGORÍA DE APODERADO

Al momento de la formalización del contrato de prestación de servicios educacionales deberá indicarse, en la ficha de matrícula, quien es el apoderado principal y apoderado suplente. Esta designación tendrá vigencia para el año escolar, salvo que se le aplique alguna medida disciplinaria o de convivencia escolar al apoderado, o éste manifieste imposibilidad sobreviniente de ejecutar el rol.

No se permitirá el ingreso al colegio a aquellas personas que no tengan la calidad de apoderado principal o suplente, ni la participación en las instancias escolares (entrevistas, reuniones y otras) a las que hayan sido convocados los apoderados, salvo autorización previa de la Dirección del Colegio a solicitud expresa del apoderado.

ART 20. DEL ROL DEL APODERADO

Es el apoderado quien debe apoyar y monitorear la continuidad del trabajo que se desarrolla en el colegio. Por esta razón, el colegio exige de sus apoderados la formación de hábitos, el desarrollo de habilidades sociales y rutinas que servirán de base al trabajo formativo que se realizará en el colegio.

ART 21. DE LOS DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS DEL COLEGIO SAGRADO CORAZÓN DE LO ESPEJO.

“Los padres tienen derecho a ser atendidos y escuchados oportunamente, no ser discriminados, ser informados y consultados de las decisiones relevantes que impactan en la formación de sus hijo/as. (Art. 1, letra g, LEY N°20.485, de 2015)

Asimismo, tendrán derecho a:

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional y los Reglamentos, y en general , la normativa que rige al Colegio.
2. Asociarse y participar activamente de las diversas instancias escolares, elegir y ser elegidos para los cargos de representación escolar. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.
3. Ser tratados con dignidad y respeto en su calidad de apoderados, por los miembros de la comunidad educativa.
4. Ser reconocidos y respetados en su expresión de la identidad de género.
5. Que se resguarde la información de los estudiantes a su cargo, cuidándose siempre la confidencialidad de la información de cada estudiante y de su familia, siempre que no esté en riesgo su integridad física o psíquica, por ejemplo: en caso de que exista una orden de alejamiento.
6. Estar oportunamente informados acerca del desempeño académico y formativo del estudiante a su cargo, a través de los conductos regulares de información del colegio.
7. Ser informados personalmente de la activación, indagación, resolución y ejecución de las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias que se aplicarán a su hijo o pupilo como consecuencia de un proceso por faltas al presente Reglamento Interno o protocolos de actuación.
8. Conocer y utilizar las distintas instancias de reconsideración que existen a las decisiones tomadas por el colegio, en la aplicación de medidas disciplinarias, de acuerdo a los conductos regulares y a las instancias señaladas en este Reglamento.
9. Ser informados oportunamente sobre situaciones que alteren la jornada del estudiante, accidentes escolares y malestares físicos presentados o sufridos durante la jornada y de las atenciones de primeros auxilios recibidas.
10. Participar en los ámbitos que le corresponda aportando al proyecto educativo, en conformidad a los procedimientos establecidos por el colegio.

11. Ser atendidos por los profesionales del colegio en caso de requerir asesoría, o la activación de un plan de trabajo casa-colegio.
12. Recibir oportunamente la documentación de su hijo para los fines que estime conveniente. Para ello deberán solicitarla a través del conducto, en el plazo y forma que establezca el colegio.
13. Considerar su autorización previa en proceso de matrícula para que el estudiante sea grabado, fotografiado y publicado con fines pedagógicos, en plataformas digitales oficiales del colegio.
14. Usar las dependencias del Colegio para actividades de formación personal, laboral o recreativa, previa autorización de la Dirección y siguiendo el procedimiento establecido para este fin.

ART 22 . DE LOS DEBERES DE LOS APODERADOS

El rol de los padres y apoderados en el proceso educativo de sus hijos es clave y fundamental para el éxito de su vida escolar. En razón de ello el colegio considera, entre otros aspectos: la necesidad básica de afecto, contención y amor incondicional, el desarrollo de hábitos de base y habilidades que le ayuden a su desarrollo integral y social, el acompañamiento y la motivación por las actividades escolares y la continuidad de sus estudios.

“Los padres tienen el deber de informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento del Proyecto Educativo, a las normas de convivencia, y a las de funcionamiento del establecimiento, apoyar sus procesos educativos, cumplir con los compromisos asumidos con el Establecimiento Educativo, respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa” (Art. 1, letra g, LEY N°20.485, de 2015).

Los padres y/o apoderados deben:

1. Conocer, adherir, respetar y cumplir el Proyecto Educativo del Colegio y reglamento de evaluación, junto con dar cumplimiento al presente reglamento.
2. Garantizar el derecho a la educación del estudiante a cargo, velando por su asistencia, puntualidad y aprendizaje.
3. Entregar información fidedigna y actualizada de la situación del

estudiante, en lo que se refiere a su condición de salud física y psicológica, domicilio, teléfonos y medios de comunicación, para correcta vinculación familia-escuela.

4. Actualizar los diagnósticos de las situaciones médicas de sus hijos/as al menos una vez al año, presentando certificados y/o recetas médicas respecto de diagnósticos médicos y/o psicológicos.

5. Procurar brindar los apoyos que su hijo requiere con especialistas externos, orientados al mejor desarrollo, aprendizaje y bienestar de este.

6. Acompañar al estudiante a su cargo en las diversas actividades que el colegio genera, para contribuir a su involucramiento como adulto responsable en el desarrollo, formación, aprendizaje y bienestar de este.

7. Procurar la asistencia regular y puntualidad de su hijo o pupilo al colegio, a todas las actividades académicas y formativas que este calendariza, tales como clases presenciales o virtuales, jornadas, retiros, salidas pedagógicas, entre otras, justificando oportunamente la inasistencia, máximo 48 horas luego de emitida la licencia médica, la que debe ser entregada únicamente en recepción, dejándose registro de ella. Sin perjuicio de lo anterior, la inasistencia debe ser igualmente notificada al profesor jefe, a través de la agenda.

8. Informarse a través de los diversos medios que dispone el Colegio, como la agenda escolar, página web, Lirno, TV de recepción, circulares, correos electrónicos, redes sociales oficiales, entre otros.

9. Matricular, de acuerdo a las instrucciones impartidas por el colegio, a su hijo de manera oportuna. Comunicar de inmediato el nombre del apoderado principal y del suplente, y entregar las autorizaciones que en dicha oportunidad se soliciten.

10. Mantener contacto fluido con el profesor jefe o educadores, respetando los horarios de trabajo de estos, a través de los medios oficiales, para estar coordinados respecto de acciones y/o medidas que puntualmente están afectando al alumno, para contribuir con ello al mejor desarrollo y bienestar de su estudiante.

11. Cumplir con toda la normativa que el colegio exige respecto de horarios, uniformes y presentación personal del estudiante, según se consigna en el presente reglamento.

12. Informar al profesor jefe y/o tutor de ciclo correspondiente a través de la agenda o en recepción, sobre cambios en la rutinas de su hijo o pupilo

tales como salida del colegio en horario no habitual, retiro por otra persona distinta al apoderado, solicitud de entrevista, entre otras. En caso de asistir a control médico, debe presentar comprobante de la hora agendada.

13. Acoger el requerimiento del colegio de cambio de apoderado, en caso de transgresión a las normas del presente Reglamento y luego del debido proceso establecido.

14. Asistir y participar de forma presencial y/o virtual en reuniones, entrevistas, charlas, asambleas, jornadas, celebraciones, pastoral familiar, entre otros, debiendo justificar en forma escrita por medio de la agenda escolar su inasistencia en forma oportuna ante el profesor jefe y/o tutor de ciclo.

15. Acompañar a los estudiantes a su cargo en todos los procesos de aprendizaje y uso responsable de las tecnologías, colaborando con las tareas formativas que el colegio desarrolle y respetando y cumpliendo las instrucciones que éste imparta.

16. Conocer y respetar el reglamento interno del Centro General de Padres, Madres y Apoderados, y cooperar en las actividades que este programen, como también en el Subcentros de Padres, Madres y Apoderados del curso.

17. Responder y cancelar los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y/o deterioro de libros, instrumentos, equipos o partes de ellos, vidrios, mobiliario, ornamentación interna o externa y otros implementos de propiedad del colegio, ocasionados individualmente por su pupilo o con su participación. Lo mismo se aplica cuando el deterioro o destrucción se refiere a la infraestructura escolar o bienes ajenos.

18. Solicitar autorización previa para utilizar el nombre del colegio en actividades fuera del establecimiento.

19. Fomentar y respetar el medio ambiente natural y cultural, y el uso racional sostenible de los recursos naturales.

20. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. Los apoderados, en caso de presenciar o recibir antecedentes sobre una situación que afecte a la buena convivencia entre miembros de la comunidad educativa, deben informar al profesor jefe o a la Subdirectora de Convivencia Escolar escolar para que active el procedimiento o protocolo que corresponda.

21. Acoger las orientaciones y/o sugerencias emanadas del proceso de orientación, en caso de dificultades psicoafectivas o sociales de la

estudiante.

22. Abstenerse de enviar a su hijo cuando esté enfermo o con un cuadro infeccioso. En caso de cuadros infecciosos, virales, parásitos u otras enfermedades contagiosas, como, por ejemplo: pediculosis, se avisará a los padres para que retiren inmediatamente al alumno y lo reintegre una vez concluido el tratamiento. El colegio puede exigir al padre/ madre y/o Apoderado/a, realizar los tratamientos pertinentes que prescriba el médico. De no efectuarse el tratamiento indicado, el Colegio tiene la obligación de orientar a los padres/apoderados como responsables del bienestar físico y emocional de su hijo para lograr que se resuelva la situación de lo contrario, el colegio podrá activar el Protocolo de Vulneración de derechos que forma parte del presente Reglamento.

23. Informar oportunamente cualquier situación familiar que pueda interferir con el normal desempeño del estudiante, tales como fallecimiento de familiares, resoluciones judiciales, cambio de domicilio y otros.

24. Velar que su pupilo no traiga objetos de valor ni otros objetos no solicitados para la realización de las actividades escolares. El colegio no se responsabiliza ante posibles pérdidas, deterioros o destrucción.

ART 23 . DE LAS CONDUCTAS NO PERMITIDAS A LOS APODERADOS DEL COLEGIO SAGRADO CORAZÓN DE LO ESPEJO.

Por tratarse de acciones contrarias a nuestro Proyecto Educativo Institucional, la buena convivencia, la salud, integridad física y/o psicológica y la seguridad de los miembros de nuestra comunidad no está permitido:

1. Atentar contra la honra, dignidad e integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar.
2. Emitir expresiones o juicios discriminatorios, descalificatorios o denigrantes en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar, en forma presencial o a través de redes sociales.
3. Ingresar y/o Permanecer en las dependencias del Colegio sin justificación ni autorización para ello. Lo mismo valdrá en cuanto se encuentre en zonas del colegio reservadas para los estudiantes.
4. Fumar, ingerir bebidas alcohólicas, drogas u otra sustancia estupefaciente dentro de las dependencias del colegio, en actos oficiales

o actividades deportivas, culturales, salidas pedagógicas y cualquier otra actividad oficial organizada por el Colegio y/o apoderados. No se permitirá el ingreso al colegio en caso de encontrarse en estado de ebriedad o bajo la influencia de drogas ilícitas y estupefacientes.

5. Intervenir en asuntos técnico pedagógicos o administrativos, los que son de exclusiva responsabilidad del Colegio.

6. Grabar o filmar a un docente o asistente de la educación, sin su autorización, o instar a que su pupilo u otro alumno lo haga.

7. Cuestionar la idoneidad profesional de un docente o funcionario del colegio sin fundamento y de manera pública.

8. Adulterar documentos oficiales del Colegio, entregar certificados médicos o de especialistas adulterados o falsos u otra información falsa o engañosa ya sea para gestiones administrativas o educativas del Colegio.

9. Arrogarse la representación del Colegio frente a otras instancias o personas, sin contar con la autorización expresa para ello.

10. Usar el nombre de Colegio, su insignia o cualquier elemento distintivo para fines personales o comerciales.

11. Realizar cualquier tipo de comercio, tanto al interior como en las afueras del colegio, salvo con autorización expresa de la Dirección del colegio.

12. Hacer uso de redes sociales, para transmitir información institucional, no estando autorizado expresamente para ello o difundir opiniones, noticias y otra información con el ánimo de causar alarma o cualquier daño en la imagen, prestigio y honorabilidad de cualquier miembro de la comunidad escolar.

13. Realizar actividades político- partidistas o religiosas con afán proselitista en actividades oficiales del colegio, valiéndose de su condición de apoderado del colegio.

ART 24 . MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A LOS APODERADOS

La Dirección del colegio, en casos calificados y habiendo escuchado previamente al apoderado podrá aplicar medidas sancionatorias, incluyendo el cambio temporal o permanente cuando concurren algunas de las situaciones descritas precedentemente.

Asimismo podrá adoptar medidas cuando:

- En forma reiterada no cumple sus compromisos como apoderado del Colegio, habiéndolo requerido su responsabilidad de manera expresa a través de los conductos regulares de comunicación.
- Incurra en alguna de las conductas descritas en los protocolos de vulneración de derechos, violencia escolar, drogas y agresión sexual o en conductas constitutivas de delito.
- Atente en forma grave contra cualquier miembro de la comunidad escolar, en el contexto de una actividad oficial,
- Dañe intencionalmente las instalaciones, infraestructura o equipos del colegio.
- Cualquier otra conducta que signifique un daño o menoscabo a la identidad del colegio o de cualquiera de sus miembros.

En caso de constatarse su responsabilidad en los hechos mencionados, la Dirección, previa entrevista con el apoderado y consulta al sostenedor, dependiendo de la gravedad de éstos, procederá a:

- Amonestar por escrito al apoderado, solicitando formalmente su cambio de actitud y, en caso que se requiera, las disculpas del caso.
- Suspender temporalmente su calidad de apoderado, razón por lo que deberá buscar un apoderado reemplazante (suplente). Esto no se podrá aplicar en casos de familia monoparental comprobada o en casos donde el adulto responsable no tenga redes de apoyo confiables para delegar la responsabilidad (Previo informe psicosocial).

La suspensión temporal durará un semestre, prorrogable por un semestre más si la medida se adopta en el primer semestre.

- Suspender en forma permanente su calidad de apoderado/a, si la falta es muy grave y atenta contra la identidad institucional, vida, integridad o dignidad física y/o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa o se trata de un atentado a la infraestructura institucional de acuerdo a lo prescrito por la Ley 21.128 sobre Aula Segura.

- Prohibición de ingreso al establecimiento para resguardar la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa y/o la infraestructura esencial para otorgar el servicio educativo.
- Prohibición de participar en las salidas educacionales, ceremonias y actos de representación escolar de su pupilo.
- Derivación a instituciones de apoyo psicosocial (OPD, OLN, Tribunal de Familia, etc).
- En caso de ameritar, denuncia e inicio de proceso judicial por vulneración de derechos del niño y por comisión de hechos constitutivos de delito.

ART 25 . DERECHO DE RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA

De la resolución que dicte la Dirección, el padre/madre o apoderado podrá recurrir, ante la misma autoridad, mediante el recurso de reconsideración, el que deberá ser interpuesto dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación de la resolución. Conocerá y resolverá el recurso, en última instancia, la directora dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la presentación del recurso y previa consulta al sostenedor.

Sólo se revisarán aquellos recursos que consideren evidencias o información de la que no se tuvo conocimiento al momento de la resolución y en la medida que ameriten un nuevo análisis de los hechos.

De las medidas que se adopten, se informará a las autoridades correspondientes, entre otras, la Dirección Provincial de Educación y Superintendencia de Educación.

ART 26 . DENUNCIA DE DELITOS Y VULNERACIÓN DE DERECHOS

De los hechos que puedan constituir delito en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, cometidos por el apoderado y de los que se tome conocimiento, la Directora o quien ésta delegue, hará la denuncia correspondiente de acuerdo a los Artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.

El colegio se comunicará con los padres, madres o apoderados poniendo los antecedentes en conocimiento de ellos y de la denuncia a efectuar.

La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito, y en ella constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento. De este modo, el rol de los funcionarios frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos, cumpliendo especialmente con lo señalado en el Artículo 3 del Código Procesal Penal que otorga exclusividad de la investigación penal al Ministerio Público.

ART 27 . INSTANCIAS DE SUGERENCIAS Y RECLAMOS.

Es deber de todos los miembros de la comunidad educativa cuidar el buen nombre del Colegio, prohibiendo conductas que atenten contra la mala fama de este, no difundir calumnias, rumores y/o comentarios mal intencionados sin evidencia que dañan a la comunidad educativa. Los reclamos, denuncias y sugerencias han de ser presentados por los canales formales establecidos por el Colegio y señalados en este Reglamento según sea el caso. Tutores, Coordinadores de Convivencia y subdirectora de Convivencia Escolar representan el canal de ingreso de reclamos, consultas, denuncias y/o sugerencias positivas sobre convivencia escolar. Si se trata de aspectos académicos, es el profesor jefe, coordinadora académica y Subdirectora Académica.

ART 28 . DERECHOS Y DEBERES DE LOS EDUCADORES

Se entenderá por educadores a la Sostenedora, Equipo Directivo, Docentes, que integran la comunidad educativa del Sagrado Corazón de Lo Espejo.

El educador del Sagrado Corazón debe ser una persona que promueve un tipo de relación centrada en la persona, capaz de instalar interacciones de reciprocidad, manteniendo siempre un permanente desarrollo de su propia interioridad, cuidando y promoviendo el desarrollo integral de todos los miembros de la comunidad educativa.

Los educadores del Colegio Sagrado Corazón tienen **derecho** a:

1. Ser respetados en su integridad personal (física y psicológica) por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Ser reconocidos y protegidos en la expresión de su identidad de género.
3. Trabajar en un ambiente de buen trato y respeto mutuo en el cual se valore el rol que cumplen al interior del establecimiento.
4. Contar con las condiciones necesarias para desarrollar sus capacidades profesionales y para potenciarlas a favor del desarrollo educativo de los alumnos.
5. Contar con condiciones laborales adecuadas, tales como espacios de trabajo, comedor, baños, material de apoyo, entre otros.
6. Ser atendidos con respeto, al presentar sus inquietudes, comentarios, aportes y/o reclamos ante las autoridades del establecimiento.
7. Respetar el conducto regular para la resolución de sus inquietudes, necesidades, conflictos, etc.
8. Recibir información de manera oportuna por parte de la instancia que corresponda sobre las distintas decisiones y actividades, sean estas de tipo administrativo, pedagógico y/o de seguridad.
9. Ser informados oportunamente por la autoridad pertinente de toda situación que involucre el cuestionamiento a su quehacer y/o a su dignidad personal, cualquiera sea su origen.
10. Tener derecho a la información de los procesos internos del establecimiento, tales como evaluación, decisiones de carácter administrativo, denuncias, entre otros.
11. Participar en la toma de decisiones y proponer iniciativas relacionadas con el proceso y progreso del establecimiento, según la función que desempeñan.
12. La asociación libre, creando instancias y agrupaciones para representar la diversidad de intereses.

ART 29 DE LOS DEBERES DE LOS EDUCADORES DEL COLEGIO SAGRADO CORAZÓN DE LO ESPEJO.

Los educadores del Colegio Sagrado Corazón **deben:**

1. Conocer, adherir, respetar y cumplir el PEI, Reglamento de Evaluación y Promoción, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y Reglamento Interno Escolar.
2. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
3. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
4. Comprometer su quehacer con la visión, misión, metas y objetivos contenidos en el Proyecto Educativo Institucional del Sagrado Corazón.
5. Colaborar con el mantenimiento del respeto a las normas y la buena convivencia dentro del establecimiento.
6. Cumplir con sus tareas profesionales: puntualidad, preparación de clases y actividades, responsabilidad en las evaluaciones y entrega de los instrumentos debidamente evaluados y calificados dentro del plazo y condiciones estipuladas en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.
7. Asistir con puntualidad a su labor y a otras actividades presenciales o virtuales a las que fuere convocado, que tengan directa relación con su rol, función y competencia del cargo dentro de la jornada laboral del educador.
8. Registrar y compartir información oportuna, relativa a las situaciones de los estudiantes, sean estas de carácter académico, normativo o socioemocional, resguardando la confidencialidad de la información.
9. Analizar los resultados de las evaluaciones con el curso, explicar las respuestas o pauta de especificaciones, atender, resolver las dudas y alcances en el marco del respeto.
10. Ampliar sus conocimientos y habilidades respecto a su rol con el fin de mejorar sus prácticas como educadores.
11. Colaborar y participar en las actividades institucionales relacionadas con la función educativa, organizadas por el centro educacional.

12. Respetar a todos los integrantes de la comunidad y a sus respectivos roles, asimismo respetar la institución con sus símbolos y ceremonias.
13. Proteger los derechos de los estudiantes cuando estos sean vulnerados al interior de la familia y/o del establecimiento, informando oportunamente a las autoridades pertinentes del colegio.
14. Observar, corregir y sancionar las conductas que infrinjan la normativa por parte de los estudiantes, según el debido proceso, es decir, informando a estos de las posibles consecuencias de su acción y dejar registro descriptivo y objetivo de la acción en la hoja de vida o registro de entrevista, responsabilizándose de las medidas formativas que amerite la acción del alumno.
15. Conservar la debida confidencialidad de toda información asociada a acuerdos establecidos en las diversas reuniones e instancias de la institución. Sobre todo en lo que respecta a información asociada a los niños, niñas y jóvenes del colegio.
16. Cultivar una buena relación con los educadores, estudiantes, padres, madres y/o apoderados, manteniendo la formalidad y apego a las normas establecidas en este reglamento.
17. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes, de acuerdo a los valores propuestos por el Proyecto Educativo Institucional, cuando corresponda.
18. Actualizar sus conocimientos a través de perfeccionamientos otorgados por el sostenedor.

ART. 30 DE LOS DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Los asistentes de la educación tienen derecho a:

1. Desarrollar su trabajo en un ambiente de armonía y sana exigencia, tolerante y de respeto mutuo.
2. Manifestar sus apreciaciones profesionales y que éstas sean escuchadas.
3. Ser acogidos con amabilidad por sus pares y demás trabajadores del colegio.
4. Desempeñarse en un ambiente en que los estudiantes, manifiesten respeto y atención a las actividades que se planifiquen.

5. Recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
6. Recibir apoyo y/o contención ante dificultades específicas o determinados conflictos, ya sea con apoderados o alumnos.
7. Participar de las instancias asociativas de ésta, y proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
8. Recibir formación para asegurar la correcta participación en la vida escolar, de acuerdo al PEI.
9. Expresar sus inquietudes o necesidades a las autoridades del colegio.
10. Tienen derecho a la buena fama y honra, por lo que se habrá de cuidar con especial delicadeza la emisión de comentarios negativos realizados en público. Sus funciones, derechos y deberes se regulan por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral vigente.

ART 31. DE LOS DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Los Asistentes de la educación los siguientes deberes:

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
2. Conocer y respetar tanto las normas del Colegio como su proyecto educativo y en general los derechos de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
3. Velar porque se cumplan las normas internas de funcionamiento del Colegio y colaborar con el resto de sus miembros en asegurar su aplicación
4. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
5. Apoyar el desarrollo del PEI, de acuerdo a sus funciones y competencias.
6. Guardar reserva y confidencialidad respecto de todos aquellos asuntos que competen a los estudiantes y sus familias.
7. Informar inmediatamente a Dirección, cualquier antecedente sobre vulneración de derechos fundamentales de los estudiantes.
8. Mantener una actitud de lealtad y compromiso con el Colegio, su Proyecto Educativo y sus miembros.

9. Cumplir con las obligaciones estipuladas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
10. Colaborar en formar hábitos, actitudes y competencias en los estudiantes.
11. Propiciar oportunidades de aprendizaje en armonía, respeto, solidaridad, lealtad e igualdad y rechazar actitudes discriminatorias hacia cualquier miembro de la comunidad.
12. Cuando se viera necesario corregir el trabajo de otro funcionario, cualquiera que sea, lo hará de modo amable y con discreción.

DEL EQUIPO DIRECTIVO

La función principal de la Dirección es dirigir y liderar el Proyecto Educativo Institucional.

ART 32. DE LOS DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO.

Los directivos tienen derecho a:

1. Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen.
2. Aplicar las medidas disciplinarias en los casos que lo requieran.
3. Establecer criterios y procedimientos para la actuación de los diversos miembros de la comunidad educativa, en virtud de resguardar la correcta implementación del PEI.
4. Velar por la participación de la comunidad escolar, convocándolas en las oportunidades que sean necesarias.

ART 33 DE LOS DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO.

Son deberes de los directivos:

1. Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éste.
2. Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación.

3. Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico y de desarrollo profesional de las docentes.
4. Adoptar las medidas necesarias para que los padres, las madres y/o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y la situación escolar de sus hijos.
5. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención de riesgo, higiene y seguridad dentro del establecimiento.
6. Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes, y las del sostenedor.
7. Remitir a las autoridades competentes del Ministerio de Educación (MINEDUC), las actas, estadísticas y otros documentos que sean exigibles, conforme a la reglamentación y legislación vigente.
8. Proponer los objetivos propios del establecimiento, en función al perfil que se espera lograr en los alumnos.
9. Hacer seguimiento de las actividades propias del establecimiento que estructura la rutina escolar,
10. Elaborar, ejecutar, hacer seguimiento y evaluar el Proyecto de Mejoramiento Escolar (PME).

DEL SOSTENEDOR

El sostenedor del Colegio Sagrado Corazón de lo Espejo es la Corporación Aprender.

ART 34 DE LOS DERECHOS DEL SOSTENEDOR.

Son derechos del Sostenedor los siguientes:

1. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice la ley.
2. Establecer planes y programas propios en conformidad con la ley.
3. Solicitar cuando corresponda financiamiento del Estado en conformidad a la legislación vigente.

ART 35. DE LOS DEBERES DEL SOSTENEDOR.

Son deberes del Sostenedor los siguientes:

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento que representa.
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos.
4. Administrar los recursos financieros correspondientes al establecimiento en beneficio de los alumnos.
5. Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero del establecimiento a la Superintendencia de Educación.
6. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley
7. Someter al establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

CAPÍTULO III. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

ART.36 ACERCA DE LOS NIVELES DE ENSEÑANZA, RÉGIMEN DE JORNADA Y HORARIOS.

El colegio Sagrado Corazón de Lo Espejo, es un centro educativo gratuito, perteneciente a la Sociedad del Sagrado Corazón, administrado por la Corporación Aprender.

Imparte los niveles de Pre- Kínder a IV° medio, siendo de carácter mixto. La enseñanza media cuenta con las especialidades de Administración de Empresas con mención en Recursos Humanos y Científico-Humanista desde tercero medio.

En contexto de clases regulares, el régimen de jornada escolar es completa, con horarios diferenciados de salida, según ciclos o cursos. El horario general del colegio es el siguiente:

1° a 8° Básico

| Bloque | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes |
|----------------------|--------------|---------------|------------------|---------------|------------------------------------|
| 8:00 - 8:45 | Bloque 1 | Bloque 1 | Bloque 1 | Bloque 1 | Bloque 1 |
| 8:45 - 9:30 | Bloque 2 | Bloque 2 | Bloque 2 | Bloque 2 | Bloque 2 |
| 09:30 - 9:50 | Recreo | Recreo | Recreo | Recreo | Recreo |
| 9:50 - 10:35 | Bloque 3 | Bloque 3 | Bloque 3 | Bloque 3 | Bloque 3 |
| 10:35 - 11:20 | Bloque 4 | Bloque 4 | Bloque 4 | Bloque 4 | Bloque 4 |
| 11:20 - 11:30 | Recreo | Recreo | Recreo | Recreo | Recreo |
| 11:30 - 12:15 | Bloque 5 | Bloque 5 | Bloque 5 | Bloque 5 | Bloque 5 |
| 12:15 - 13:00 | Bloque 6 | Bloque 6 | Bloque 6 | Bloque 6 | Bloque 6 |
| 13:00 - 13:45 | Recreo | Recreo | Recreo | Recreo | 1° y 4° Salida 13:15. |
| | | | | | 5° a 8° salida a las 13:00 hrs. |
| 13:45 - 14:30 | Bloque 7 | Bloque 7 | Bloque 7 | Bloque 7 | |
| 14:30 - 15:15 | Bloque 8 | Bloque 8 | Bloque 8 | Bloque 8 | |

I° a IV° medio

| Bloque | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes |
|----------------------|--------------|---------------|------------------|---------------|----------------|
| 8:00 - 8:45 | Bloque 1 | Bloque 1 | Bloque 1 | Bloque 1 | Bloque 1 |
| 8:45 - 9:30 | Bloque 2 | Bloque 2 | Bloque 2 | Bloque 2 | Bloque 2 |
| 09:30 - 9:50 | Recreo | Recreo | Recreo | Recreo | Recreo |
| 9:50 - 10:35 | Bloque 3 | Bloque 3 | Bloque 3 | Bloque 3 | Bloque 3 |
| 10:35 - 11:20 | Bloque 4 | Bloque 4 | Bloque 4 | Bloque 4 | Bloque 4 |

| | | | | | |
|----------------------|----------|----------|----------|----------|-------------------|
| 11:20 - 11:30 | Recreo | Recreo | Recreo | Recreo | Recreo |
| 11:30 - 12:15 | Bloque 5 | Bloque 5 | Bloque 5 | Bloque 5 | Bloque 5 |
| 12:15 - 13:00 | Bloque 6 | Bloque 6 | Bloque 6 | Bloque 6 | Bloque 6 |
| 13:00 - 13:45 | Recreo | Recreo | Recreo | Recreo | Salida 13:00 hrs. |
| 13:45- 14:30 | Bloque 7 | Bloque 7 | Bloque 7 | Bloque 7 | |
| 14:30 - 15:10 | Bloque 8 | Bloque 8 | Bloque 8 | Bloque 8 | |
| 15:10 - 15:50 | Bloque 9 | Bloque 9 | Bloque 9 | Bloque 9 | |

ART. 37 DEL CALENDARIO DE CLASES.

El colegio Sagrado Corazón de lo Espejo se ajusta al calendario escolar presentado y aprobado por el Ministerio de Educación, frente al cual los estudiantes deberán asistir desde el primer día hasta el último. En caso que se realice alguna variación del mismo, autorizada por el Ministerio, estos cambios serán informados oportunamente a toda la comunidad escolar.

Respecto de las suspensiones de clases o cambios de actividades estas deberán ser informadas en los plazos estipulados al Departamento de Educación Provincial Sur. Información que deberá ser socializada a los integrantes de la comunidad educativa.

Otros horarios:

- **Atención de Apoderados:** Los apoderados serán atendidos por sus respectivos profesores jefes o docentes de asignaturas, en los horarios de atención estipulados, los que serán debidamente notificados por los canales de comunicación del Colegio y en la primera reunión de apoderados. Para atención de otros educadores del establecimiento, el apoderado deberá solicitar entrevista en la recepción del Colegio, siendo notificado del día y hora por parte del profesional al que se le solicitó la entrevista.

- **Atención Administración:** La atención del personal administrativo será entre las 08:15 y 16:30 hrs.

- **Atención sala de primeros auxilios:** La atención de la encargada de primeros auxilios será entre las 08:30 a las 17:30 hrs. A excepción del día viernes que será de 09:30 a 17:30 hrs.

ART. 38 DEL CONDUCTO REGULAR DE ATENCIÓN A LOS APODERADOS.

Canal de comunicación familia-Colegio

En nuestra Comunidad :

El primer contacto que se debe establecer para una comunicación fluida y eficiente entre familia y colegio será a través de los siguientes canales, en el sucesivo orden de prioridad.

| CONDUCTO REGULAR | | |
|---|--|---|
| Situaciones académicas | Situaciones de convivencia | Otras situaciones (Matrícula, alimentación, primeros auxilios, otros). |
| Profesor Jefe- Asignatura- Profesional PIE. | Profesor Jefe | Encargada de Bienestar Estudiantil. |
| Coordinadora Académica- Coordinadora PIE | Tutor de ciclo | Encargada de Primeros Auxilios. |
| Subdirectora académico | Coordinador/a de Convivencia Escolar de ciclo. | Encargada CRA (Centro de Recursos para el aprendizaje- biblioteca). |
| Equipo Directivo/ Directora | Subdirectora de Convivencia Escolar | Administradora |
| | Equipo Directivo/ Directora | Recepcionista |
| | | Secretaria de dirección. |

ART. 39 DE LOS CAMBIOS DE ACTIVIDADES.

El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica, aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos religiosos, culturales, sociales y deportivos, entre otros.

Consideraciones Específicas de los Cambios de Actividades.

El cambio de actividad deberá ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector. No obstante, la Dirección del colegio podrá informar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado.

Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del Colegio, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.

El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar, todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad. Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los/as alumnos/as, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, deben quedar registrada en los libros de clases las asistencias de ese día y declararse a través del sistema SIGE o el que exista para estos efectos.

El Colegio debe procurar contar con los respectivos docentes para los/as alumnos/as que se quedan en el establecimiento y realizar las clases señaladas en el horario del curso. No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los/as alumnos/as, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

ART.40 DE LA SUSPENSIÓN DE CLASES

Se produce cuando el Colegio debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar, por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales, situaciones que atenten gravemente contra

la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa u otra de similar naturaleza).

Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases.

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

ART. 41 DE LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y JORNADA ESCOLAR

La formación en la responsabilidad y el orden son objetivos centrales en el quehacer educativo de nuestro colegio; es así entonces que la asistencia diaria y puntual a todas las actividades curriculares y/o extracurriculares es obligatorias para todos los estudiantes (clases, talleres, reforzamientos, actos oficiales y actividades artístico-recreativas, según corresponda).

ART.42 CONSIDERACIONES SOBRE LA ASISTENCIA A CLASES

1.- Para aprobar el año escolar se debe cumplir con el 85% mínimo de asistencia, conforme a la normativa del Ministerio de Educación. Al respecto, se aplica el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.

2. Es obligación de todo estudiante, asistir a todas las clases según horario. En el caso de las actividades complementarias o extraescolares ofrecidas por el Colegio, el alumno y su apoderado decidirán su participación en ellas. Una vez formalizada la inscripción en la actividad el alumno está obligado a asistir y cumplir con los horarios.



ART 43. DE LAS INASISTENCIAS.

Para todos los efectos del presente Reglamento se entenderá como ausencia justificada aquella que se funde en problemas de salud, situaciones familiares graves de los padres y/o apoderados principales; representaciones institucionales autorizadas con antelación por la dirección del colegio.

En consecuencia:

a. Si el alumno no concurre al colegio por enfermedad u otra causa razonable con evidencias, el apoderado debe informar durante el día que se reincorpore de ello al profesor jefe vía agenda del estudiante y entregar certificado médico en recepción del establecimiento, indicando el motivo de la ausencia que será registrada en el libro de clases respectivo.

b. La inasistencia de uno o dos días consecutivos será justificada con certificado médico, y vía agenda por el apoderado en forma personal el día en que el alumno se reintegra a clases.

c. En caso de inasistencias prolongadas (más de tres días), el apoderado deberá informar personalmente al profesor jefe la situación del alumno, entregar certificado médico y además deberá concurrir donde la coordinadora académica del ciclo para efecto de recalendarización de las evaluaciones, si el alumno las hubiera perdido en razón de su inasistencia, en relación al Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.

d. Los certificados médicos deben ser presentados en la recepción del Colegio al momento que el alumno se incorpora a clases o al día siguiente hábil; no serán recibidos de manera retroactiva para justificar inasistencias de días, semanas o meses anteriores. El apoderado debe firmar en el registro de recepción de documentos.

f. El hecho de no asistir a recuperación de clases y actos programados por el colegio tales como campeonatos, actos conmemorativos, ferias científicas, debates y otros deberá ser justificado con certificado médico en 48 horas.

g. Toda inasistencia no libera al estudiante de las responsabilidades académicas y extraescolares; debe ser preocupación del estudiante y del apoderado actualizarse en los contenidos.

h. El último plazo de recepción del certificado médico será en el momento en que el estudiante se reintegre a clases, por tanto, no serán aceptados los certificados médicos entregados con posterioridad.

i. No se considerarán válidos los certificados médicos que presenten enmiendas. No se aceptarán justificativos genéricos que expongan como causa aspectos tales como: "Motivos personales, particulares o justificados" dado que la exigencia de asistencia es obligatoria y un imperativo para la familia y el colegio.

j. Alumna/o embarazada, madre o padre adolescente. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, post-parto, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas cuando se presentan certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia, tanto de la madre como del padre adolescente.

k. En relación a la inasistencia a actividades complementarias o talleres extraescolares; El apoderado deberá justificar personalmente con la coordinadora académica la inasistencia.

l. En caso de que la inasistencia se deba a un motivo distinto al de salud, el apoderado deberá solicitar entrevista con profesor jefe y/o profesional de la coordinación de ciclo, para justificar la situación.

ART 44. DE LAS INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS.

En caso de inasistencias reiteradas, intermitentes, que carecen de motivo calificado para fundamentarla o son de larga data, con riesgo de deserción escolar o grave impacto para el progreso académico del alumno, la coordinación de ciclo realizará un plan de intervención con el fin de regularizar la asistencia al colegio del o los estudiantes identificados en esta condición. Se procederá, luego del quinto día de inasistencia injustificada, a citar al apoderado para que dé razón de la situación del estudiante. Si no hay justificación razonable, dentro de los dos días siguientes se enviará una carta certificada al domicilio del alumno

indicando esta situación y solicitando la presencia del apoderado en el colegio.

De no presentarse el apoderado dentro de los 3 días siguientes al envío, y manteniéndose la situación de ausencia del estudiante, la Subdirectora y coordinador/a de Convivencia Escolar del colegio iniciará los procedimientos judiciales correspondientes y/o activará las redes de apoyo por posible vulneración de los derechos del niño. De esta medida se oficiará a la Dirección Provincial de Educación, con copia al apoderado, quedando además, testimonio de ello en la carpeta individual del estudiante.

ART 45. PUNTUALIDAD EN LA JORNADA ESCOLAR

Todos los alumnos deberán llegar puntualmente al inicio de la jornada escolar, al inicio de cada clase, después de cada recreo y después de la hora de almuerzo. Asimismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el colegio en las cuales deban participar.

Se entenderá como atraso el ingreso del alumno posterior a la hora de inicio de la jornada de inicio de actividades del colegio, de cada clases o actividad, la que es informada a los alumnos y sus apoderados al inicio del año escolar o cuando corresponda si hay cambios.

A continuación, se presentan los tipos de atrasos y los procedimientos respectivos:

a. Atraso al inicio de la jornada

1. Los alumnos podrán ingresar al colegio a partir de las 07:30 hrs. El inicio de las clases es a las 08:00 horas, momento en que toca el timbre para iniciar la jornada escolar. Entre la hora de apertura del Colegio y la hora de inicio de clases, los alumnos permanecerán en el hall del establecimiento.
2. Luego de las 08:00 hrs, en el toque de timbre se considera "atraso", a menos que sea por una situación excepcional que deberá justificar el apoderado en forma personal.
3. Los atrasos se anotarán en el libro de clases y en la hoja de vida del

estudiante.

4. El alumno que llegue atrasado a cualquier actividad del Colegio (al inicio de la jornada o durante ésta) deberá ser previamente autorizado por el tutor o la recepcionista para integrarse a la misma.

b. Atraso en el ingreso a clases o a una actividad lectiva después de un recreo o del almuerzo.

1. El alumno debe dirigirse a la coordinación de ciclo a solicitar autorización de Ingreso por Atraso.

2. El personal de la coordinación de ciclo anota en su cuaderno el atraso y amonesta verbalmente al alumno.

3. El alumno se dirige con el pase a su sala y solicita el ingreso, entregando el pase al profesor en aula.

4. El Profesor deberá recibir el documento de ingreso y autorizar la entrada a la sala y anotar en la hoja de vida del alumno el evento.

ART 46. SITUACIÓN DEL ATRASO A UNA EVALUACIÓN

- Cuando un alumno llega atrasado y tiene evaluación se integrará a la jornada sin recibir tiempo extra para asumir la evaluación con independencia del tiempo de atraso.

- Si el alumno no realiza una evaluación porque ésta ha finalizado al momento de su ingreso al colegio, deberá rendirla en las condiciones que el profesor establezca, en conformidad al Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.

ART 47. AUSENTISMO DURANTE LA JORNADA DE CLASES (DEL RECINTO ESCOLAR O DE LA SALA DE CLASES).

Consideraciones:

- Retirarse o ausentarse del Colegio sin autorización constituye una falta muy grave y se activará el procedimiento correspondiente señalado en este Reglamento. Asimismo se informará, tan pronto se conozca el hecho al apoderado, señalando que cesa el deber de protección y cuidado del colegio.

- Si el alumno necesita ausentarse de la sala de clases, debido a

alguna circunstancia lógica que no le permita seguir su proceso educativo deberá ser autorizado por el profesor o asistente de la educación responsable de la actividad que se lleve a cabo.

- En caso de entrevista con profesionales del Colegio o asistencia a sala de primeros auxilios, al volver a clases presentará una constancia escrita de dicha entrevista o asistencia, o lo hará en compañía del profesional.

- Si el alumno necesita ausentarse de la sala de clases, por ensayo o presentaciones de actividades extracurriculares, debe mostrar anticipadamente una constancia emitida por la coordinadora académica del ciclo, la que indicará la cantidad de tiempo que se le destina y la hora aproximada del retorno.

ART 48. DE LOS RETIROS DURANTE LA JORNADA.

La responsabilidad de vigilancia y protección del Colegio respecto del alumno persiste mientras se encuentre en el recinto escolar y/o mientras participe en actividades oficiales del Colegio.

En consecuencia, los retiros durante la jornada deberán ajustarse a lo que se indica a continuación:

1. Si el apoderado, por cualquier circunstancia requiere que su hijo o pupilo se retire del Colegio antes de finalizar la jornada de clases, debe solicitarlo previamente (al menos el día antes), a través de la Agenda escolar y, retirarlo en forma personal.

2. En caso de enfermedad u otra causa imprevista; si el alumno tiene que ausentarse del colegio, el profesional de la coordinación de ciclo o Encargada de Primeros Auxilios según corresponda, autorizará la salida solamente si el apoderado personalmente lo retira, o bien autoriza por escrito el retiro por un adulto responsable. En el libro "Registro de Salida" quedará consignado el motivo, hora de salida, nombre, rut y la firma de quien lo retira.

3. No se puede retirar alumnos desde 15 minutos antes y durante los recreos y, desde 15 minutos antes del término de la jornada escolar. En estas últimas situaciones, el apoderado deberá esperar el inicio de la clase

o el término de la jornada.

4. Para el registro del retiro se deberá dejar constancia en recepción de la fecha, motivo, hora y firma del apoderado en el Libro de Salida que está a cargo de la recepcionista.

5. Si ese mismo día el alumno tiene prueba por calendario, la petición será considerada en consulta al o los profesores de las asignaturas, pudiendo ser negada si las circunstancias así lo requieren.

6. No se autoriza el retiro de los alumnos solicitado por vía telefónica, mail u otro medio electrónico.

7. Ningún alumno podrá ser retirado durante la jornada de clases, por una persona que no haya sido autorizada e identificada con nombre completo, rut y vínculo, por el apoderado.

En casos excepcionales y previo aviso por escrito del apoderado, a través de la agenda escolar, el alumno podrá ser retirado por un tercero: para ello la persona deberá registrarse en dejando constancia de su nombre completo, rut y vínculo con el alumno.

8. Para los apoderados que hacen uso de los servicios de transporte escolar, es de su responsabilidad que dichas personas se encuentren en conocimiento de aquellos puntos de nuestro Reglamento Interno, que sean pertinentes a su labor, como, por ejemplo, los horarios de entrada y salida de alumnos. Aquel apoderado que contrate servicios de transporte escolar será informado si dicho servicio no cumple con los horarios y normas del Colegio, siendo deber del apoderado dar inmediata solución.

ART 49. RETIRO DEL ALUMNO AL FINALIZAR LA JORNADA ESCOLAR.

El alumno debe ser retirado puntualmente por su apoderado o por el transporte contratado para ello, al finalizar la jornada escolar o las actividades complementarias en las que se encuentre inscrito. El apoderado deberá autorizar por escrito, al inicio del año escolar, la salida de su hijo, en caso que este se retire solo.

Los alumnos que sean retirados por sus apoderados o furgón escolar deben hacerlo en tiempo prudente que para efectos del presente Reglamento será de 15 a 30 minutos.

Transcurrido el tiempo de espera sin que el alumno sea retirado, se procederá a contactar telefónicamente al apoderado principal o suplente.

En el caso extraordinario que un alumno/a se mantenga esperando que lo retiren al cierre del establecimiento, más allá del tiempo señalado, se procederá a llamar a carabineros con el fin de dejar constancia de la situación.

En casos reiterados de atrasos en el retiro del alumno una vez finalizada la jornada y, habiendo acordado con el apoderado un cambio sin éxito e informando previamente al apoderado, se podrá denunciar a OPD, OLN o tribunales de familia por una posible vulneración de derechos del NNA. Del mismo modo la subdirectora de Convivencia Escolar procederá a activar el Protocolo de Vulneración.

ART 50. RETIRO DEL ALUMNO EN ACTIVIDADES FUERA DEL RECINTO ESCOLAR.

La regla general para actividades oficiales del colegio es que se rigen por el Protocolo de Salidas Pedagógicas que forma parte del presente reglamento.

En casos excepcionales, y previo aviso por escrito del apoderado a través de la agenda escolar, el alumno podrá irse y volverse con su apoderado, el que deberá participar de la actividad.

ART 51. DE LA PERMANENCIA DEL ALUMNO DURANTE LOS RECREOS.

Los momentos de descanso son necesarios para la salud, para un trabajo más productivo, y un excelente espacio para divertirse sanamente con los amigos. Por consiguiente, durante los recreos los alumnos no podrán permanecer en las salas de clases o lugares no destinados a la recreación.

Es deber de todo profesor velar por que no quede ningún alumno dentro de la sala de clases.

OTROS ASPECTOS DEL FUNCIONAMIENTO INSTITUCIONAL.

ART 52: SOLICITUD DE CERTIFICADOS PARA TRÁMITES DIVERSOS.

El apoderado principal que requiera certificados diversos de su hijo o pupilo, deberá solicitarlo, a la recepción del colegio, con, a lo menos 24 horas de anticipación.

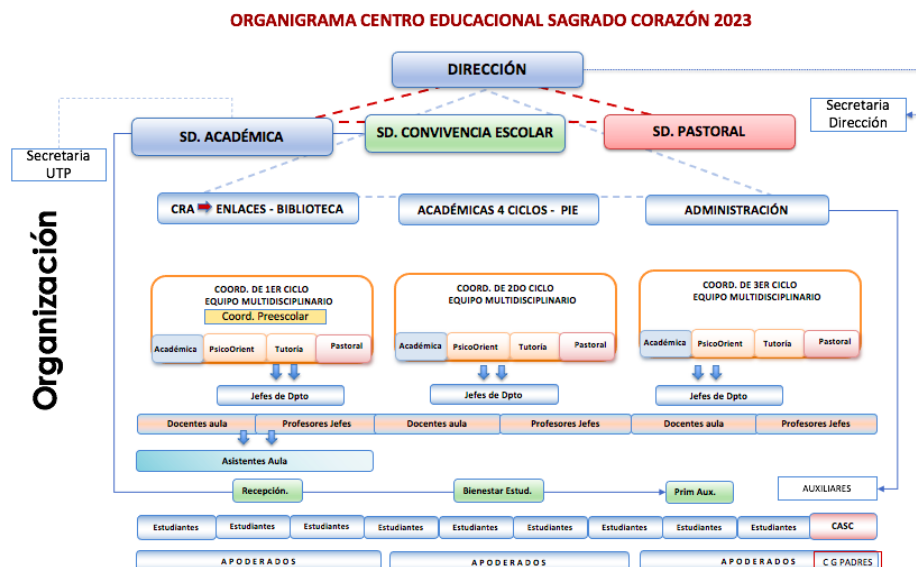
En caso que el padre o madre no viva con el estudiante, solicite certificados o información relacionada con el proceso educativo de su hijo, deberá presentar una solicitud por escrito a la Dirección del colegio.

ART 53. DE LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA POR ORGANISMOS EXTERNOS.

El establecimiento está facultado para entregar documentación a solicitud de entidades jurídicas u otros organismos públicos (Ministerio de Educación, Salud y otros), previa solicitud expresa por escrito del tribunal o entidad. Nunca se entregará a los apoderados u otra persona, documentación que tenga que ver con procesos judiciales.

ART 54. DEL ORGANIGRAMA DEL COLEGIO SAGRADO CORAZÓN DE LO ESPEJO.

El organigrama del colegio Sagrado Corazón de Lo Espejo es el siguiente:



ART 55. DE LOS ROLES Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD DEL COLEGIO.

LA DIRECTORA: como máxima autoridad, tiene la responsabilidad de conducir el proceso educativo, velando por las actividades, programáticas y extraprogramáticas del estudiantado, profesorado y personal administrativo y auxiliar; asimismo de las actividades de los apoderados del Colegio, a fin de que este proceso se pueda desarrollar dentro del ámbito de orden, disciplina, armonía, sana convivencia, bienestar y tendiente a procurar el mejor o más alto rendimiento académico y formación personal.

EQUIPO DIRECTIVO: es la instancia ejecutiva del Colegio y está integrado por las subdirecciones de área: Pastoral, Académica y Convivencia Escolar, quienes se reúnen en forma periódica con la Dirección para cooperar con ella en la conducción y concreción del Proyecto educativo Institucional con el fin de:

- Promover un estilo de gestión institucional de acuerdo al carisma y espiritualidad del Sagrado Corazón, que articule la gestión pastoral, pedagógica, convivencia escolar y administrativa en un clima de corresponsabilidad y participación responsable.
- Asegurar el desarrollo de la implementación y evaluación del Proyecto Educativo, la tarea pedagógica y formativa del Colegio.
- Planificar, organizar, coordinar y evaluar las diferentes actividades que se desarrollan en el colegio.
- Promover la comunión y los valores del Espíritu del Sagrado Corazón.

DOCENTES: El educador debe saber utilizar todo lo que enseña para llegar al fin principal: formar la inteligencia y el corazón de sus estudiantes. Santa Magdalena Sofía daba gran valor a los maestros y maestras que acompañan el proceso formativo de los estudiantes.

El docente debe saber UTILIZAR TODO LO QUE ENSEÑA. Cada ciencia le proporcionará la ocasión de formar a los estudiantes, con la condición de que la posea bien y sepa extraer de ella la savia educativa y la

comunique, lo cual requiere competencia intelectual y competencia pedagógica.

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: La estructura y funcionamiento del Colegio supone la participación de personas que ayudan, facilitan, complementan y aumentan la eficacia de la acción educativa. Sea desde el apoyo psicopedagógico, la gestión administrativa o tareas de mantención y servicios. Cada persona aporta sus iniciativas, competencias y responsabilidades. Con su interacción y testimonio de vida también participan del servicio educativo.

RELIGIOSAS DEL SAGRADO CORAZÓN: En la Comunidad Educativa las Religiosas del Sagrado Corazón acompañan, animan, orientan e impulsan desde el carisma de la Sociedad, a un encuentro personal con el Corazón de Jesús y a manifestar su amor en el que se funde el Proyecto Educativo.

ESTUDIANTES: A partir de la visión de Santa Magdalena Sofía, pretendemos seguir formando hombres y mujeres integrales, intelectualmente sólidos, que contemplan el mundo descubriendo en él la presencia y acción de Dios y actúen con los sentimientos y actitudes de Jesús, a fin de transformarlo colaborando en la construcción de la sociedad. «Damos importancia al equilibrio físico y afectivo, al cultivo de la imaginación y la memoria, a la formación de la inteligencia y de la voluntad».

FAMILIAS: La familia es la primera comunidad responsable de la educación de sus hijos e hijas y tiene el derecho y deber de elegir para ellos el tipo de educación que estimen más conveniente. Los Colegios del Sagrado Corazón valoran fuertemente la articulación familia-colegio, por ello favorecen la relación y la formación humana y cristiana de los padres y apoderados como medio para lograr la educación integral de sus hijos e hijas.

ART 56. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.

El Colegio cuenta con diversos mecanismos de comunicación con las familias:

- Agenda del estudiante.
- Plataforma de mensajería de texto Lirmi.
- Correos electrónicos institucionales para estudiantes y educadores.
- Recepción del establecimiento, la cual cuenta con central telefónica, correo electrónico (recepcion@scce.cl) y televisión informativa.
- Página Web www.sagradocorazonclaraestrella.cl
- Cuenta oficial de Instagram @scclaraestrella
- Canal de Youtube "YoutubeSC".
- Reuniones de apoderados
- Entrevistas con profesores jefes, coordinaciones de ciclo, profesionales de apoyo, equipo directivo, entre otros, según las necesidades de las familias.

CAPÍTULO IV. REGULACIONES SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN y MATRÍCULA.

ART 57. DEL PROCESO DE POSTULACIÓN.

El proceso de postulación al Colegio del Sagrado Corazón de Lo Espejo, invita a aquellas familias que quieran pertenecer a una institución de formación católica y que adhieran a nuestro Proyecto Educativo.

El proceso de admisión de nuestros estudiantes se rigen según los siguientes principios:

- Dignidad
- Objetividad
- Transparencia
- Igualdad de oportunidades
- No discriminación

-Derecho a elección del Proyecto Educativo de parte de las familias.

ART 58. DEL PROCESO DE MATRÍCULA DE ESTUDIANTES NUEVOS.

Nuestro establecimiento se rige por medio del Sistema de Admisión Escolar desarrollado por el Ministerio de Educación. Para el año en curso, la postulación a todos los niveles de nuestro colegio, se realiza de forma online en la siguiente página web <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl>, página en la cual se podrán encontrar los colegios con sus vacantes, plazos de postulación, fechas de entrega de resultados, entre otros.

Luego de que los estudiantes queden aceptados en el establecimiento, la Encargada de Bienestar Estudiantil entregará las carpetas de matrícula, a fin de finalizar el proceso de matrícula en el mes de diciembre, según las fechas referidas por el Ministerio de Educación.

A fines de diciembre y principios de enero, se procederá a publicar las vacantes por cursos según los medios de comunicación que dispone el establecimiento, a fin de que las familias puedan postular a los cupos disponibles, previa inscripción en lista de espera.

ART 59. DEL PROCESO DE MATRÍCULA DE ESTUDIANTES ANTIGUOS.

La Encargada de Bienestar Estudiantil, deberá llevar a cabo las siguientes etapas:

1.- Confirmación de matrícula: Esta se lleva a cabo por medio de una reunión de apoderados u otros medios de comunicación en la que se solicita a los apoderados confirmar la matrícula del estudiante a su cargo para el año próximo. En caso de no confirmar la matrícula, el Ministerio de Educación podrá disponer de la vacante para un nuevo postulante.

2.- Entrega carpeta para matrícula: El apoderado recibe de parte del profesor jefe o encargada del proceso, la carpeta para matrícula, que contiene los documentos necesarios para efectuar el proceso. Este

proceso se realiza en el mes de octubre, sin perjuicio de que este pueda sufrir modificaciones.

3.- Matrícula: El apoderado asiste con la carpeta y los documentos listos para ser revisados y se cierra el proceso quedando el estudiante incorporado al registro para el año siguiente, siempre y cuando el apoderado no haya postulado al alumno a otro colegio a través del SAE y este quede aceptado, en ese caso la vacante queda liberada.

Todo el proceso será debidamente comunicado por el colegio, por medios oficiales (circulares, Lirmi, redes sociales, reuniones de apoderados, otros).

CAPÍTULO V. DEL UNIFORME ESCOLAR, LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y LOS RECURSOS PEDAGÓGICOS.

ART 60. UNIFORME ESCOLAR

En el establecimiento se encuentra acordado el uso del uniforme, ya que este manifiesta la pertenencia e identidad a nuestro colegio.

El uniforme escolar para jornada regular es el siguiente:

Uniforme para estudiantes de Pre-kínder a 6° básico

Se utilizará Uniforme de Educación Física, el que consiste en:

Pantalón de buzo color azul marino en tela de fantasía con insignia del establecimiento.

Polerón azul marino en tela de fantasía con insignia del establecimiento, abierto y con cierre, para que también pueda ser usado como chaqueta.

Polera color burdeo, con insignia del establecimiento.

Uniforme para estudiantes de 7° Básico a IV° medio

| Uniforme mujeres | Uniforme Hombres |
|---|--|
| Jumper con insignia del colegio y/o pantalón azul marino Blusa blanca Corbatín Calcetas y patys azul marino Sweater o polerón azul marino Uniforme de educación física descrito anteriormente. | Pantalón gris Camisa blanca Corbata Sweater o polerón azul marino Uniforme de educación física descrito anteriormente. |

Ropa Técnico Profesional:

Los estudiantes de III° y IV° medio T.P, deben contemplar un traje formal, el cual será requerido para algunas actividades propias del currículum de la especialidad.

Específicamente:

Para las alumnas, se solicita pantalón y blazer negro, con blusa blanca.

Para los alumnos, se solicita Pantalón y chaqueta negra, camisa blanca y corbata.

Cabe destacar que para estudiantes que estén realizando transición de género, deberán usar el uniforme que se adecúe a su proceso de transición.

ART 61. DE LA ADQUISICIÓN DEL UNIFORME ESCOLAR.

Los apoderados podrán adquirir el uniforme escolar en los establecimientos comerciales ajustados a sus recursos. En caso del buzo y jumper, deberán colocar la insignia correspondiente.

En el caso de las corbatas, corbatines e insignias, el establecimiento gestionará la elaboración y distribución de esta.

En el caso de los apoderados que han comprado recientemente el uniforme actual, no deberán adquirir el nuevo uniforme para el año 2023, puesto que nos encontraremos en marcha blanca.

Los apoderados que deben realizar cambio de uniforme para el 2023, se les pide adquirir el uniforme nuevo.

El uniforme es obligatorio, sea este el uniforme actual o el nuevo. Para el año 2024, todos los estudiantes deberán tener el uniforme nuevo del establecimiento.

ART 62. DE LAS SITUACIONES EXCEPCIONALES EN QUE SE EXIME TEMPORALMENTE DEL USO DEL UNIFORME O SE AUTORIZA LA ADECUACIÓN DE ACUERDO A LA NECESIDAD.

La Dirección del Colegio, podrá eximir total o parcialmente, temporal o de manera definitiva, el uso de alguna o varias prendas del uniforme, pudiendo solicitar al padre, madre o apoderado, el antecedente o justificación que le parezca necesario, para otorgar la eximición o autorización, o simplemente prorrogarla.

En el caso que se trate de un alumno migrante, la autorización podrá ser otorgada durante todo el primer año escolar en Chile⁸. Igual facultad, podrá aplicar frente a las exigencias de la presentación personal.

Asimismo la Dirección del colegio, en aquellos casos contemplados en el Ordinario N° 812 de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de los niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación, autorizará las adecuaciones del uniforme que sean pertinentes⁹.

⁸ <https://migrantes.mineduc.cl>

⁹ Ordinario N° 812 de la Superintendencia de Educación.

La alumna embarazada podrá adecuar el uniforme escolar según las necesidades de su estado.

El incumplimiento de las normas de uso del uniforme, no se podrá sancionar con la prohibición de ingresar al establecimiento, suspensión o exclusión del estudiante de actividades educativas. Sin embargo, se podrá solicitar al apoderado presentarse para regularizar la situación.

ART 63. DE LAS MEDIDAS PARA EVITAR LA PÉRDIDA DE PRENDAS DEL UNIFORME.

Los estudiantes deben tener todas sus prendas rotuladas con su respectivo nombre y curso. En caso de extravío, será responsabilidad del estudiante y su apoderado la reposición de la prenda extraviada, en el más breve plazo, salvo situación excepcional debidamente justificada y autorizada por la dirección del colegio.

ART 64. PRESENTACIÓN PERSONAL

Una buena presentación manifiesta la pertenencia e identidad a la institución, junto con la preocupación y ocupación por nosotros mismos con un valor formativo de austeridad y sencillez.

Se espera que los estudiantes asistan a sus actividades curriculares o extracurriculares, ya sea presencial o virtual, con una buena higiene y presentación personal. Esto implica que deben asistir al establecimiento, aseados y peinados, cumpliendo con el uniforme indicado anteriormente. En el caso de accesorios, color de pelo, maquillaje, estos deben ser discretos, acordes al contexto escolar. Así se respetará la identidad personal de cada estudiante y la identidad de nuestro establecimiento.

Durante las clases presenciales, todo aquello que no corresponda al uniforme oficial, será retirado por el profesor jefe, tutor u otro educador, y permanecerá en la oficina de los respectivos ciclos o de la Subdirectora de Convivencia Escolar Escolar para ser devuelto al finalizar la jornada, quedando registro de esto. De reiterarse esta falta, el apoderado deberá retirarlo personalmente con el tutor del ciclo.

Sin perjuicio de lo anterior, se clarifica que en ningún caso el incumplimiento de la presentación personal puede afectar el derecho a la educación, por lo tanto el estudiante debe asistir a clases a pesar de no contar con la presentación solicitada. El profesor jefe podrá solicitar entrevista con el apoderado para regularizar la situación.

ART 65. DE LOS ÚTILES ESCOLARES.

En relación a los útiles escolares los alumnos deberán:

1. Asistir a clases con los útiles y materiales necesarios para su aprendizaje, en buen estado, identificados con su nombre y curso. No se recibirán materiales una vez iniciada la jornada escolar para no interrumpir el proceso de aprendizaje y siendo consecuentes con los aspectos formativos asociados a la responsabilidad.
2. No deberán sustraer, destruir ni dañar textos, útiles, materiales, instrumentos ni trabajos escolares de sus compañeros o que les hayan sido suministrados por el colegio.
3. Al finalizar el año escolar respectivo, deberán devolver los artículos, equipos deportivos, aparatos tecnológicos y otros implementos que les hayan sido entregados por el colegio en préstamo.

ART 66. DEL PORTE DE ELEMENTOS NO SOLICITADOS POR EL COLEGIO.

El Colegio no autoriza al alumno a traer ninguno de los elementos que se detallan a continuación dado que no son requeridos para las clases o actividades complementarias. En caso de pérdida, deterioro o uso que provoque daño al alumno o terceros, el Colegio queda exento de toda responsabilidad, sin perjuicio de la aplicación de lo establecido en el presente Reglamento.

En el caso que el alumno sea sorprendido con estos elementos, se le pedirá que los entregue a su profesor jefe quien informará al apoderado para que concurra al colegio a su retiro.

Estos elementos son:

1. Celulares, y otros artículos electrónicos tales como Notebook, Tablet, audífonos, cámaras fotográficas entre otros.
2. Joyas, juguetes, cartas, termos para agua caliente, hervidores, juegos electrónicos,
3. Medicamentos que no tengan prescripción médica de respaldo.

CAPÍTULO VI. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

ART 67: DE LA SEGURIDAD ESCOLAR.

La Seguridad Escolar es el conjunto de condiciones, medidas y acciones que realiza el colegio orientadas a la prevención y el autocuidado de los miembros de la comunidad escolar, especialmente de sus alumnos con la finalidad de crear un ambiente seguro y protegido en el que puedan desarrollar sus actividades escolares.

El Colegio Sagrado Corazón de lo Espejo tiene por objetivo promover en los y las estudiantes; conocimientos, actitudes y habilidades que los orienten y fortalezcan en el cuidado de sí mismos y de los demás. Esto les permitirá desenvolverse con herramientas más eficaces que disminuyan los riesgos del deterioro en su calidad de vida y de su entorno más cercano. Así también, los insertará íntegramente en la vida en sociedad, estableciéndose así mejores ciudadanos y líderes, capaces de transformar (Mineduc, 2016).

ART 68. DE LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

La política de prevención de riesgos está basada en la realidad del colegio y su entorno, tales como: Incendio, sismo, intoxicación masiva por alimentos, emanación de gas, balaceras, entre otros.

Para ello el colegio realiza ensayos periódicos para revisar la efectividad de los mismos de acuerdo a los protocolos y a las políticas internas de prevención de riesgos que se encuentran descritas, para cada caso en el PISE.

La prevención de riesgos de accidentes escolares y la instalación de una cultura preventiva, son una preocupación prioritaria y permanente en el colegio. Para la materialización de ello, se dispone de las siguientes instancias:

a. **Comité paritario y de seguridad.** El principal estamento encargado de la seguridad en el colegio es el Comité Paritario, el que está integrado por representantes del empleador y de los trabajadores, y se preocupa de supervisar, sugerir, promover y denunciar temas relativos a la seguridad de las personas (alumnos y funcionarios) e infraestructura del colegio.

b. **Comité de aplicación:** Estamento encargado de liderar el proceso de implementación de la metodología del cuestionario SUSESO/ISTAS 21, el cual mide los riesgos psicosociales de la institución; Velar por el cumplimiento de las condiciones de la evaluación de riesgos psicosociales y por la confidencialidad y anonimato en la aplicación del cuestionario, y Tomar las decisiones necesarias y aplicar los criterios que se requieran durante el proceso de evaluación e implementación de medidas de mejora.

c. **Plan de Seguridad Integral.** El colegio cuenta con un Plan de Seguridad Integral para enfrentar situaciones cuyo impacto represente un riesgo inminente para las personas y/o bienes del colegio.

d. **Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.** Este instrumento, entre otros de sus objetivos, busca prevenir la ejecución de acciones, omisiones o actividades que puedan traducirse en un accidente o riesgo de éste; así como también, señala las sanciones aplicables a los funcionarios por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del establecimiento.

e. **Asesoría en prevención de riesgos.** El establecimiento cuenta con un profesional contratado por el Sostenedor, especializado en prevención de riesgos, el que en conjunto con el Comité Paritario y la Administración del colegio, vela por el cumplimiento de las normas de seguridad y previene la ocurrencia de accidentes o situaciones de emergencia que puedan afectar la salud de las personas y los bienes del colegio.

ART 69. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Con el propósito de reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, el Colegio Sagrado Corazón de lo Espejo cuenta con un plan elaborado a partir de un diagnóstico de los riesgos, recursos y capacidades del establecimiento, el cual permite definir planes de prevención y respuesta frente a los riesgos detectados, por ejemplo: sismos, incendios, accidentes, etc.

El Ministerio de Educación, mediante Resolución N°2515 de 2018, actualizó el denominado Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI) del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, actualmente Servicio Nacional De Prevención y Respuesta Ante Desastres (SENAPRED).

El PISE del Colegio toma como modelo referencial este Plan Nacional.

El "Plan Integral de Seguridad Escolar" puede ser revisado en la página web del establecimiento.

ART 70. DEL COMITÉ DE SEGURIDAD

El objetivo primordial del **Comité de Seguridad** es desarrollar en nuestro centro educativo una cultura de autocuidado y prevención de riesgos.

Está presidido por la Directora del colegio e integrado por representantes de los distintos estamentos componentes de la comunidad escolar.

Su misión principal es coordinar las acciones de seguridad institucional y lograr un compromiso de los miembros de la comunidad en la generación de un ambiente de seguridad y autocuidado.

El Comité de Seguridad Escolar entrega las indicaciones sobre el modo de proceder y la información a toda la comunidad escolar, para la adopción de procedimientos estructurados, de modo de proporcionar una respuesta rápida y eficiente en situaciones de emergencia.

La composición y funciones del Comité se indican en el PISE disponible en la página web del colegio.

ART 71. DEL SEGURO ESTATAL ESCOLAR.

Principales Características del Seguro Escolar Estatal

Decreto Supremo 313/1973 y Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, refiere que:

Todos los alumnos regulares de Establecimientos Fiscales, Municipales, Particulares, Subvencionados, Particulares No Subvencionados, del Nivel de Transición de la Educación Parvularia, de Enseñanza Básica, Media, Normal, Técnica Agrícola, Comercial, Industrial, Universitaria e Institutos Profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste, están cubiertos por el Seguro Escolar Estatal.

Tiene por objeto proteger al estudiante que sufra una lesión o accidente a causa o con ocasión de sus actividades estudiantiles o en la realización de su práctica profesional o educacional. Excluye periodos de vacaciones. También se activa en caso de aquellos accidentes ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre la habitación o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica educacional y cuando se encuentran en visitas a bibliotecas, museos, centros culturales, etc. o efectuando actividades extraescolares.

Este seguro se concreta preferencialmente en el sistema público de salud, a menos que el accidente, debido a su gravedad, requiera una atención de urgencia y ocurra en las cercanías de un centro de atención privado o bien, requiera una prestación que sólo esté disponible en una institución de salud privada.

ART 72. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

Entenderemos como vulneración de derechos a “cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación”. (Defensoría de la Niñez, 2021).

Como establecimiento educacional desarrollamos diversas instancias formativas a fin de prevenir cualquier situación de vulneración de derechos de la cual puedan ser víctimas nuestros estudiantes, las que se detallan en el Protocolo respectivo ([Anexo N° 1](#)).

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

El protocolo de actuación contempla los procedimientos específicos para abordar las situaciones de vulneración de derechos a estudiantes. Este documento se encuentra incorporado al presente Reglamento en el ([Anexo N° 1](#)).

ART 73. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Como colegio desarrollamos diversas estrategias formativas que nos ayudan a prevenir situaciones de agresión sexual o cualquier hecho atentatorio de la indemnidad sexual de nuestros alumnos.

Las estrategias se encuentran descritas en el Protocolo correspondiente que forma parte del presente Reglamento en el [Anexo N° 2](#)

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

El protocolo de actuación que contempla los procedimientos específicos para abordar las situaciones de abuso sexual y hechos de connotación sexual que afecten a sus alumnos se encuentra incorporado a este reglamento en el [Anexo N° 2](#)

ART 74. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

Las estrategias para abordar las situaciones relacionadas con drogas y/o alcohol en nuestros estudiantes, se encuentran descritas en el Protocolo respectivo, en el que forma parte del presente Reglamento en el [Anexo N° 3](#)

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

El Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas en el establecimiento se encuentra regulado en el Protocolo correspondiente que se incorpora al presente Reglamento a través del [Anexo N° 3](#)

ART 75. PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR

El protocolo de accidente escolar se encuentra incorporado al presente reglamento en el [Anexo N° 4](#)

ART 76. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE.

El colegio cuenta con las condiciones de capacidad, seguridad, higiene ambiental y salubridad adecuadas para el número de estudiantes matriculados de acuerdo a la normativa del Ministerio de Educación. Así como también, el Colegio cumple con el reglamento sobre condiciones sanitarias para los establecimientos educacionales establecidos por el

Ministerio de Salud. El colegio cuenta con un Comité Paritario de Higiene y Seguridad que vela por la salud de sus trabajadores.

Para garantizar la higiene del establecimiento, el colegio gestiona servicios de control de plagas que se realizan en el transcurso del año. Esto se aplica cuidando la salud de los estudiantes y personal del colegio, por lo que se lleva a cabo fuera de las horas de funcionamiento habitual del establecimiento.

El aseo de las dependencias se realiza diariamente en todas las áreas internas y externas del colegio, el auxiliar a cargo deberá ejecutar todas las acciones necesarias para mantener el recinto en condiciones higiénicas óptimas y para ello se utilizan productos especializados.

1. Baños: Cloro para W.C. y cerámicas de piso y muro, limpiador en crema para vanitorios y W.C., limpiador multiuso para espejos y vidrios. Son ventilados en forma permanente.
2. Salas de clases: Se ventilan, ordenan y trapean los pisos con productos especializados, se limpian pizarrones y mobiliario con limpiador multiuso.
3. Oficinas y espacios comunes: Se ventilan, ordenan y limpian pisos con productos especializados, lo mismo con el mobiliario.
4. Los exteriores se limpian diariamente.

CAPÍTULO VII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

Todas las regulaciones referidas a la orientación educacional y vocacional están dadas por nuestro Proyecto Educativo Institucional. La planificación curricular, la evaluación del aprendizaje, coordinación de perfeccionamiento docente, está a cargo del Equipo Directivo del Colegio y Subdirección Académica. Para conocer en mayor profundidad, ver el “Reglamento de Evaluación y Promoción” disponible en la página web del colegio.

ART 77. REGULACIONES TÉCNICOS/ PEDAGÓGICAS

El colegio ha definido sus planes de estudios teniendo como referente los marcos curriculares de los distintos niveles educativos y el perfil de egreso de los estudiantes y considerando la carga horaria correspondiente a la Jornada Escolar completa, según lo establecido por el MINEDUC.

En los tiempos de libre disposición y según el perfil de egreso, se han incorporado asignaturas y talleres para desarrollar áreas que complementan o refuerzan aquellos aprendizajes necesarios y relevantes para desarrollar las competencias en nuestros niños, niñas y jóvenes, permitiendo el logro del perfil de egreso.

Además, el colegio cuenta con programas complementarios como el de orientación educacional, que buscan potenciar y reforzar la formación académica de los estudiantes, acompañándolos a lo largo de su trayectoria escolar con actividades, técnicas y recursos propios para que logren aprendizajes de calidad, como también favorecer la integración a su grupo curso y a la institución escolar.

Asimismo, se cuenta con programas de acompañamiento para el proceso de elección vocacional que permitan a los estudiantes tomar decisiones informadas sobre su futuro escolar, académico y laboral, lo cual les permita alcanzar sus proyectos de vida.

También, existen programas focalizados para atender necesidades particulares de los estudiantes, cuyo objetivo es encontrar soluciones a los diferentes problemas que puedan presentar estos, brindando apoyo socioemocional para mejorar su disposición al aprendizaje, o realizar adecuaciones curriculares o atención a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales. Para ello, se recopilan los antecedentes sobre la dificultad y se busca formar una red de apoyo para el estudiante y las familias con las oportunidades existentes para alcanzar una solución pertinente.

Para el año 2023, el programa PIE presenta atención a estudiantes de Pre-kínder a 6° Básico. Para los estudiantes de 7° Básico a IV° medio, se

mantendrá una educadora diferencial y/o psicopedagoga (según corresponda), a fin de atender a estudiantes que presentan necesidades educativas especiales que no son parte del PIE.

Respecto de la supervisión pedagógica y planificación curricular, el equipo de gestión desarrolla mecanismos de monitoreo y evaluación de la implementación curricular y de los resultados de aprendizaje en coherencia con el PEI. Para ello, se ha dispuesto de un proceso de acompañamiento docente, centrado en el ciclo de mejora de la práctica pedagógica de estos, la cual dice relación con un proceso de diagnóstico, planificación, capacitación, monitoreo y evaluación de la práctica educativa por cada asignatura que se imparte.

ART 78. REGULACIONES SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

En lo referido a la evaluación y promoción escolar, el Colegio se rige por el Decreto 67 y 83, a partir del cual se ha elaborado el actual Reglamento de Promoción y Evaluación, el que se encuentra en nuestra página web del establecimiento.

ART 79. DE LA ATENCIÓN DE ESTUDIANTES ADOLESCENTES EMBARAZADAS O EN CONDICIÓN DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD

El embarazo, la maternidad y paternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos (art. N°11, Ley General de Educación, 2009).

Por ello, la estudiante en situación de embarazo tiene los mismos derechos que cualquier otra estudiante del colegio, así como los que derivan de su situación de embarazo, maternidad o paternidad. La adopción de todas las medidas para facilitar la asistencia y apoyo a los estudiantes, deberán manejarse con la debida discreción y respeto por la intimidad de estos. Se prohíbe la adopción de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula, suspensión u otra similar derivada de su situación de embarazo, maternidad y/o paternidad, así como la de cambio de jornada de clases

o de curso, salvo voluntad expresa fundada en un certificado otorgado por profesional competente.

Los estudiantes asistirán normalmente a clases a menos que la situación de salud de estos o su hijo, amerite ausentarse del establecimiento, lo que deberá ser debidamente certificada por el médico correspondiente.

Para atender estas situaciones y permitir el logro de los objetivos mínimos requeridos en cada asignatura y/o taller, los estudiantes, deberán cumplir con un plan especial con material curricular diseñado para el logro de los aprendizajes (guías, trabajos prácticos, otros.) y rendir las evaluaciones complementarias (calendarizadas previamente) contenidas en el programa.

ART 80. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A LOS ESTUDIANTES ADOLESCENTES EMBARAZADAS O EN CONDICIÓN DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD

El Protocolo de retención y apoyo a las estudiantes adolescentes embarazadas o en condición de maternidad o paternidad adolescente, se encuentra incorporado al presente Reglamento en el [Anexo N° 7](#)

ART 81. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIOS.

Las regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio se encuentran en el Protocolo correspondiente, incorporado al presente reglamento en el [Anexo N° 5](#)

CAPÍTULO VIII NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

ART 82. ENFOQUE FORMATIVO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

La buena convivencia escolar es un aprendizaje trascendental en el desarrollo integral de nuestros alumnos.

La creación de un ambiente de respeto, colaboración y cuidado del buen trato, que contribuya al cumplimiento del Proyecto Educativo en un clima de buena convivencia, es una tarea prioritaria en nuestro colegio. En este contexto la descripción y abordaje de las situaciones constitutivas de faltas al presente Reglamento se realiza a la luz de los principios y valores del Proyecto Educativo y siempre con un enfoque formativo.

ART 83. FORMACIÓN PARA LA PROMOCIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Todos los miembros del equipo directivo, docente y asistentes de educación, recibirán anualmente formación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de las situaciones de conflicto. Las acciones específicas se definen a propósito de las medidas preventivas y se incluyen en el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar.

ART 84. DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS EN NUESTROS ALUMNOS¹⁰:

- 1.- Autenticidad: Tener altas expectativas sobre sí mismo y su aprendizaje, tiene hábitos de vida saludable.
- 2.- Autocontrol: Manifiesta dominio sobre sí mismo, resuelve conflictos a través del diálogo.
- 3.- Responsabilidad personal: Conoce sus derechos y deberes, toma decisiones, actúa con autonomía y responsabilidad.
- 4.- Respeto: Construye relaciones de respeto con los demás, evita toda forma de exclusión, respeta la autoridad y las normas.
- 5.- Honestidad: Respeto los bienes ajenos, acostumbra a decir la verdad.
- 6.- Sentido de pertenencia: Se reconoce como miembro de una comunidad, participa de la vida democrática de la escuela y país, opina sobre temas de interés público, nacional y/o internacional.
- 7.- Cuida el medio ambiente: Tiene conciencia respecto a la sustentabilidad de la naturaleza y el legado a las futuras generaciones, participa en campañas de reciclaje y limpieza del entorno escolar y otros.

¹⁰ La descripción completa de las conductas esperadas de los estudiantes se encuentra en el Proyecto Educativo del establecimiento.

Del resto de la comunidad:

- Para los apoderados son las que se señalan en el capítulo II Derechos y Deberes de este Reglamento y los especificados en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.
- Y para los trabajadores aquellos que están señalados en su Contrato de Trabajo y en el Reglamento Interno de orden, higiene y seguridad (RIOHS).

ART 85. DEFINICIÓN DE FALTAS

Las faltas son acciones que transgreden los valores fundamentales del Proyecto Educativo Institucional y respecto de las cuales se busca fortalecer la formación de la conciencia del estudiante y la adquisición de los valores necesarios para su desarrollo integral.

Las faltas se clasifican según su gravedad, la que está relacionada con el valor de base que se transgrede y el impacto en la formación del alumno y la convivencia general del colegio, y tienen determinadas consecuencias que se traducen en medidas y procesos de apoyo disciplinario y formativo que, en cada caso, se explicita en este capítulo.

Las medidas disciplinarias, si proceden, son aplicadas tras un debido proceso en el que se analizan los respaldos y evidencias. Dichas medidas, siempre van acompañadas de otras acciones o medidas formativas y de apoyo al estudiante. Son graduales y se aplican según lo establecido en este Reglamento, buscando ser, en la medida de lo posible, un estímulo para la corrección formativa del estudiante y el fortalecimiento comunitario de los valores del Proyecto Educativo.

ART 86. TIPOS DE FALTAS

Son consideradas faltas aquellas conductas que transgreden el valor o fin que está en la base de una norma. Son conductas y actitudes que, de diversas maneras, interfieren y dificultan el objetivo institucional de promover la buena convivencia y la formación valórica de nuestros alumnos.

Las faltas se clasifican, según su gravedad, en **faltas leves, graves, muy graves y gravísimas.**

ART 87. DE LAS FALTAS LEVES

Se considerarán faltas leves, aquellas conductas que afectan la convivencia escolar o el desempeño escolar del alumno, pues implican incumplimiento de las responsabilidades o hábitos esperados en el alumno, sin embargo, no involucran un daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Estas son, entre otras, las siguientes:

- a. Llegar atrasado al colegio, a la hora de clases u otra actividad escolar.
- b. Presentarse sin las tareas encargadas.
- c. Presentarse sin los materiales requeridos, sin justificación.
- d. Asistir con uniforme incompleto, en mal estado o con accesorios que no forman parte de este, sin justificación.
- e. Negarse a entregar la agenda escolar cuando sea solicitada para registro de atraso, envío de comunicaciones y cualquier otra necesidad.
- f. Presentarse sin cumplir lo indicado en artículo de presentación personal.
- g. Presentarse sin agenda escolar, sin justificativos o sin las comunicaciones enviadas al apoderado firmadas.
- h. Tener comportamientos que impidan el normal desarrollo de las actividades de aprendizaje, tales como molestar, tirar papeles, distraer, gritar, interrumpir la clase, usar celular o medios tecnológicos en clases sin autorización, dormir en clases, pararse sin autorización, salir de la clase sin autorización.
- i. Comer en clases.
- j. Descuido o falta de limpieza en el espacio de trabajo de cada estudiante y/o en espacios comunes del establecimiento.

- k. Expresarse de modo vulgar en actividades propias del establecimiento, estando con uniforme o representando al colegio.
- l. Vender comida y artículos de toda índole al interior del colegio, sin el debido permiso de la Dirección del establecimiento.
- m. Tener conductas afectivas que correspondan a la intimidad, dentro del contexto escolar.
- n. Tener actitudes o conductas irrespetuosas o disruptivas durante clases, actos oficiales, liturgias, salidas pedagógicas, formación, etc., como por ejemplo, hablar en momentos de silencio, no seguir instrucciones, desobedecer instrucciones, producir desorden, entre otras.
- o. Atentar contra los bienes muebles del establecimiento y el medio ambiente.
- p. No devolver un préstamo de libros a la biblioteca.
- q. Permanecer en la sala de clases durante los recreos, sin autorización
- r. Usar juegos no autorizados en el colegio.
- s. No cumplir con las normas de uso de las dependencias del colegio tales como laboratorios, biblioteca, capilla, parroquia, comedores, patios, otros.
- t. Hacer mal uso de los baños y camarines del colegio.
- u. Trasladarse de un lugar a otro dentro del colegio haciendo ruido o molestando el normal desarrollo de las actividades escolares.

Para las clases online, se consideran faltas leves las siguientes:

- a. Presentarse atrasado a la clase o retirarse antes del término sin autorización del profesor.
- b. Enviar emoticones, mensajes, audios, etc que perjudiquen el desarrollo de la clase y la atención de los participantes.
- c. Escribir sin autorización en el chat de la clase.
- d. Usar medios tecnológicos que vayan en desmedro del buen desarrollo de la clase.
- e. Mantener la cámara apagada o no participar o responder al profesor, sin motivo justificado, durante la clase o actividad.
- f. Presentarse a clases en pijama, desaseado, comer durante la clase y, en general, presentarse en condiciones no aptas para el desarrollo de la actividad lectiva.

ART 88. DE LAS FALTAS GRAVES

Son aquellas actitudes y comportamientos que alteren el buen funcionamiento del colegio, incumplan normas fundamentales de este reglamento o afecten la integridad psicológica de otro/a integrante de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia (Mineduc, 2016).

Se consideran entre otras, las siguientes:

- a. Ausentarse de clases o de actividad que le corresponde estando en el colegio.
- b. Dañar, ocultar o sustraer los bienes comunes y de otros, así como aquellos que el colegio pone a disposición de la comunidad.
- c. Rehusarse a entregar instrumentos con que sea evaluado, ya sea en forma individual o colectiva.
- d. Perturbar el desarrollo de las clases generando ruidos o malos olores, o promoviendo el desorden o la desobediencia entre los compañeros.
- e. Ensuciar o destruir mobiliarios, muros, áreas verdes u otras dependencias del colegio.
- f. Negarse a cooperar, omitir o alterar información, o faltar a la verdad al comunicar situaciones o hechos relativos a la convivencia escolar.
- g. Ser testigo de situaciones de maltrato escolar, acoso y otra que cause daño grave a cualquier miembro de la comunidad escolar, ya sea que se cometa presencial o virtualmente y no dar aviso a su profesor jefe o encargado de convivencia escolar.
- h. Descargar, distribuir y/o compartir con otros miembros del colegio, información digital relacionada con juegos violentos, pornografía y otros contenidos que atenten contra su integridad física o psicológica.
- i. Usar celular u otro dispositivo electrónico durante una evaluación, a menos que sea solicitada por el docente.
- j. Expresarse de modo desafiante, vulgar, despectivo y/o descalificatorio, ya sea oralmente, por escrito, hacia otro miembro de la comunidad, mediante redes sociales o plataformas digitales, estando o no con uniforme o representando al colegio.
- k. Participar en juegos violentos en cualquier horario, en actividades curriculares, extracurriculares, formativas, recreativas u otras, dentro o

- fuera del establecimiento, estando con uniforme o representando al colegio.
- l. Ingresar a espacios reservados de uso exclusivo de los adultos del colegio, sin la autorización correspondiente.
 - m. Faltar a la verdad, como por ejemplo ocultar, difamar, tergiversar, omitir información, o no cooperar en un proceso sobre faltas al presente reglamento.
 - n. Hacer mal uso de las redes sociales o plataformas digitales, provocando daño a una persona de la comunidad educativa.
 - o. No asistir a actividades propias del espacio escolar como retiros, jornadas, clases, ensayos SIMCE o PAES sin justificación.
 - p. Concertarse para ignorar y/o excluir a un compañero de una actividad.
 - q. Fugarse o no ingresar a la sala de clases.
 - r. Ausencias a clases, sin conocimiento y/o autorización del apoderado.
 - s. Incumplimiento de compromisos contraídos por el colegio tales como actividades de reforzamiento, taller de habilidades para la vida, Taller de Vida Sana, actividades extraprogramáticas, entre otros.
 - t. Incurrir en actos de engaños como: fraude, copiar o dejarse copiar en un proceso evaluativo a través de torpedos o medios tecnológicos.
 - u. Fumar cigarrillo o tabaco en las dependencias del colegio o en actividades vinculadas. Dentro de esta categoría se consideran los vapors o equivalentes.
 - v. Rehusarse explícitamente a obedecer la instrucción de un profesor o adulto de la comunidad, o discutir de manera violenta con dicho funcionario.
 - w. Alterar y falsificar notas en el Libro de Clases.
 - x. Conseguir indebidamente pruebas o trabajos, ya sea pidiendo un trabajo a un compañero, comprando y/o vendiendo un trabajo, plagiando de diversas fuentes, entre otros.
 - y. Facilitar el ingreso a personas extrañas al colegio, o a actividades virtuales de este, sin autorización.
 - z. Tener conductas sexualizadas que correspondan a la intimidad, dentro del contexto escolar.

En el contexto de clases online:

- a. Compartir e invitar a la clase online a personas ajenas a esta.
- b. Participar de clases online acostado.
- c. No apagar el micrófono al inicio de la clase.
- d. No asistir a las clases online.
- e. No utilizar la ropa adecuada durante las clases online
- f. No identificar correctamente su pantalla con su nombre.
- g. Ingresar a la clase con la cámara apagada o negarse a encenderla.
- h. Abandonar una clase, presencial u online, sin la autorización del profesor.
- i. Rayar la pantalla durante las clases online.

ART 89. DE LAS FALTAS MUY GRAVES

Se consideran **faltas muy graves** las actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica propia y de los otros miembros de la comunidad educativa y que afecten gravemente la convivencia escolar, teniendo efectos negativos en el ambiente escolar.

Son faltas muy graves:

- a. Agredir física y/o psicológicamente a algún integrante de la comunidad educativa, ya sea de manera presencial o virtual.
- b. Concurrir al colegio o a actividades curriculares o extracurriculares (presenciales y/o virtuales), en las que se le represente, estando bajo la influencia del alcohol o de las drogas.
- c. Realizar amenazas graves y explícitas, verbales, gestuales y/o escritas, con cualquier medio y a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- d. Levantar una acusación sobre hechos que resulten falsos respecto de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- e. Presentar conductas y/o incitar a la realización de acciones, dentro del colegio y en diversas actividades relacionadas que pongan en riesgo grave y evidente la seguridad personal o la de cualquier miembro de la comunidad escolar, en cualquier lugar en que se encuentre.

- f. Incitar y/o participar en riñas dentro del colegio y en situaciones que ocurran en el espacio inmediatamente circundante con miembros de la comunidad.
- g. Ingresar sin autorización a otra comunidad educativa, con el propósito de causar desorden o alteración de sus actividades habituales.
- h. Grabar o divulgar una grabación en la que intervenga un alumno, grupo de alumnos, profesores o personal del Colegio a través de cualquier medio, que menoscabe la imagen de alguna persona o de la institución.
- i. Burlarse y/o dañar los símbolos religiosos, patrios e institucionales.
- j. Impedir el ingreso o el desarrollo de las actividades escolares normales del colegio.
- k. Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provoquen alarma, desorden o necesidad de evacuación.
- l. Subir a lugares en altura, como por ejemplo, árboles y techumbres, generando un potencial riesgo a su propia integridad.
- m. Ausentarse del Colegio sin autorización de los padres (hacer la cimarra). En este caso se deberá informar inmediatamente de conocido el hecho, al apoderado, indicando la situación y la necesidad de asumir la responsabilidad por la seguridad del estudiante.
- n. No cumplir totalmente las medidas pedagógicas, disciplinarias o reparatorias que se hayan resuelto en un proceso de convivencia escolar.
- o. Dañar o destruir vehículos u objetos de cualquier integrante de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren de visita en las instalaciones del mismo.
- p. Editar, publicar y/o difundir cualquier material impreso o virtual, dentro o fuera del Colegio, cuyo contenido resulte ofensivo y afecte la honra de algún miembro de la comunidad educativa.
- q. Discriminar a cualquier integrante de la comunidad escolar ya sea por su condición social, discapacidad, etnia, religión, nacionalidad, situación económica o cualquier otra circunstancia.
- r. Intervenir, dañar, alterar, manipular o destruir material informático de propiedad del colegio.
- s. Hackear o adulterar claves de accesos, documentos oficiales, notas de evaluaciones, correos o redes sociales del colegio y salas virtuales o de algún miembro de la comunidad.

- t. Utilizar las instalaciones o sistemas comunicacionales del colegio para usos no autorizados tales como difundir o viralizar información falsa, que provoque grave perjuicio a la institución o a cualquiera de sus miembros o enviar información que atente contra los valores del PEI.
- U. Levantar una denuncia sobre hechos que resulten falsos. Dar falso testimonio.

En el contexto de clases online, serán faltas muy graves las siguientes:

- a. Hackear, hacer mal uso de la plataforma o intervenir evitando el normal funcionamiento de la clase.
- b. Suplantar la identidad del profesor o de cualquiera de sus compañeros
- c. Hacer mal uso de los correos electrónicos oficiales de los profesores.
- d. Actitudes y comportamientos que sean constitutivos de delito y/o que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa.
- e. Hacer bromas de doble sentido o groseras, discriminatorias, violentas o que inciten el odio, usando para ello el chat de la clase.

ART 90. DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS

Se considerarán **faltas gravísimas** las conductas que se encuentren tipificadas en la legislación vigente como delitos, tales como: robo, abuso sexual, tráfico de drogas, riñas, incendio o explosión intencionado, porte de armas, adulterar o sustraer materiales de uso académico, documentos oficiales (agenda escolar, libro de clases, evaluaciones, certificados, etc.), Falsificar notas y/o firmas de apoderados. Adicionalmente, se considerarán faltas gravísimas, las agresiones que constituyan acoso escolar y ciberbullying (acoso escolar realizado en el medio virtual), de acuerdo a lo dispuesto en la Ley sobre Violencia Escolar y Ley de Aula Segura.

ART 91. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS, DE ACOMPAÑAMIENTO Y DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN EN CASO DE FALTAS AL PRESENTE REGLAMENTO.

Cuando se tome conocimiento de alguna de las faltas descritas en este capítulo, el colegio, considerando la necesidad de formar a sus estudiantes en los valores que están en la base de la transgresión y a fin de velar por la buena convivencia escolar, deberá adoptar una o algunas de las medidas que se indican y, en caso que dichas medidas sean formativas disciplinarias, activar el debido proceso escolar y una vez culminado, aplicar las medidas pertinentes.

Todas las medidas tienen un enfoque formativo y pedagógico; la descripción precisa de cada una de ellas queda sujeta al énfasis que se le quiera dar; así serán:

- Administrativas
- Pedagógicas, formativas y/o de acompañamiento
- Disciplinarias
- Reparatorias

ART 92. DE LAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS.

Son aquellas cuyo objetivo es mantener el registro de la evidencia y la información en caso de activar alguna de las medidas formativas señaladas en este título.

Son de este tipo las siguientes medidas:

a. Registro en el libro de clases: Se refiere a un registro de la falta en la hoja de vida del estudiante en libro de clases. Se le avisa al estudiante del registro.

b. Entrevista con el alumno y registro en el libro de clases.

c. Entrevista con los padres y apoderados y registro en el libro de clases.

ART 93. DE LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS.

Son medidas formativas que buscan favorecer el proceso reflexivo respecto de conductas que atentan contra los valores y normas del colegio, contenidos en este reglamento, considerando niveles progresivos de conciencia y madurez del estudiante. La adopción de estas medidas es decidida por docentes de asignatura, profesores jefes, Coordinaciones de Ciclo, Subdirectora de Convivencia Escolar Escolar, entre otros, según corresponda.

Se aplicarán de manera complementaria a las medidas reparatorias y/o disciplinarias adoptadas ante las faltas al presente Reglamento.

Las medidas pedagógicas son las siguientes:

- a. **Diálogos Formativos:** Conversación con el estudiante acerca de lo ocurrido, para la toma de conciencia y generar un compromiso de cambio de conducta. Esto quedará registrado en el libro de clases y en los documentos de reflexión simple y mediada.
- b. **Plan de Trabajo Casa-Colegio:** Se concreta en una entrevista del estudiante y sus padres o apoderados, con tutor, su profesor jefe o profesionales de apoyo al ciclo, con el fin de reflexionar y llegar a acuerdos cuando hay una situación específica que preocupa por la falta de hábitos, conducta recurrente u otro aspecto que se requiera abordar colaborativamente, cuando el estudiante comete reiteradas faltas, entre otros.
- c. **Mecanismos colaborativos de gestión del conflicto:** el colegio implementa instancias tales como: negociación, mediación y el arbitraje pedagógico, como una alternativa para la solución pacífica y constructiva de conflictos. Con la guía de un educador, se ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo o a resolver un problema, con el fin de restablecer la relación entre los involucrados.
- d. **Carta de compromiso académico (de 1° Básico a IV° Medio):** Es un compromiso formal adquirido por el estudiante y su familia, para comprometerse con su propio aprendizaje. Se aplica cuando hay asignaturas descendidas donde los logros del proceso de aprendizaje no

han sido del todo alcanzados (cada ciclo tiene distintos criterios dada las edades de los estudiantes). En esta carta se deja constancia de las razones por las cuales se aplica y explicita los aspectos concretos que se deben mejorar. Esta información será entregada por el profesor jefe o el Coordinador del Ciclo a los padres o apoderados a través de una entrevista personal con ellos, para que colaboren activamente en el alcance del compromiso. En caso de que los padres o apoderados no concurren a ésta, será evaluada una nueva forma de contacto, dejando constancia por escrito de esta actuación en la hoja de vida del estudiante. Esta carta de compromiso se evaluará de manera periódica, para abordar los avances o retrocesos, y las estrategias a seguir.

e. **Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado:** De acuerdo a la necesidad y las circunstancias, el Colegio puede sugerir a los apoderados y/o al estudiante que asista a alguna instancia de apoyo, tales como: Reforzamiento pedagógico en alguna disciplina, acompañamiento de especialistas tales como: médico, neurólogo, terapeuta ocupacional, fonoaudiólogo, psicólogo, psiquiatra, asistencia a charla, talleres, cursos u otros relacionados con la temática involucrada, programas de la red Mejor Niñez, u otros organismos.

f. **Suspensión como medida cautelar:** La suspensión de clases podrá ser adoptada de inmediato por la directora como Medida Cautelar de Resguardo para el estudiante y la comunidad escolar, en caso de faltas graves, muy graves o gravísimas que pongan en peligro la integridad física y psicológica de dicho estudiante o cualquier otro miembro de la comunidad educativa. En caso de imposibilidad o ausencia de la directora, esta facultad queda a cargo de la subdirectora de Convivencia Escolar.

La suspensión en ningún caso puede ser considerada como medida sancionatoria.

Se deberá informar al apoderado solicitando su presencia en el colegio, el mismo día de la situación o al día siguiente, quien deberá firmar el registro de la medida.

Durante la vigencia de la medida el alumno contará con el apoyo pedagógico necesario para la continuidad de sus estudios, cuando la

medida de resguardo sea el máximo legal (5 días). Para ello la subdirección académica gestionará la carpeta de actividades necesarias que será entregada al apoderado, el mismo día o al día siguiente de la aplicación de la medida. El alumno deberá completar las actividades y entregarlas al profesor jefe el día en que se reintegre a clases.

ART 94. DE LAS MEDIDAS REPARATORIAS.

Estas son acciones destinadas a resarcir el daño causado, con la posibilidad de enmendar el vínculo con empatía y comprensión con la persona afectada. Permiten restituir simbólica o concretamente el daño causado a un tercero y son llevadas a cabo por el estudiante, apoderado o educador que causó el daño, según corresponda.

Dentro de las medidas reparatorias se consideran las siguientes:

- a. **Disculpas a los afectados:** se espera que el integrante de la comunidad educativa involucrada presente, voluntariamente, las disculpas (públicas o en privado, dependiendo del daño causado) en forma personal o por escrito a la persona afectada.
- b. **Reparación del daño material.** En caso que la falta sea el daño o menoscabo a propiedad o bienes materiales de algún integrante de la comunidad educativa, el estudiante con el apoyo de su apoderado, deberá reparar, restaurar o cancelar el costo de reposición o reparación de lo dañado. En caso que la falta cause daño a la persona, se deberá reparar mediante actos acordados con la persona involucrada.
- c. **Permanencia de tiempo adicional en el establecimiento,** una vez terminada la jornada escolar. Se refiere a la permanencia por un tiempo adicional a la jornada de parte del estudiante (30 minutos o equivalente al tiempo perdido fuera de la sala de clases durante la realización de éstas), en el que se realiza algún trabajo o reflexión, definido por el educador.
- d. **Servicio comunitario¹¹.** Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, en especial aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Ordenar o limpiar algún espacio del colegio como patios, pasillos,

¹¹ Se considera una medida reparatoria y pedagógica formativa.

gimnasio, comedor de estudiantes, sala, mantener el jardín, ayudar en el recreo al tutor del ciclo, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, entre otros.

e. **Servicio pedagógico**¹². Contempla una acción fuera de su horario escolar del estudiante que, asesorado por un educador, realiza actividades 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, según sus aptitudes, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.

f. **Propuesta del estudiante como medida reparatoria:** medidas de reparación concretas, sugeridas por el estudiante y consensuadas con el Profesor jefe o profesional a cargo del seguimiento, resguardando su dignidad y en proporcionalidad a la falta cometida.

ART 95. DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Los principios generales que han sido detallados anteriormente, son fundamentales para promover el contexto de convivencia necesario para desarrollar el Proyecto Educativo del Colegio. Es así como toda transgresión a estos principios es entendida como una falta y trae consigo una consecuencia. Las consecuencias serán acordadas tras la aplicación del procedimiento descrito en el título siguiente, resguardando siempre que éste sea justo y respetuoso para el estudiante, realista, proporcional y acorde a la falta cometida, considerando factores agravantes y atenuantes.

En ningún caso, las medidas disciplinarias podrán:

- Implicar un riesgo para la seguridad e integridad física o psicológica de los estudiantes o que atenten contra su dignidad.
- Incluir algún tipo de castigo físico o corporal.
- Considerar la devolución del estudiante a su casa, no permitiendo su ingreso al establecimiento.

Las medidas disciplinarias que se podrán aplicar, dependiendo del tipo de faltas que se trate, son las siguientes:

¹² Ídem.

a. **Amonestación escrita.** Se aplica cuando el estudiante no mejora luego de la amonestación verbal. Tiene como objetivo reflexionar en conjunto sobre la situación y encontrar estrategias para la solución. Esta amonestación deberá quedar registrada en la hoja de vida del estudiante y paralelo a eso se informará al apoderado.

b. **Carta de Compromiso Mejora de Conducta** (de 3° Básico a IV° Medio). Es un documento firmado por el apoderado y el estudiante en el cual adquiere un compromiso formal para cambiar su comportamiento. En esta carta se deja constancia de las razones por las cuales se aplica y explícita los aspectos concretos que se deben mejorar para que sea levantada. Esta medida la aplica la Subdirectora de Convivencia Escolar y es notificada a los padres o apoderados, a través de una entrevista personal con ellos, para que colaboren activamente en el alcance del compromiso. En caso de que los padres o apoderados no concurren a ésta, habiendo sido citados dos veces, se les notificará por otros medios de comunicación. Se extiende por un semestre, se revisará cada dos meses y el estudiante tendrá un acompañamiento mensual por un educador del colegio determinado por la coordinación de ciclo (profesor jefe, Tutor de ciclo, Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirectora de Convivencia Escolar). Luego de ese período, el equipo del ciclo evalúa levantarla, mantenerla o ampliarla, o tomar una medida disciplinaria mayor. Luego, en una entrevista con la coordinación de ciclo y el profesor jefe esto es comunicado a los padres.

c. **Cambio de curso temporal o permanente dentro del mismo nivel.** Se aplicará esta medida por medio de la Subdirectora de Convivencia Escolar, cuando existan reiteradas faltas graves y muy graves a la disciplina en la que no se observan cambios acordados en la conducta, a pesar de haberse aplicado el debido proceso y realizado un acompañamiento al estudiante y la familia. El caso se estudiará en conjunto con la familia, profesor jefe, tutores y coordinadores de convivencia escolar. El psicólogo del establecimiento deberá emitir un informe que justifique la medida. Si se sugiere cambio de curso permanente, se acordará en conjunto con el apoderado, buscando el bien mayor para el estudiante. Se comunicará al apoderado que esta medida será revisada después de un mes de su aplicación, y de no haber cambios en la conducta, podrá ser prorrogada o realizar cambio de curso permanente. En caso de haber cambio en la

conducta en el nuevo curso, el retorno al curso anterior será determinado previa conversación con el estudiante y su apoderado.

d. **Condicionabilidad de Matrícula:** Es una medida de advertencia al estudiante frente al no cumplimiento de compromisos previos, ante faltas graves, muy graves o gravísimas. Esta medida la aplica la Subdirectora de Convivencia Escolar y debe ser notificada a los apoderados y al estudiante, dejando registro de aquello. Esta medida, podrá aplicarse durante el transcurso del año escolar debiendo ser evaluada al término de cada semestre, independiente de la fecha en la cual haya sido aplicada. Además se informará los momentos en que se evaluará los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha de levantamiento de esta, si es que cumple con lo acordado en la entrevista previa. Se informará que el estudiante tendrá un acompañamiento, por un educador del colegio determinado por la Subdirectora de Convivencia Escolar (profesor jefe, tutor, psicólogo y/o Encargado de Convivencia Escolar). En caso de que los padres o apoderado no concurren a la entrevista de información de la medida, habiendo sido citados en dos ocasiones, se los notificará por carta enviada al domicilio que consta en los registros del colegio, dejando constancia por escrito de esto en hoja de vida del estudiante.

f. **Cancelación de Matrícula.** Se entenderá como cancelación de matrícula como la pérdida del cupo del estudiante en el colegio. Aquello se hace efectivo al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su derecho a matricularse en el colegio para el año siguiente.

g.- **Expulsión.** Constituye una medida de carácter excepcional derivada de casos de extrema gravedad, la cual consiste en la separación inmediata del Colegio del alumno.

La medida se aplica en caso de actos que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, o la infraestructura esencial para prestar el servicio educativo, de acuerdo a lo establecido en la Ley 21.128 Aula Segura.

La causal de la expulsión se analizará, en un procedimiento previo, racional y justo que se realizará de acuerdo a las indicaciones del presente Reglamento, considerando las circunstancias de ocurrencia, personales y

el impacto de la acción en el desarrollo personal del alumno y la convivencia en la comunidad escolar.

El colegio, en todo el procedimiento garantizará el derecho del estudiante y de su apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La medida se resolverá por la Directora del colegio y se informará al apoderado, alumno y a las autoridades ministeriales correspondientes, según lo indica la ley.

ART 96. DISPOSICIONES GENERALES APLICABLES A LAS MEDIDAS DE CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA Y EXPULSIÓN.

Se entenderá como expulsión a la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje, donde el estudiante queda sin escolaridad (hasta que se matricule en otro establecimiento). Se refiere a la imposibilidad del alumno de asistir a clases y otras actividades, con el objetivo de velar por la integridad de sí mismo y de la comunidad escolar.

Sin perjuicio de ello, no se podrá expulsar a un alumno en un período en que se haga imposible ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo se haya atentado directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad.

No podrá decretarse la medida de cancelación de matrícula o expulsión por motivos académicos, de carácter político, ideológico o cualquier otra índole que pueda calificarse de discriminación arbitraria. Tampoco en razón de causas derivadas de la situación socioeconómica o relativo al estado civil de los padres y/o apoderados, rendimiento académico, repitencia o necesidades educativas especiales.

La cancelación de matrícula o expulsión, sólo procederá por las causales descritas en el presente reglamento de convivencia y sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o

apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

Previo al inicio del procedimiento de cancelación o expulsión, la directora del colegio deberá haber presentado a los apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndoles la posible aplicación de sanciones y haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento de convivencia pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño.

La decisión de cancelar matrícula o expulsar a un alumno sólo podrá ser adoptada por la directora del colegio. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado, según el caso, y firmada por este último. En caso de negativa, deberá notificarse por carta certificada.

El o los apoderados, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días hábiles de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al consejo de profesores.

El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes pertinentes. La resolución final, será tomada por la directora del establecimiento, quien notificará a los padres y/o apoderados de los estudiantes en un plazo de 10 días hábiles.

Una vez que haya aplicada la medida de cancelación de matrícula o expulsión, la directora del colegio deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores.

ART 97. DE LA PÉRDIDA DE PRIVILEGIOS.

Como consecuencia de la aplicación de medidas disciplinarias para faltas muy graves y gravísimas, el alumno podrá perder los siguientes privilegios.

- a.- Participación de la licenciatura y liturgias.
- b.- Suspensión en el ejercicio de los cargos en la Directiva del centro de alumnos, o en instancias de representación escolar.
- c.- Suspensión en la participación en el viaje de estudios.

Estas situaciones serán informadas al apoderado y al alumno en el mismo documento y tiempo en que se informe la resolución final del procedimiento protocolo por faltas al presente Reglamento.

ART 98. CUADROS EXPLICATIVOS DE LAS DE MEDIDAS A APLICAR SEGÚN LA FALTA.

1. Faltas leves.

| | |
|--|--|
| Medidas administrativas | <ol style="list-style-type: none"> 1. Registro en el libro de clases 2. Entrevista con el alumno y registro en el libro de clases. 3. Entrevista con los padres y apoderados y registro en el libro de clases. |
| Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento | <ol style="list-style-type: none"> 1. Diálogo formativo 2. Plan de trabajo casa-colegio 3. Mecanismos de colaboración de resolución de conflictos 4. Carta de compromiso. 5. Derivación interna o externa. |
| Medidas Disciplinarias | No se aplican |
| Medidas Reparatorias | <ol style="list-style-type: none"> 1. Disculpas a los afectados 2. Reparación del daño material. 3. Permanencia de tiempo adicional en el establecimiento, una vez terminada la jornada escolar. 4. Servicio comunitario¹³. |

¹³ Se considera una medida reparatoria y pedagógica formativa.

| | |
|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none"> 5. Servicio pedagógico¹⁴. 6. Propuesta del estudiante como medida reparatoria |
|--|---|

2. Faltas Graves

| | |
|--|---|
| Medidas administrativas | <ol style="list-style-type: none"> 1. Registro en el libro de clases 2. Entrevista con el alumno y registro en el libro de clases. 3. Entrevista con los padres y apoderados y registro en el libro de clases. |
| Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento | <ol style="list-style-type: none"> 1. Diálogos Formativos 2. Plan de Trabajo Casa-Colegio 3. Mecanismos colaborativos de gestión del conflicto 4. Carta de compromiso académico (de 1° Básico a IV° Medio) 5. Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado 6. Suspensión como medida cautelar |
| Medidas Disciplinarias | <ol style="list-style-type: none"> 1. Amonestación escrita 2. Carta de Compromiso Mejora de Conducta (de 3° Básico a IV° Medio). 3. Suspensión de clases. 4. Cambio de curso temporal o permanente dentro del mismo nivel. 5. Condicionalidad de Matrícula. |
| Medidas Reparatorias | <ol style="list-style-type: none"> 1. Disculpas a los afectados 2. Reparación del daño material. 3. Permanencia de tiempo adicional en el establecimiento, una vez terminada la jornada escolar. 4. Servicio comunitario¹⁵. 5. Servicio pedagógico¹⁶. |

¹⁴ Ídem.

¹⁵ Se considera una medida reparatoria y pedagógica formativa.

¹⁶ Ídem.

| | |
|--|---|
| | 6. Propuesta del estudiante como medida reparatoria |
|--|---|

3. Faltas muy graves.

| | |
|--|---|
| Medidas administrativas | <ol style="list-style-type: none"> 1. Registro en el libro de clases 2. Entrevista con el alumno y registro en el libro de clases. 3. Entrevista con los padres y apoderados y registro en el libro de clases. |
| Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento | <ol style="list-style-type: none"> 1. Diálogos Formativos 2. Plan de Trabajo Casa-Colegio 3. Mecanismos colaborativos de gestión del conflicto 4. Carta de compromiso académico (de 1° Básico a IV° Medio) 5. Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado 6. Suspensión como medida cautelar |
| Medidas Disciplinarias | <ol style="list-style-type: none"> 1. Amonestación escrita 2. Carta de Compromiso Mejora de Conducta (de 3° Básico a IV° Medio). 3. Suspensión de clases. 4. Cambio de curso temporal o permanente dentro del mismo nivel. 5. Condicionalidad de Matrícula: 6. Cancelación de matrícula 7. Expulsión |
| Medidas Reparatorias | <ol style="list-style-type: none"> 1. Disculpas a los afectados 2. Reparación del daño material. 3. Permanencia de tiempo adicional en el establecimiento, una vez terminada la jornada escolar. |

| | |
|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none"> 4. Servicio comunitario¹⁷. 5. Servicio pedagógico¹⁸. 6. Propuesta del estudiante como medida reparatoria |
|--|--|

4. Faltas gravísimas.

| | |
|--|---|
| Medidas administrativas | <ol style="list-style-type: none"> 1. Registro en el libro de clases 2. Entrevista con el alumno y registro en el libro de clases. 3. Entrevista con los padres y apoderados y registro en el libro de clases. |
| Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento | <ol style="list-style-type: none"> 1. Diálogos Formativos 2. Plan de Trabajo Casa-Colegio 3. Mecanismos colaborativos de gestión del conflicto 4. Carta de compromiso académico (de 1° Básico a IV° Medio) 5. Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado 6. Suspensión como medida cautelar |
| Medidas Disciplinarias | <ol style="list-style-type: none"> 1. Amonestación escrita 2. Carta de Compromiso Mejora de Conducta (de 3° Básico a IV° Medio). 3. Suspensión de clases. 4. Cambio de curso temporal o permanente dentro del mismo nivel. 5. Condicionalidad de Matrícula: 6. Cancelación de matrícula 7. Expulsión |
| Medidas Reparatorias | <ol style="list-style-type: none"> 1. Disculpas a los afectados 2. Reparación del daño material. 3. Permanencia de tiempo adicional en el establecimiento, una vez terminada la jornada escolar. |

¹⁷ Se considera una medida reparatoria y pedagógica formativa.

¹⁸ Ídem.

| | |
|--|--|
| | 4. Servicio comunitario ¹⁹ . 5. Servicio pedagógico ²⁰ . 6. Propuesta del estudiante como medida reparatoria |
|--|--|

ART 99. CRITERIOS DE APLICABILIDAD DE LAS MEDIDAS²¹.

Al momento de determinar las consecuencias ante las faltas cometidas, deberán tomarse en cuenta los siguientes criterios:

- La edad, etapa de desarrollo y la madurez de las partes involucradas.
- La intencionalidad y motivación del responsable en la falta cometida.
- La naturaleza, gravedad, intensidad y extensión del daño causado, tomando en cuenta los siguientes factores:
 - El número de involucrados y el grado de responsabilidad de éstos.
 - El carácter vejatorio o humillante de la falta.
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
 - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
 - Las circunstancias en que se cometió la falta.
 - El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, social o de autoridad u otra.
 - La discapacidad o indefensión del afectado.

ART 100. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES

Son circunstancias atenuantes:

- Buena conducta anterior, esto es, inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.

¹⁹ Se considera una medida reparatoria y pedagógica formativa.

²⁰ Ídem.

²¹ Se deberá revisar especialmente estos criterios en el caso que proceda la aplicación de una medida disciplinaria.

- Encontrarse en una situación psicosocial especial que requiera atención.
- Reconocer espontánea e inmediatamente la falta cometida.
- Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado.
- Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- Actuar bajo inducción o manipulación por parte de otra persona.
- La ausencia de intencionalidad.
- No haber incumplido un compromiso previo relacionado con alguna falta cometida.

Son circunstancias agravantes:

- Reiteración de la falta en los términos descritos en el reglamento.
- Haber actuado con intencionalidad (premeditación y alevosía) comprobada.
- Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, social o de autoridad u otra.
- La discapacidad o indefensión del afectado.
- Aprovechamiento de la confianza depositada en la persona.
- Amenazas a víctimas (afectados).
- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- Haber inculcado a otra persona por la falta propia cometida.
- Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa.
- Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Cometer la falta pese a la existencia de una mediación previa, en la que hubiera un compromiso de no cometer nuevamente actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado.

- Tener carta de compromiso o tener condicionalidad.
- Uso del espacio virtual para agredir, uso del anonimato y/o suplantar la identidad de otros.
- El uso de la violencia, actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, menosprecio continuo y acoso, dentro y/o fuera del Colegio.
- Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, condición socioeconómica, tendencia sexual y orientación sexual, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.

ART 101. DEL DEBIDO PROCESO ESCOLAR.

Antes de la aplicación de una medida disciplinaria, es necesario que se realicen procedimientos claros y justos. Estos procedimientos deben respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a que:

- Se deje constancia de todas las acciones realizadas como parte del procedimiento en un registro idóneo.
- Sean informados respecto de las circunstancias que se indagan, facilitando el acceso al procedimiento.
- Sean escuchados todos los involucrados en cualquier momento del procedimiento. En el caso de los alumnos que presenten mayores dificultades para expresarse, se establecerán mecanismos adecuados que lo faciliten.
- Se consideren sus argumentos, presentando pruebas según corresponda.
- Sean respetados en su integridad física y psicológica.
- Se presuma su inocencia.
- Se tenga derecho a apelación, cuando corresponda.
- Que el procedimiento en virtud del protocolo correspondiente sea claro.
- Que se garantice el respeto de la privacidad, de la dignidad y honra de los involucrados, adaptándose todas las medidas tendientes al resguardo de la confidencialidad (particularmente respecto de terceros).

El proceso sea llevado a cabo con la mayor celeridad, es decir, que no afecten los derechos de los involucrados en razón del tiempo de duración de éste. Al momento de iniciar el proceso, se dan a conocer a los actores involucrados/as la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagaciones correspondientes. Estos plazos son de 10 días hábiles para las faltas graves, muy graves y gravísimas.

Que en ningún caso, las acciones adoptadas por el establecimiento, puedan entenderse extensivas a aquellas facultades propias de la policía, Ministerio Público o del sistema judicial.

ART 102. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN GENERAL PARA TODA FALTA QUE NO TENGA DETERMINADO UN PROTOCOLO ESPECÍFICO.

1. Inicio del procedimiento. Acogida y recepción de información

Quien tome conocimiento de la ocurrencia de una falta al presente Reglamento, deberá informar al funcionario encargado del alumno, quien deberá registrar la falta en la hoja de vida del alumno.

En caso de Faltas leves; se deberá informar al tutor del ciclo.

En caso de faltas graves, muy graves y gravísimas, se deberá informar al coordinador de convivencia escolar y a la subdirectora de convivencia escolar. Si reviste caracteres de falta se activa procedimiento.

NOTA: Este procedimiento se activará en caso de faltas graves, muy graves y gravísimas.

2. Recopilación de antecedentes y notificación a los apoderados

Una vez recibida la información por el funcionario encargado del alumno, éste continuará con el procedimiento y/o protocolo de acción, realizando el primer registro en la hoja de vida del alumno y derivando, en caso que proceda, a la subdirectora de convivencia escolar.

Si la conducta es de aquellas que se regula a través de un protocolo específico (maltrato por ejemplo) se activará dicho protocolo.

3. Información al apoderado.

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, en un plazo máximo de 2 días hábiles, el funcionario a cargo del procedimiento notificará personalmente al alumno y a su apoderado, la activación del procedimiento. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio oficial de comunicación escolar. En caso de comunicación oral deberá quedar constancia de la notificación por medio de correo electrónico u otro medio análogo.

Esta notificación debe señalar la/s falta/s por las que se activa el procedimiento, las posibles medidas y el proceso al que se enfrenta, con el objetivo de garantizar el derecho a ser escuchado, permitir la presentación de antecedentes, hacer descargos dentro del plazo de la indagación y garantizar el derecho a que solicite una revisión (reconsideración) de la medida.

En el caso de que no se conozca al posible responsable de la falta cometida, se podrá notificar luego de realizar previamente el proceso de indagación.

4. Indagación:

El objetivo de esta fase es lograr la mayor certeza posible del hecho, sus responsables y el grado de participación del alumno sometido al proceso disciplinario.

La responsable de la Fase es la Subdirectora de Convivencia Escolar. La subdirectora de Convivencia podrá delegar esta función en el Tutor o Coordinador de Convivencia Escolar de los respectivos ciclos, quienes deberán reportarle el avance del procedimiento.

En esta fase se actuará siempre de acuerdo a los principios del Debido Proceso y de presunción de inocencia frente a quien es acusado de la falta.

Posibles acciones de esta fase:

- a. Entrevista a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes.
- b. Entrevista al Apoderado a fin informar de las etapas del proceso y sus derechos y para solicitar antecedentes.
- c. Entrevista a testigos o personas que hayan sido señaladas por los involucrados y que se estime puedan tener antecedentes relevantes que aportar al procedimiento.
- d. Revisión de documentos, registros e inspección del lugar de los hechos.
- e. Solicitud de activación de medidas formativas y de acompañamiento al alumno y/o evaluación profesional (interna o externa).
- f. Solicitud de informes.
- g. Todas aquellas acciones que estime necesarias y pertinentes para garantizar el debido proceso.
- h. Durante la fase indagatoria se podrá llamar a las partes a mediación; si procede y se llega a acuerdo, la subdirectora de convivencia escolar o quien ésta designe, deberá levantar acta en que se indique el acuerdo, el plazo en el que se deberá cumplir y las medidas que se activarán en caso de incumplimiento. Se deberá dejar registro escrito del acuerdo y revisar una vez cumplido el plazo. Dicha acta será firmada por los comparecientes. Si no hubiere acuerdo, se continuará con las acciones señaladas.

Mientras se estén llevando a cabo la fase de indagación y el discernimiento de las medidas a resolver, el encargado asegurará a todas las partes el respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para una mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.

La fase de indagación termina con la elaboración del informe de cierre que contendrá las acciones realizadas y la propuesta de medidas a aplicar según sea el resultado que arroje esta fase. Tendrá un plazo máximo de diez días hábiles desde que se tuvo conocimiento del hecho que motivó el procedimiento. Transcurrido este plazo la Subdirectora de Convivencia Escolar informará el resultado de la indagación y la procedencia de medidas disciplinarias, reparatorias y formativas, según lo que arroje la aplicación de los criterios de resolución particular determinados en este Reglamento. Esta información deberá entregarla a la Dirección del colegio en aquellos casos en que corresponda a la directora la aplicación de la medida disciplinaria. En caso contrario la información la entregará al apoderado y al alumno, la Subdirectora de Convivencia Escolar.

Si la fase de indagación no ha arrojado evidencia sobre la presencia de la falta o los responsables, la Subdirectora de convivencia escolar, en el informe de cierre, expondrá esta situación y recomendará el cierre del proceso.

NOTA: Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del Colegio u apoderado, y el afectado un estudiante, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implica priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del NNA durante todas las etapas del procedimiento, pudiendo adoptarse medidas preventivas (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario).

5. resolución.

La autoridad designada para resolver sobre las faltas según nuestro Reglamento Interno, son:

- Profesor jefe en el caso de la amonestación por escrito.
- Tutor y Coordinador de Convivencia Escolar en el caso de amonestación escrita y carta de compromiso de mejora de conducta.
- La Subdirectora de convivencia escolar desde carta de compromiso de mejora de conducta hasta la condicionalidad.

- La Directora en caso que las medidas a aplicar sean la cancelación de la matrícula y la expulsión, con la participación del Consejo de Profesores como órgano consultivo.

En la resolución, debe quedar constancia de los hechos, actuaciones y fundamentos que justifiquen la decisión adoptada (en el informe de cierre).

Dicha resolución debe ser notificada al estudiante y apoderado por los medios oficiales de comunicación del Colegio, dentro del plazo de 5 días hábiles contado desde el cierre de la fase indagatoria.

Existirá la posibilidad de solicitar la reconsideración de la medida, información que será entregada en el mismo acto a ambos.

6. Del recurso de reconsideración.

El procedimiento garantiza a todos los intervinientes el derecho a recurrir en contra de la decisión que haya aplicado la medida, siempre y cuando la solicitud se funde en antecedentes nuevos o complementarios a los presentados en la fase indagatoria y/o análisis que no se tuvieron a la vista en dicho momento por causas justificadas. Podrán interponer recurso de reconsideración dentro del término de 5 días hábiles contados desde que han sido notificados de la resolución que aplica la medida disciplinaria.

Este recurso deberá presentarse por escrito, y será recibido por la subdirectora de convivencia dejando registro del día y hora en el registro de observación del libro de clases del alumno, quien hará entrega a las autoridades pertinentes según la resolución de la falta.

El recurso será conocido y resuelto por la Directora del colegio.

El recurso de reconsideración será resuelto, en cualquiera de los casos, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde que conste que se ha recibido la solicitud.

La decisión de la reconsideración será notificada al estudiante y al apoderado por escrito, personalmente y/o a través de mail institucional, dejando constancia en el registro de observación del libro de clases del alumno.

Procedimiento especial (Aula Segura) para aquellas situaciones en que se analice la procedencia de la aplicación de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión.

De acuerdo a lo señalado por la Ley Aula Segura que determina el procedimiento a aplicar se establece lo siguiente:

a. No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un estudiante por motivos académicos, de carácter político o ideológico.

b. Las medidas de cancelación de matrícula y expulsión solo podrán aplicarse por las causales descritas en este Reglamento o que afecten gravemente la convivencia escolar. Siempre se entenderá que afectan gravemente la buena convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa 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 del colegio, 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".

c. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante solo podrá ser adoptada por la directora, previo informe del Consejo de Profesores.

d. La directora deberá instruir la subdirectora de convivencia para que active un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta señalada como muy grave o gravísima establecida como tal en el RIE o que afecte gravemente la buena convivencia escolar y tenga señalada esta medida, conforme a lo dispuesto en dicha norma. Se deberán respetar los

principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad y derecho a presentar pruebas, entre otros.

f. De la suspensión como medida cautelar: La directora podrá suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en el Colegio hubieren incurrido en alguna de las faltas muy graves o gravísimas establecidas en este Reglamento o que afecten gravemente la buena convivencia escolar, y que consideren como sanción la expulsión o la cancelación de la matrícula. La directora deberá notificar por escrito la decisión de suspender, junto a sus fundamentos al estudiante afectado y a su apoderado.

g. 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.

h. Contra la resolución que imponga la cancelación de matrícula o expulsión, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación de dicha medida, impugnación que deberá presentarse ante la directora, 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.

i. El recurso será resuelto dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que conste la recepción por la subdirectora de convivencia escolar, a quien debe entregarse el recurso para la vista y resolución de la directora.

j. De la aplicación de la medida y del levantamiento, si procede, se notificará personalmente al alumno y al apoderado, o por correo electrónico, o por correo certificado, a las direcciones postales y electrónicas que el padre o apoderado haya registrado en el colegio y deberá dejarse constancia en la Hoja de Vida del alumno en el correspondiente Libro de Clases.

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

De las medidas aplicables a los apoderados:

Están descritas en el capítulo II.

De las medidas aplicables a los funcionarios del colegio.

Estas medidas están descritas en el Reglamento interno de orden, higiene y seguridad (RIOHS) y complementariamente podrán aplicarse medidas establecidas en este reglamento, especialmente las referidas a situaciones en que se deban activarse Protocolos de Actuación, como es el caso del protocolo de abuso sexual y hechos de connotación sexual y maltrato escolar.

ART 103. RECONOCIMIENTOS A ACCIONES CON CUMPLIMIENTO DESTACADO.

Acciones que apuntan a fortalecer el rol formativo para el estudiante, dándole valor a las conductas direccionadas al cumplimiento de la normativa y de reconocimiento público, en el contexto de propender hacia la superación personal. Los alcances, requisitos y desarrollo de cada uno de los reconocimientos y premios, se contemplan en documento anexo disponible en página web del Establecimiento. Sin perjuicio de lo anterior, los reconocimientos y premios son:

a) Para todos los estudiantes:

- Felicitación oral
- Registros positivos individuales
- Registros positivos de comunidad curso
- Reconocimiento positivo individual
- Reconocimiento comunidad curso
- Reconocimiento individual.

b) Reconocimiento para estudiantes destacados:

- Reconocimiento al mejor rendimiento: Se otorgará de forma semestral y destaca a los alumnos que presenten el mejor rendimiento académico de sus respectivos cursos. Este premio se otorga en actos de premiación interna.

- Reconocimiento 100% asistencia y 0 atrasos: Este premio se otorga de forma semestral y destaca a los alumnos que presenten 100% de asistencia a clases y 0 atrasos a la jornada escolar. No contempla a alumnos que han presentado inasistencia debido a alguna licencia médica. Se entrega en actos de premiación interna.
 - Reconocimiento 100% asistencia hasta 5 atrasos: Este premio se otorga de forma semestral y destaca a los alumnos que presenten 100% de asistencia a clases y un máximo de 5 atrasos a la jornada escolar. No contempla a alumnos que han presentado inasistencia debido a alguna licencia médica. Se entrega en Taller de Habilidades Sociales (Círculo).
 - Reconocimiento 100% asistencia: Este premio se otorga de forma semestral y reconoce a los alumnos que presenten 100% de asistencia a clases y 6 o más atrasos. No contempla a alumnos que han presentado inasistencia debido a alguna licencia médica. Se entrega en Taller de Habilidades Sociales (Círculo).
 - Reconocimiento "Buen Trato": Este premio se otorga de forma semestral y destaca a un estudiante por curso, que sea modelo de conductas que promuevan la sana convivencia entre los miembros de la comunidad educativa. Se entrega en actos de premiación interna.
 - Reconocimiento "Delegados de Pastoral": Este premio se otorga de forma anual y destaca los delegados de pastoral de cada curso. Se entrega en actos de premiación interna.
 - Reconocimiento al "Mejor Compañero": Este premio se otorga de forma semestral y destaca a un alumno por curso, elegido por sus mismos compañeros, que haya tenido una actitud amistosa y de compañerismo con sus pares, dispuesto a dar su apoyo cuando el otro lo ha necesitado. Se entrega en actos de premiación interna.
 - Reconocimiento al "Al Mejor Lector": Este premio se otorga de forma semestral y destaca a un alumno por curso que demuestre, y promueva su gusto por la lectura. Se entrega en actos de premiación interna.
- c) Reconocimiento para alumnos de IV° Medio:
- Reconocimiento "Mejor Perfil Formación Técnico-Profesional": Este premio se otorga al estudiante que ha logrado, a través de su proceso de formación Técnico-Profesional, desarrollar los valores y aptitudes requeridas para su desempeño en el mundo laboral.
 - Reconocimiento "Mejor Perfil Formación Humanista-Científica": Este

premio se otorga al estudiante que ha logrado, a través de su proceso de formación Humanista-Científica, desarrollar los conocimientos y pasión por los ámbitos de las ciencias y las letras.

- Reconocimiento “a la Trayectoria”: Este premio se otorga a todos los alumnos que hayan cursado toda su trayectoria educacional en nuestro establecimiento.
- Reconocimiento “Santa Rosa Filipina Duchesne”: Este premio se otorga al alumno que demuestre un espíritu misionero, de servicio y entrega a los demás.
- Reconocimiento “Paulina Perdreau”: Este premio se otorga al alumno que demuestre aptitudes e intereses por el ámbito artístico.
- Reconocimiento “Ana Du Rousier”: Este premio se otorga al alumno que demuestre interés, cercanía y respeto por lo religioso y ha demostrado tener un espíritu noble e integrador.
- Reconocimiento “Corporación Aprender”: Este premio se otorga a aquel estudiante que se ha destacado en su proceso académico durante los cuatro años de enseñanza media.
- Reconocimiento “Santa Magdalena Sofía”: Este premio se otorga a aquel estudiante que se ha esforzado en vivir los valores del Sagrado Corazón no solo dentro de nuestro establecimiento, sino que también fuera de él.
- Reconocimiento “Sergio Ávalos”: Este premio se otorga a aquel estudiante que ha presentado una superación personal significativa en el ámbito conductual durante su trayectoria educacional.
- Reconocimiento Vínculo familia- escuela: Este premio se otorga a la familia de un estudiante de cuarto medio, la cual se ha comprometido con el PEI, siendo un actor activo en la construcción de la comunidad educativa.

d) Reconocimiento a Educadores del establecimiento

- Reconocimiento Educador Sagrado Corazón: Este premio se otorga una vez al año, a un educador, el cual será elegido según votación de los educadores del establecimiento. Este premio, busca reconocer al educador que representa los valores de la espiritualidad de Santa Magdalena Sofía y el PEI.
- Reconocimientos por proyectos y/o acciones destacadas: Este reconocimiento se otorga a educadores del establecimiento que han

destacado en la realización de proyectos y/o acciones que favorecen el desarrollo de estudiantes y la comunidad educativa en general.

- Bonificaciones anuales, según evaluación de desempeño.

CAPÍTULO IX. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Como bien se ha indicado en apartados anteriores, la normativa legal de nuestro país define la buena convivencia escolar como la coexistencia armónica de los integrantes de la comunidad educativa, lo cual supone la interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de todos los estudiantes (Supereduc, 2018).

Es importante destacar que en el capítulo IX del presente reglamento, se tipifican las conductas que constituyen falta a la buena convivencia escolar con su respectiva graduación, identificación de medidas formativas asociadas a las distintas faltas y las etapas e instancias que componen el debido proceso general o especial de aplicación.

Con la finalidad de prevenir y evitar en la medida de lo posible la activación de procesos sancionatorios es que en este capítulo consideramos aquellas disposiciones orientadas a favorecer la instalación y mantención de un buen clima y convivencia escolar, priorizando las medidas de prevención de situaciones de violencia escolar, todo ello de acuerdo a las disposiciones legales, orientaciones de la autoridad y a lo declarado en nuestro Proyecto educativo.

La gestión de la buena convivencia en nuestro colegio considera las instancias y actividades que se señalan a continuación.

ART 104. DE LA COMPOSICIÓN, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

De acuerdo al Art. 15 de la Ley 20.370 de la Ley General de Educación, *“en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del*

Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo”.

El Consejo Escolar del colegio Sagrado Corazón es un órgano consultivo e informativo integrado por miembros por derecho propio y otros elegidos por el equipo directivo del Colegio, que representan a los diferentes estamentos de la comunidad escolar:

Lo componen:

- Sostenedor o representante del Sostenedor.
- Directora.
- Subdirectora de Pastoral.
- Subdirector Académico.
- Subdirectora de Convivencia Escolar.
- Coordinadores de Ciclo (académicos y de convivencia escolar).
- Directiva representantes del Centro de Padres.
- Directiva representantes del Centro de Alumnos.
- Un representante de profesores por cada ciclo (primer, segundo y tercer ciclo), elegidos anualmente según los ciclos en los que se desempeñan.
- Representante de los Sindicatos de Trabajadores (uno de cada sindicato).
- Representante de Asistentes de la Educación.
- Representante del Comité Ambiental.
- Representante del Comité de Aplicación.
- Coordinadora del Programa de Integración Escolar.
- Secretaria de Dirección.

Aspectos de funcionamiento

- El Consejo Escolar sesionará ordinariamente 4 veces al año, siendo la primera sesión de constitución.
- El consejo podrá ser convocado a reuniones extraordinarias por la Directora del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del consejo o por iniciativa propia.

- Las citaciones a la reunión deben ser notificadas por correo electrónico.
- El consejo podrá incorporar a más integrantes a participar de las sesiones, dependiendo de la temática a tratar.

Funciones del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar tiene como función promover la buena convivencia escolar y prevenir cualquier tipo de agresión, hostigamiento y violencia física o psicológica hacia los estudiantes.

El Consejo Escolar podrá proponer medidas a ser consideradas en el Plan de gestión de la convivencia escolar (Decreto 024-2005 Reglamento Consejos Escolares).

Atribuciones del Consejo Escolar.

1. Informar y ser informado, a lo menos, respecto de las siguientes materias:
 - Logros de aprendizaje de los alumnos. Resultados de medición SIMCE y categoría de desempeño.
 - visitas realizadas del Mineduc al colegio.
 - El presupuesto anual de ingresos y gastos del establecimiento (cuenta anual).
2. Asimismo, el consejo será consultado en los siguientes aspectos:
 - Proyecto Educativo institucional.
 - Cuenta Pública.
 - Modificaciones al Reglamento Interno.

ART 105 .DE LA SUBDIRECTORA DE CONVIVENCIA ESCOLAR ESCOLAR

Es la responsable de la supervisión de la correcta aplicación del presente Reglamento Interno Escolar y de los Protocolos de actuación y estrategias de prevención.

Asimismo, es la encargada de la elaboración, con el visto bueno del Consejo Escolar y la Dirección del colegio, de la ejecución y supervisión del Plan General de Convivencia Escolar del colegio.

Es la encargada de actuar como contraparte de la autoridad ministerial en toda actuación fiscalizadora en el área de convivencia escolar y respecto de las solicitudes relacionadas con los organismos públicos y privados en temas de convivencia escolar.

Será nombrada por la Directora del Colegio, a fin de asumir la función de cautelar el clima organizacional y de convivencia, desde los valores del PEI del Centro Educativo Sagrado Corazón y la normativa legal vigente.

Tendrá como principales funciones y responsabilidades:

1. Gestionar las medidas sugeridas por el Consejo Escolar, además de promover la gestión de la Convivencia en el marco del PEI.
2. Diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión de C.E, previa aprobación del Consejo Escolar, según las necesidades del establecimiento.
3. Diseñar en conjunto con el Equipo Directivo, la conformación de equipos de trabajo (por niveles y/o cursos), y la estrategia de implementación del Plan de Gestión de C.E.
4. Elaborar y llevar a cabo en conjunto con el Equipo Directivo, una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión de C.E.
5. Informar sistemáticamente al Equipo Directivo y Consejo Escolar, de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión de C.E y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.
6. Actuar de contraparte ante la autoridad ministerial y los organismos públicos y privados en temas relacionados con la convivencia escolar.

ART 106. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar, tiene como fin ser un instrumento de gestión, el cual busca concretizar acciones que permitan movilizar a la comunidad educativa, entendida como docentes, asistentes

de la educación, equipos de coordinación de ciclos, equipo directivo, sostenedora, estudiantes y apoderados. Estas acciones responden a la consecución de una buena convivencia escolar, la cual permita el desarrollo integral de todos quienes conforman la comunidad educativa del Sagrado Corazón.

En este documento se podrá encontrar el sustento teórico que justifica el trabajo en miras de la buena convivencia escolar y la calendarización de acciones a realizar durante el año lectivo.

Cabe señalar que se entenderá que este plan es una herramienta de gestión dinámica y en evaluación permanente, a fin de que responda a la realidad, y necesidades de nuestro centro educativo y contexto país.

El PGCE se da a conocer a toda la comunidad, al inicio del año escolar a través de la página web del colegio y se mantendrá un ejemplar del mismo para consultas en la recepción y biblioteca- CRA del colegio.

ART 107. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

Los hechos que constituyen faltas están descritos en el Capítulo IX del presente Reglamento Interno Escolar.

ART 108. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.

Tal como se indicó en el capítulo referido a medidas pedagógicas, el colegio implementa instancias de arbitraje pedagógico, mediación y otros mecanismos similares como una alternativa para la solución pacífica y constructiva de conflictos, cuando se evidencian faltas a la buena convivencia escolar. Con la guía de un educador, se ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo a fin de resolver un problema, con el fin de restablecer la relación entre los involucrados.

Estos mecanismos, siempre son considerados al momento de abordar una falta y/o conflicto al interior del colegio. La participación en estas

instancias es de carácter voluntario para los involucrados, por tanto cualquiera de las partes y en todo momento, pueden expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que deberá ser terminado, dejándose constancia de aquello.

En caso que las partes accedan a la mediación y se logre un acuerdo, deberá quedar constancia escrita de ello en el procedimiento que se haya activado (acta de entrevista) y, registro en la hoja de vida de cada uno de los alumnos que participaron. Con este registro se cierra el procedimiento.

ART 109. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, VIOLENCIA O ACOSO ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Las estrategias de prevención y el protocolo específico que se debe activar en caso de maltrato, acoso o violencia escolar, se encuentra incorporado a este Reglamento, en el [Anexo N° 6](#).

ART 110. REGULACIONES RELATIVAS A LA PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y EL ESTABLECIMIENTO

Desde la Política Nacional de Convivencia Escolar, se propone que los establecimiento educacionales promuevan modos de participación democrática y colaborativa, que faciliten la construcción e implementación de proyecto educativo común y compartido con todos los integrantes de la comunidad educativa, facilitando la construcción de un sentido de pertenencia basado en una identificación positiva con la comunidad educativa (PNCE, 2019).

En este sentido, se entiende que la Comunidad Educativa es un elemento dinámico y en ella integramos, con sentido de familia, a todas las personas que participan organizada y democráticamente en: Centros Padres y Apoderados; Centros de Alumnas, organizaciones propias del Personal (Sindicatos) y otras que surjan para el bien del colegio y el logro de los fines y objetivos del Proyecto Educativo Institucional.

Cada miembro de la Comunidad Educativa está invitado a enriquecerla con su aporte haciendo suyos los principios de:

1. Sentido de pertenencia: Donde se hacen presentes los lineamientos de la Congregación del Sagrado Corazón plasmados en el documento del Carácter Propio
2. Vivencia de los valores evangélicos: Especialmente en el compromiso por la justicia y la solidaridad, con una participación activa en la transformación y mejora del Centro Educativo y de la comunidad social que lo rodea.
3. Relaciones y clima educativo: basados en la sencillez y estilo fraterno donde se experimenta la relación respetuosa desde los sentimientos propios del Corazón de Jesús.
4. Gestión correspondiente: Comprendiendo que la Misión Educativa del Colegio es tarea de todos sus miembros y cuyo destinatario último es la persona del alumno y alumna.
5. Trabajo en Redes: el centro educativo está abierto al encuentro, la formación y el trabajo solidario con otros Colegios del Sagrado Corazón de Chile, América Latina y el Caribe y de todo el mundo, a través de la participación activa en la Red Local.

Dentro de las instancias participativas con las que cuenta el establecimiento, se encuentran:

CENTRO DE ESTUDIANTES: Este se encuentra conformado por representantes de estudiantes de los cursos de 3° básico a IV° medio, los cuales son seleccionados por sus respectivas comunidades curso y profesores jefes.

El centro de estudiantes se organiza en un Centro de estudiantes conformado por niños de 3° a 6° básico, y un Centro de estudiantes integrado por jóvenes de 7° a IV° medio, del cual es seleccionado el presidente, vicepresidente, secretario, delegado de pastoral, entre otros.

El Centro de estudiantes se encuentra asesorados por dos profesores, quienes acompañan el plan de trabajo anual que se propone la organización estudiantil.

Asimismo, es importante referir que a su vez los cursos presentan una organización interna en sus respectivos cursos, a través de la elección de directivas de curso, en las cuales se elige un presidente, secretario, delegado de pastoral, entre otras.

CENTRO DE PADRES: Este se encuentra conformado por representantes de las directivas de padres, madres y apoderados de cada curso.

El Centro de padres se encuentra asesorado por dos profesores asesores, quienes acompañan el plan de trabajo anual que se propone la organización de padres, madres y apoderados.

Asimismo, es importante referir que los cursos presentan una organización interna de padres, madres y apoderados a través de la elección de directivas de curso, en las cuales se eligen presidente, secretario, delegado de pastoral, entre otras. Las elecciones de directivas se realizan en las reuniones de apoderados de los meses de marzo y abril.

CONSEJO DE PROFESORES: Este es un organismo de carácter consultivo integrado por el personal Docente Directivo, el personal Técnico Pedagógico y por todo el cuerpo docente de nuestro establecimiento. El consejo de profesores es una instancia fundamental para el logro de los objetivos educativos del colegio.

El Consejo de Profesores lo preside la Directora del establecimiento o en su defecto, la persona por ella designada. Asimismo, el consejo elegirá al profesional docente que representará a los profesores en el Consejo Escolar.

El Consejo de Profesores aborda aspectos formativos de los siguientes tipos: reflexión- discusión sobre temas pedagógicos, disciplinarios, de convivencia escolar, pastorales, orientación; aspectos informativos y de programación de actividades dentro del período lectivo; organización de actividades solidarias y recreativas; entre otras acciones referidas a la labor formativa y pedagógica establece el Proyecto Educativo Sagrado Corazón, a través de Jornadas técnicas pedagógicas (JTP) generales, por ciclos, profesores jefes, reuniones de departamentos, entre otros.

COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD: Es el organismo técnico de participación entre la Corporación Aprender y representantes de los trabajadores de nuestro establecimiento educacional.

Los objetivos del Comité son:

- Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
- Vigilar el cumplimiento tanto por parte de la Corporación Aprender como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
- Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en el colegio.
- Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales.
- Cumplir con las demás funciones o misiones que le encomiende La Asociación Chilena de Seguridad (ACHS).
- Promover la realización de cursos destinados a la capacitación profesional de los trabajadores.

COMITÉ DE APLICACIÓN: El Comité de Aplicación se encuentra constituido por miembros representantes del equipo directivo, de la corporación aprender y de ambos sindicatos del establecimiento educacional.

Sus funciones son:

- Liderar el proceso de implementación de la metodología del cuestionario SUSESO/ISTAS 21
- Velar por el cumplimiento de las condiciones de la evaluación de riesgos psicosociales y por la confidencialidad y anonimato en la aplicación del cuestionario.
- Tomar las decisiones necesarias y aplicar los criterios que se requieran durante el proceso de evaluación e implementación de medidas de mejoras.

COMITÉ MEDIO AMBIENTAL: Este es de carácter multi-estamental, a fin de asegurar la participación y toma de decisiones democráticas de toda la comunidad educativa. El comité se encuentra conformado por la directora del establecimiento, un representante del centro de padres y apoderados, un representante de los docentes, un representante de los asistentes de la educación, un representante de los estudiantes, encargada de proyectos de la Corporación Aprender, entre otros.

El comité tendrá por objetivos:

- 1.- Desarrollar un proyecto de educación y/o desarrollo medio ambiental.
- 2.- Liderar el proceso de certificación y revalidación de este.
- 3.- Desarrollar, mantener y mejorar las prácticas ambientales en toda la comunidad.

SINDICATOS: Nuestro establecimiento cuenta con dos sindicatos, dentro los cuales se encuentran representados la mayoría de los trabajadores de nuestra escuela, siendo su objetivo velar por el cumplimiento de los acuerdos pactados entre trabajadores y Corporación Aprender, junto con participar de instancias colaborativas en los procesos de la escuela, tales como consejo escolar.

CAPÍTULO X. REGULACIONES REFERIDAS A LA EDUCACIÓN PARVULARIA

Introducción:

En el Colegio Sagrado Corazón de lo Espejo, para el nivel de educación parvularia se aplican, en su totalidad, los principios, valores y normas del Proyecto Educativo Institucional y las contempladas en el presente Reglamento Interno Escolar, Parte General.

No obstante ello y tomando en cuenta las disposiciones ministeriales sobre el nivel establecidas principalmente en la Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación y la necesidad de considerar estipulaciones propias del nivel educativo que se trata, es que se realizan algunas especificaciones para el nivel, de acuerdo a los siguientes contenidos.

ART 111. PRINCIPIOS EDUCATIVOS PARA EL NIVEL PARVULARIO.

Junto con los principios educativos señalados en el capítulo introductorio del presente Reglamento Interno Escolar destacamos, por su relevancia para el nivel, los siguientes principios educativos propios de la educación parvularia.

a. Autonomía Progresiva considerada como la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños que permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. Esto se encuentra vinculado al “autoconocimiento y la autorregulación”, en la medida que su capacidad se lo permita.

b. Principio de Bienestar, que considera que toda situación educativa debe propiciar que los alumnos se sientan plenamente considerados en sus necesidades e intereses y acogidos facilitando de esta forma que avancen paulatina y conscientemente en la identificación de aquellas situaciones que les permiten sentirse integralmente bien.

c. Principio de Unidad. Se considera al párvulo como una persona integral cuyos aprendizajes se van complementando y desarrollando de manera experiencial.

d. Principio de Equidad de Género. Se declara que todos nuestros alumnos tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo su singularidad y categoría de sujetos de derecho.

e. Principio de Comunidad, a través del cual cada párvulo y sus familias crecen como miembros de una comunidad escolar que les entrega apoyo en sus competencias parentales en el ámbito de la educación y el desarrollo de una cultura de respeto y de valoración por la dignidad personal fundada en la realidad de ser hijos de Dios.

ART 112. ESPECIFICACIONES DE DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR EN EL CICLO DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

El llamado general a todos los integrantes de la comunidad educativa es a participar activamente en la construcción de una convivencia pacífica, también se refiere a quienes se desempeñan en este nivel educativo.

En razón de ello es que a todos los miembros de la comunidad escolar de este nivel, formado por padres y apoderados, educadoras y asistentes y párvulos, les son aplicables los derechos, deberes y prohibiciones que se establecen en el capítulo III del presente Reglamento Interno Escolar.

La realidad propia de la educación parvularia y la necesidad de instalar en las familias la idea central del trabajo colaborativo casa- colegio hace necesario relevar algunos deberes de padres y apoderados, a saber:

- a.** Los padres y apoderados deben acompañar de manera proactiva y regular a sus hijos manteniendo una comunicación frecuente con las educadoras, informando lo que sea necesario para el proceso de aprendizaje y apoyando, desde la realidad del hogar, la formación de los hábitos de base que serán los fundamentos de los aprendizajes escolares.
- b.** Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados, y entrevistas a las que hayan sido citados, y en caso de necesitar su presencia excepcional en el colegio por razones de enfermedad, cambio de ropa y otro evento del párvulo, estar disponibles para asistir o tomar las medidas necesarias para la pronta solución de la situación.
- c.** Firmar oportunamente las autorizaciones y toda comunicación que sea enviada al hogar y que requiera una respuesta o toma de conocimiento.
- d.** Informar oportunamente a la educadora de aquellas situaciones familiares o personales que puedan afectar la integridad física y/o psicológica y el desempeño escolar de la alumna.
- e.** Responsabilizarse de la actitud o conducta de su hijo/a que afecte el normal desarrollo de sus actividades escolares o las de sus compañeros o educadoras, cumplir los acuerdos de cambio y mantener la comunicación con la educadora para informar avances.
- f.** Respetar los horarios de inicio y término de la jornada, de atención de apoderados y los conductos regulares de comunicación del colegio, el de sus educadoras y en general las normas de funcionamiento del colegio. Especial relevancia tiene en este nivel el cumplimiento de las exigencias relativas a colación diaria, uniforme y porte de los útiles necesarios para el trabajo escolar.
- g.** Poner especial atención en el cumplimiento del deber de asistencia y puntualidad del párvulo.

- h. Cautelar que el alumno no porte objetos de valor, juguetes u objetos que pudiesen generar riesgos.
- i. Devolver los objetos y/o ropa que los niños se llevaron por equivocación, al día siguiente de que esto ocurra.

ART 113. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL NIVEL PARVULARIO.

a. ACERCA DE LOS NIVELES DE ENSEÑANZA, RÉGIMEN DE JORNADA Y HORARIOS.

En Educación Parvularia, el Colegio Sagrado Corazón atiende alumnos de los niveles Prekinder y Kinder, los que cuentan con dos cursos por nivel, uno en jornada mañana y otro en jornada tarde.

HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO

| Jornada Mañana | | Jornada Tarde | |
|------------------------|-----------------|------------------------|-----------------|
| Lunes a Viernes | Horarios | Lunes a Viernes | Horarios |
| Bloque 1 | 08:00 a 08:45 | Bloque 1 | 13:00 a 13:45 |
| Bloque 2 | 08:45 a 09:30 | Bloque 2 | 13:45 a 14:30 |
| Recreo | 09:30 a 09:50 | Recreo | 14:30 a 14:50 |
| Bloque 3 | 09:50 a 10:35 | Bloque 3 | 14:50 a 15:35 |
| Bloque 4 | 10:35 a 11:20 | Bloque 4 | 15:35 a 16:20 |
| Recreo | 11:20 a 11:30 | Recreo | 16:20 a 16:30 |
| Bloque 5 | 11:30 a 12:15 | Bloque 5 | 16:30 a 17:15 |
| Almuerzo y salida | 12:15 a 13:00 | Orden y salida | 17:15 a 17:20 |

Respecto de las suspensiones de clases o cambios de actividades estas deberán ser informadas en los plazos estipulados al Departamento de Educación Provincial Sur. Información que deberá ser socializada a los integrantes de la comunidad educativa.

b. OTRAS REGULACIONES DE FUNCIONAMIENTO DEL NIVEL PARVULARIO.

1. Ingreso y retiro de los estudiantes al inicio y término de la jornada escolar:

Acceso

Para estudiantes de educación parvularia, se dispone de un acceso exclusivo para ellos. Los estudiantes serán recibidos y entregados por sus asistentes de aula y educadoras de párvulo a los adultos presenten la credencial entregada al inicio del año escolar, la cual autoriza el retiro de los niños.

Los estudiantes que lleguen atrasados a la jornada escolar, deberán entrar por la puerta principal del colegio y serán acompañados a la sala de clases por el educador que los recibió.

En caso de que los estudiantes no sean retirados en el horario de salida, esperarán en su sala de clases en compañía de su educadora y/o asistente de aula y serán entregados al apoderado por la puerta principal del colegio.

2. De los útiles u objetos olvidados en casa.

El personal del colegio no está autorizado para recibir útiles escolares o colaciones olvidadas en el hogar. La responsabilidad y la autonomía son valores que forman parte de la educación formal inicial que pretende inculcar el colegio a sus párvulos.

En caso de ausencia de útiles o colación, de manera extraordinaria las educadoras procurarán compartir con el alumno para evitar que se sienta excluido, informando a la familia a través de la agenda.

Excepcionalmente se recibirán medicamentos (con la respectiva orden médica y señalamiento de dosis que debe ser entregada en la jornada, para ser suministrados por la encargada de primeros auxilios) y anteojos ópticos.

3. Solicitud de Informes y/o documento

Si los padres o apoderados requieren certificados o documentos oficiales del colegio, deberán solicitarlos personalmente a recepción. Si el apoderado requiere un informe de desempeño pedagógico o de especialista que haya atendido al alumno en el colegio, deberá solicitarlo, con al menos 5 días hábiles de antelación, directamente a la educadora quien deberá informar de ello a la Coordinadora de Educación Parvularia para la gestión de la solicitud.

4. Resolución judicial y medida de protección.

Si existiese alguna resolución judicial, medida de protección u otra disposición que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al alumno o que determine situaciones judiciales que requieran ser conocidas por el colegio (relación directa y regular, medidas de protección o cautelares), el padre, madre o apoderado deberá informar a la educadora del curso, quien a su vez informará a la Coordinadora de Educación Parvularia y Coordinadora de Convivencia Escolar del ciclo, acompañando la resolución vigente emitida por el tribunal competente.

c. ORGANIGRAMA DEL NIVEL PARVULARIO; ROLES Y FUNCIONES.

1. Coordinadora del nivel: educadora de párvulos nombrada por la directora quien cumple la función de liderar, gestionar y coordinar el área preescolar en los ámbitos formativos y académicos, siguiendo las directrices y orientaciones dadas por la Directora del colegio
2. Coordinadora de Convivencia Escolar- Psicóloga: profesional que apoya la gestión del ciclo respecto de temáticas de convivencia escolar y necesidades psicosociales de los estudiantes de este nivel, generando estrategias de trabajo según orientaciones de la dirección y subdirectora de convivencia escolar.
3. Educadora de Párvulos: profesional de la educación que vela por atender integralmente a los alumnos de su nivel, promoviendo aprendizajes en todas las áreas, para ello contará con la orientación de la coordinadora del nivel.

4. Asistente de Párvulos: profesional de nivel técnico que acompaña y facilita el proceso de enseñanza aprendizaje de los alumnos de su nivel, guiándose por las orientaciones dadas por la educadora de párvulos respectiva.

5. Equipo PIE: Profesionales del área de la educación diferencial, psicología y fonoaudiología, que trabajan con estudiantes con NEE, parte del PIE.

6. Tutora de ciclo: profesional que se encarga de prestar apoyo al área de convivencia escolar, contribuyendo al ciclo en la toma de asistencia diaria, atrasos, y gestión de situaciones de convivencia escolar.

7. Trabajadora Social: profesional de apoyo al ciclo, la cual aborda situaciones de vulneración de derechos junto a la coordinadora de convivencia escolar, ausentismo crónico, problemáticas sociales, entre otras.

ART 114. CONTENIDO Y FUNCIONARIOS RESPONSABLES DEL REGISTRO DE MATRÍCULA

En el establecimiento se llevará un Registro de matrícula de todos los estudiantes de párvulos, el que se encontrará a cargo de la Encargada de Bienestar Estudiantil, quien es la responsable de liderar el proceso de matrícula.

La responsable del registro de matrícula, deberá:

- Ingresar y actualizar el registro cada vez que se provoque un cambio.
- Debe llevar un solo registro para todos los párvulos del colegio.
- El registro será anual, por lo tanto, debe incorporar los párvulos que ingresen, confirmando la matrícula de los párvulos antiguos, sin realizar registros por separado.

Respecto del proceso de postulación y matrícula, este se especificará en el punto de Regulaciones referidas al proceso de admisión.

ART 115. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR, ROPA DE CAMBIO Y DE PAÑALES.

a. El uniforme para la educación parvularia es el siguiente:

- Pantalón de buzo color azul marino en tela de fantasía con insignia del establecimiento.
- Polerón azul marino en tela de fantasía con insignia del establecimiento, abierto y con cierre, para que también pueda ser usado como chaqueta.
- Polera color burdeo, con insignia del establecimiento.
- Zapatillas deportivas blancas o negras (de preferencia con velcro).
- Parka o chaquetón azul marino.
- Bufanda, orejeras, y guantes de color azul marino.

Sin perjuicio de lo anterior, se clarifica que en ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar o las normas sobre requerimiento de ropa de cambio y pañales, puede afectar el derecho a la educación, por tanto se encuentra prohibido sancionar a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al establecimiento, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas. En este sentido, por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres, madres y apoderados, podrán solicitar autorización para excepciones al uniforme escolar por un tiempo determinado.

b. Cambio de ropa: En caso que se requiera el cambio de ropa del alumno durante la jornada, se aplicará el siguiente procedimiento.

1. Se solicitará, al momento de la matrícula o al inicio del año escolar, la autorización por escrito a cada apoderado para la asistencia del alumno por parte de educadora y técnicas del nivel, en caso que requiera cambio de ropa durante la jornada escolar.

Para este efecto, se solicitará al inicio del año escolar, una muda para emergencias.

2. Sólo serán cambiados aquellos alumnos cuyos padres hayan hecho entrega de este documento. En caso de no tener dicha autorización, el personal a cargo se comunicará con los padres o apoderados para que lo

retiren o acudan al colegio a cambiarlo.

3. En caso de no ser así, considerando un tiempo máximo de 30 minutos, el Colegio se reserva la decisión de apoyar al alumno en el proceso de cambio de ropa con la finalidad de no perjudicar su salud y en virtud del Interés Superior del Niño.

4. Sólo la educadora o técnicas del nivel podrán apoyar al alumno en el cambio de ropa para lo cual se llevará al baño y manteniendo la puerta abierta, pero asegurando su privacidad, se procederá a dar las indicaciones necesarias para que realice su limpieza personal, si procede y al cambio de ropa. Sólo en caso excepcional y si no puede asearse solo, se le proporcionarán toallitas húmedas, dándole las instrucciones necesarias para su aseo.

5. Cada situación deberá ser registrada en la hoja de vida del alumno y se deberá informar por agenda al apoderado de dicha situación.

6. En caso de que se presente una situación de excepción en forma constante (orina o deposiciones), los padres deberán presentar los respaldos médicos que orienten sobre tal situación, para acordar en conjunto con la educadora y familia, las estrategias de manejo, plazos y condiciones del apoyo que se entregará en el colegio.

Es importante señalar que se considera una falta del apoderado a la normativa del Colegio el no coordinarse respecto de esta situación. De tratarse de un caso constante que se procederá conforme al párrafo de Faltas a la Buena Convivencia Escolar de los Apoderados (Capítulo II).

c. Cambio de pañales y muda: Se espera que los niños que ingresan a Pre-kínder y Kínder hayan logrado el control de esfínter. Los niños que por motivos de maduración y/o enfermedad no logren el control de esfínter, pueden usar pañales de entrenamiento, de modo que el mismo niño pueda quitárselos y cambiarlos. Los apoderados deben mantener en la mochila de su hijo los materiales necesarios para la muda: pañales, toallas húmedas. Las educadoras no están autorizadas para realizar la muda. Asimismo si el estudiante, no presenta la autonomía para realizarlo, la educadora llamará al apoderado para que lo realice.

ART 116. MEDIDAS DE HIGIENE DEL PERSONAL QUE ATIENDE A LOS PÁRVULOS

CONSIDERACIONES SOBRE HIGIENE EN LA ATENCIÓN

Al momento de que uno de nuestros estudiantes en los niveles de párvulo requiera hacer uso del baño las educadoras acompañantes deben seguir las siguientes consideraciones:

Uso del baño: Las educadoras y las asistentes de aula, deben procurar organizar los horarios para que haya una rutina en el uso de los baños dentro de la jornada escolar. Este procedimiento implica considerar además, que el uso de baños puede ser solicitado por un estudiante durante una clase o recreo, lo que implica realizar un monitoreo de la acción por parte de la educadora a cargo.

Cada estudiante debe limpiarse en forma autónoma cuando va al baño. Si este no sabe cómo hacerlo, la educadora a cargo le explicará y dará instrucciones acerca de cómo hacerlo; esto lo hará desde afuera del baño.

CONSIDERACIONES SOBRE HIGIENE AL MOMENTO DE LA ALIMENTACIÓN

Para dar alimentación a los párvulos, antes de iniciar el horario de alimentación, las educadoras y asistentes de aula deberán procurar el lavado de manos. Asimismo, se realizará limpieza del mobiliario antes y después de la alimentación, a cargo del auxiliar de aseo asignado a ese pabellón, con apoyo de las asistentes de aula.

Asimismo deberán estar atentas al cumplimiento de medidas de higiene al momento de la alimentación (no intercambiar cucharas, usar servilleta, botar la basura y residuos en los lugares habilitados para ello), y estar pendientes ante el riesgo de asfixia, derrame de alimentos y otros.

Los apoderados de los alumnos que presenten alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso a la educadora con el certificado médico correspondiente, al inicio del año escolar o tan pronto se presente

la condición, enviando al Colegio los alimentos que pueda consumir y las indicaciones sobre las acciones que se deban adoptar en caso de emergencia.

MEDIDAS GENERALES DE HIGIENE

Las medidas generales de higiene que se aplican también a los espacios en que se desarrollan las actividades de este nivel, están descritas en el capítulo VI del presente Reglamento.

ART 117. MEDIDAS ORIENTADAS A RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO

Los padres deberán actualizar el registro en la Ficha de matrícula todos los años. El apoderado cuyo hijo necesite algún tipo de cuidado especial por motivos de salud, deberá avisar a la educadora, al inicio del año escolar o tan pronto se presente la condición. La educadora informará a la Coordinadora de Educación Parvularia.

Si el alumno presenta algún malestar físico y/o tiene un accidente dentro de la jornada diaria se procederá de acuerdo al **Protocolo de Accidentes Escolares** que se anexa al presente Reglamento ([Anexo N° 4](#)).

En caso de que ocurran enfermedades de alto contagio, se tomarán las siguientes medidas para resguardar la salud e integridad de los párvulos.

a. Promoción de acciones preventivas: el establecimiento adhiere a campañas de vacunación masiva e informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos. Este proceso se lleva a cabo a través de la Encargada de Bienestar Estudiantil en coordinación con el Centro de Salud Familiar Clara Estrella, quienes planifican el desarrollo de planes de vacunación y control del niño sano.

b. Indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio: En este caso, se deberá informar a la comunidad curso (profesores y apoderados) sobre los procedimientos a seguir de acuerdo a la enfermedad que se está

viviendo. En caso de situación de resfriado o enfermedad viral, se procederá a una ventilación más frecuente (cada 1 hora), lavado de manos con alcohol gel de los estudiantes cada vez que regresen del recreo y se roseará con un desinfectante durante este.

En relación a enfermedades de mayor gravedad o nivel de contagio acreditadas por profesionales de salud, adicionalmente a las medidas de higiene indicadas en el párrafo anterior, se deberá evaluar la situación de suspensión de clases, a fin de prevenir contagios masivos del grupo curso y cuerpo docente.

c. Suministro de medicamentos de necesidad vital a niños y niñas: Para el suministro de medicamentos:

- El apoderado deberá efectuar la solicitud presentando la receta médica emitida por profesionales de la salud, la cual deberá contener los datos del párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento. La receta debe quedar en el establecimiento.
- Los medicamentos, deben ser entregados de manera presencial por el apoderado a la Educadora de Párvulo a bien, a la Encargada de Primeros Auxilios.
- Si llegaran a quedar medicamentos en el establecimiento, será la Educadora de Párvulos o la Encargada de Primeros Auxilios, quien deberá efectuar la devolución de estos al apoderado. En ningún caso, serán entregados al estudiante.
- La Educadora de Párvulos o la Encargada de Primeros Auxilios, deberán comunicar la administración de los medicamentos al Profesor Jefe, Coordinación de Ciclo entre otros, enviando copia de los documentos médicos presentados por el apoderado.
- Los medicamentos serán administrados por la Educadora a cargo del curso, o en su defecto por la Encargada de Primeros Auxilios. Las profesionales que administren el medicamento, deberán tener un lugar en el cual guardar el remedio con su respectiva receta, el cual no se encuentre al alcance de otros estudiantes.
- Si el tratamiento es extenso o permanente, se deberá renovar la receta según indicación médica. Esto quiere decir, que en cada control médico, deberá presentar el informe médico más la receta actualizada.

ART 118. REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PÁRVULOS

a. Periodos de conformación de grupos: En diciembre de cada año los cursos de Pre-kinder son conformados considerando género, edad cronológica y madurez de los niños y niñas matriculados en nuestro establecimiento, dependiendo de las jornadas de clases seleccionadas por las familias al momento de la postulación a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE).

Las edades de ingreso a los niveles de educación parvularia son las siguientes:

Pre-kínder: 4 años cumplidos al 31 de marzo del año correspondiente.

Kínder: 5 años a 6 años de edad cumplidos al 31 de marzo del año cursante.

b. Características para la conformación de grupos: la conformación de los cursos se realizará de acuerdo a criterios pedagógicos y de convivencia escolar.

c. Procesos y periodo de traspaso de niveles: Durante los primeros meses del periodo escolar anual, se considera dentro de las planificaciones un tiempo de adaptación e integración a los nuevos espacios y rutinas diarias, así como de vinculación con los nuevos docentes y con el grupo de pares.

En la transición a primero básico se genera una reconfiguración de los cursos, los cuales aumentan su matrícula de 30 a 38 estudiantes por curso. Para ellos se lleva a cabo, durante el segundo semestre de cada año, un trabajo de preparación intencionado por las educadoras de Kinder, con todos los estudiantes, a fin de que estos comiencen a familiarizarse con la modalidad de trabajo de primero básico.

En este sentido, se desarrollan visitas a las salas de primeros básicos y conocimiento de los docentes, a fin de que los estudiantes puedan vivir

una jornada de clases vinculada al nuevo nivel a cursar. Aquello, con el fin de favorecer la adecuada adaptación e integración socioemocional de los estudiantes en los nuevos cursos.

Igualmente, cada docente al dejar un nivel, realiza un traspaso del grupo curso con antecedentes que permitan el trabajo articulado y coherente de parte de la nueva profesora que toma el curso, de manera de asegurar la continuidad en el seguimiento y acompañamiento requerido para cada estudiante.

Asimismo, existe un Plan Anual que contempla todos los objetivos de aprendizaje que los niños y niñas del Nivel inicial deben alcanzar en las diferentes dimensiones y áreas de desarrollo para una formación integral. Este se ajusta tanto a las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, así como al Proyecto Educativo del Colegio. Por ello, las Educadoras de Párvulo de cada curso se reúnen semanalmente con el resto del equipo de nivel para planificar el quehacer diario de los niños y niñas de su sala a cargo. Dichas planificaciones en las diferentes dimensiones de desarrollo integral de calidad del nivel. Adicionalmente se consideran las evaluaciones de seguimiento realizadas a los niños y niñas.

Cabe destacar que el grupo de parvularias en el proceso de transición de los estudiantes, cuenta con el apoyo de un equipo de primer ciclo multidisciplinario que está compuesto por la Coordinadora Académica, Coordinadora de Convivencia Escolar, Tutora Coordinadora de Pastoral, junto con profesional de apoyo perteneciente al Programa de Integración Escolar del nivel.

ART 119. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR PARVULARIA.

El ciclo pre-escolar aplica las regulaciones sobre buena convivencia establecidas en el capítulo IX. Sin perjuicio de lo anterior para el ciclo pre-escolar se aplican las siguientes especificaciones:

a.- Medidas de Actuación y Procedimientos en relación a los párvulos.

En el ciclo pre-escolar no se aplican medidas disciplinarias a los párvulos. Sin embargo, el compromiso y deber de los padres es fundamental y condición necesaria para apoyar sus diversas necesidades, por lo que la falta de apoyo o colaboración por parte de los apoderados se considera una falta. Las medidas posibles de adoptar respecto de los apoderados se regulan en el capítulo II del presente Reglamento.

De este modo toda acción para revertir una conducta que afecte la buena convivencia escolar será formativa y llevada a cabo por medio de diferentes técnicas que apuntan a facilitar el desarrollo pleno de los alumnos, fortaleciendo la conciencia social, la autorregulación y la formación de hábitos socioemocionales.

Asimismo se potenciarán las acciones que tengan por objetivo dar relevancia a las conductas positivas, de modo que lo formativo sea más valorado que lo disruptivo.

Las estrategias serán informadas a las familias a fin de continuar con el esfuerzo educativo en relación a los acuerdos y potenciar así el cambio de conducta y actitud del alumno.

Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia de los alumnos respecto de sus compañeros, o adultos responsables, tales como pegar, patear, morder, empujar tendrán siempre un carácter formativo y serán realizadas en concordancia con el trabajo que se acuerde con las familias.

Procedimiento

1. Las situaciones que afecten la convivencia serán informadas a los padres y apoderados a través de una entrevista, vía agenda escolar o correo electrónico, dejando el registro en la hoja de vida del alumno (Libro de Clases Digital).

Las medidas se adoptarán previa entrevista con el apoderado en la que se procurará llegar a acuerdos en cuanto a la formación de hábitos sociales y autocontrol.

Citación: el mismo día en que se produce la situación.

Entrevista: dentro de los dos días siguientes a la citación.

Plazo de revisión de las medidas; un mes, salvo que existan situaciones reiteradas en que se activará, alguno de los pasos siguientes.

2. En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas y las estrategias acordadas no estén dando resultados, se citará por segunda vez al apoderado a entrevista para resolver nuevas estrategias formativas a fin de abordar las situaciones no superadas y acordar un compromiso escrito frente a faltas graves reiteradas, dejando registro de ello en la ficha de entrevista y en la hoja de vida del alumno.

3. Ante conductas de alta agresividad, negatividad frente al trabajo en sala, fobia escolar u otra situación de descontrol que pongan en riesgo su progreso escolar o la propia integridad o la de sus compañeros o funcionarios, se integrará en la entrevista a la psicóloga del colegio a fin de acordar una derivación interna en base a los informes escolares y especializados si es que los hubiese. Posterior a ello, la psicóloga, educadora y equipo de apoyo, en caso de que lo amerite, se entrevistará con los padres para proponer un plan de trabajo en conjunto, dentro del que puede sugerirse la derivación externa de la alumna.

Plazo de la entrevista con la psicóloga: dentro de los 5 días hábiles siguientes a la entrevista inicial con el apoderado.

4. Si durante la jornada se produjese una situación de descontrol o desborde emocional que no sea posible de superar con la contención de las educadoras y equipo de apoyo, se adoptarán las medidas necesarias para resguardar su integridad, dentro de las que se encuentra la salida de la sala de clases y se llamará al apoderado para su retiro inmediato.

En el momento y de acuerdo a la necesidad, se podrá activar el Protocolo de desregulación emocional, para el nivel, que es parte del presente Reglamento (Anexo 8 letra a).

Plazo: mismo día.

Responsable: Subdirectora de Convivencia Escolar.

5. Si el apoderado, en cualquiera de las instancias presentadas, manifiesta una actitud negligente, opositora o poco comprometida con los acuerdos y acciones conjuntas, el colegio se reserva la posibilidad de activar el Protocolo de vulneración de derechos de acuerdo a las reglas generales del presente Reglamento.

ART 120. FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTO APLICABLES A LOS ADULTOS.

Si las faltas corresponden a padres o apoderados, se aplicarán las normas dispuestas en este Reglamento sobre responsabilidad de los apoderados pudiendo aplicarles solo aquellas medidas que se encuentran debidamente establecidas, lo anterior con pleno respeto al debido proceso.

En cuanto a las faltas cometidas por personal del Colegio, éstas se registrarán por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y, tratándose de conductas de violencia escolar, activando el protocolo correspondiente.

ART 121. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.

En el Nivel Parvulario se fomentará el modelaje de conductas de buena convivencia, el diálogo con los alumnos y la resolución constructiva de conflictos como estrategia educativa de manera de ir creando hábitos sociales que favorezcan la conciencia de la buena convivencia como tarea de todos.

CAPÍTULO XI. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

ART 122. APROBACIÓN, MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El reglamento y sus protocolos serán modificados de acuerdo a lo requerido por la legislación, instrucciones del Ministerio de Educación y de

la Superintendencia de Educación Escolar, así como a eventuales situaciones contextuales del país, necesidades y/o ocurrencias propias de la comunidad educativa que impliquen actualizar el documento, pudiendo ser realizadas en el transcurso del año escolar, asegurando que la comunidad esté informada de dichas modificaciones.

Cada año al terminar el periodo escolar, el Encargado de Convivencia junto con el equipo de Convivencia Escolar y Equipo Directivo, liderarán la revisión del documento que contiene el reglamento y realizarán una propuesta de ajustes y precisiones para la impresión y difusión del documento al año siguiente. También se contará con la participación de los distintos estamentos de la comunidad escolar, representados en el Consejo Escolar. El Equipo Directivo revisará los cambios sugeridos y resolverá acerca de la versión definitiva del documento.

El presente reglamento deberá ser actualizado, al menos, una vez al año.

ART 123. DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El reglamento vigente está disponible en la página web del colegio, específicamente en la sección "Documentos". Al igual que se encontrará un extracto en la agenda del estudiante y en el cuaderno del educador²².

Es responsabilidad de cada miembro de la comunidad escolar conocer y manejar todo lo relacionado con este documento. Cada año las actualizaciones se comunicarán a toda la comunidad educativa por medio de las vías de comunicación internas del colegio, página web (www.sagradorazonclaraestrella.cl), instagram ([scclaraestrella](https://www.instagram.com/scclaraestrella)), YouTube ([youtubesc](https://www.youtube.com/channel/UC...)), entre otros.

Durante el período de matrícula para el año siguiente, se pide a los apoderados firmar el acuso de recibo del reglamento, junto con el compromiso de promover y respetar todos lineamientos señalados, así como también conocer y mantenerse actualizado de los procedimientos y protocolos.

²² Para el año en curso, no se contará con extracto del RIE en agenda o cuaderno del educador, puesto que la versión actualizada del presente documento se obtuvo luego de la elaboración de la agenda y cuaderno.

Asimismo, el documento es socializado con cada comunidad del curso, en un espacio guiado por su Profesor Jefe en el mes de marzo. Durante el mismo periodo, el Profesor Jefe, en reunión de apoderados, señala las modificaciones realizadas al reglamento, solicitando a los apoderados el compromiso de realizar una lectura guiada del documento con sus estudiantes a cargo.

Se mantendrá actualizado el reglamento vigente en el Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE).

ANEXOS: PROTOCOLOS

ANEXO N° 1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS Y ESTUDIANTES.

Contenido:

- Estrategias y medidas de prevención de posibles actos de vulneración de derechos y,
- Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos del párvulo o estudiante.

Objetivo:

- Describir las medidas y estrategias de prevención de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos y estudiantes;
- Describir las etapas, acciones, plazos, los responsables y los criterios para actuar frente a situaciones que constituyan una vulneración de los derechos de los estudiantes y párvulos.

A. Conceptos generales

1. Vulneración de derechos del niño, niña y/o adolescente:

Es toda acción u omisión que transgrede los derechos de niños, niñas y/o adolescentes, cometidos por quienes tienen el deber de su cuidado directo, que obstaculiza o impide la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos.

Para los efectos del presente Protocolo se consideran acciones de vulneración entre otras, las siguientes:

| | |
|------------------------------------|---|
| a. Negligencia parental y abandono | Descuido o falta de atención de las necesidades físicas, psicológicas y/o emocionales de un niño, niña o adolescente, estando los adultos a cargo del mismo en condiciones de poder proveer un ambiente de bienestar, cuidado y buen trato. Es un tipo de vulneración por omisión, en la que el niño no recibe las condiciones básicas de sobrevivencia y bienestar, tales como, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos |
|------------------------------------|---|

| | |
|-------------------------|--|
| | <p>en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, falta de correspondencia emocional, entre otros.</p> <p>En cuanto a las obligaciones parentales en el ámbito escolar, se considera negligencia parental las inasistencias injustificadas, atrasos reiterados y la falta de correspondencia en el cumplimiento de las obligaciones de apoyo del apoderado.</p> |
| b. Maltrato psicológico | <p>Conductas dirigidas a causar temor, intimidar y controlar la conducta del niño, tales como hostigamiento verbal, insultos, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.</p> |
| c. Maltrato físico | <p>Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al niño. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderada o grave, cause o no lesión corporal. Si las hay, se deberá realizar la denuncia correspondiente, luego de la constatación de lesiones en el centro de salud que corresponda al territorio en que se encuentre emplazado el colegio.</p> |
| d. Abandono Emocional | <p>Es la falta persistente de correspondencia a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.</p> |

B. Activación del protocolo;

El Protocolo de Vulneración de Derechos se activa cuando:

Cualquier miembro de la comunidad escolar toma conocimiento de una situación de vulneración de derechos de un NNA, ya sea por el mismo alumno que devela la situación o por un tercero.

El educador que toma conocimiento del hecho informa a la Subdirectora de Convivencia Escolar.

C.- Medidas y estrategias de prevención de situaciones de vulneración de derechos.

Reconociendo que las acciones que activan el presente Protocolo se verifican fuera del colegio, principalmente en el seno de la familia por quienes son llamados por ley a ser los custodios de sus hijos/as, niños, niñas y adolescentes menores de edad, se indican las siguientes medidas y estrategias de prevención.

C1. Medidas de prevención:

- Registro diario de asistencia a clases, y puntualidad a cargo de los docentes y tutor del ciclo.
- Registro y control de ingreso y retiro de los alumnos al finalizar la jornada escolar a cargo de los docentes, tutores de ciclo y recepcionista.
- Trabajo con alumnos desde el curriculum en clase de Orientación y taller de habilidades sociales (círculo), especialmente en temáticas de afectividad, autoprotección y resguardo de derechos.
- Contacto frecuente con las familias a través de entrevistas, reuniones y conductos regulares de atención.

C2.- Estrategias de prevención.

- Las estrategias de prevención con los alumnos se abordan a través del Plan de Formación, que contiene las clases de orientación, taller de habilidades sociales (círculo), jornadas de formación, otras.
- Trabajo con los Padres y Apoderados a través de talleres de fortalecimiento de habilidades parentales.
- Capacitación a profesores y asistentes de la educación en estrategias de detección temprana y gestión del presente Protocolo.

D. DENUNCIA OBLIGATORIA.

El Art. 175 del Código Procesal Penal, letra e, señala:

“Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, deben denunciar los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.

Art. 176 del Código Procesal Penal, indica que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas

siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. La falta de denuncia puede acarrear multas de hasta 5 UTM.

En caso que la vulneración sea eventualmente constitutiva de delito, se procederá a presentar denuncia, de acuerdo a lo señalado, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia, Fiscalía o derivación a alguna otra entidad competente (programas de la red Mejor Niñez).

NOTA.

El Colegio no investiga delitos, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia. Se mantendrá, sin embargo, la disponibilidad de antecedentes académicos y administrativos del NNA en caso de requerirse por los tribunales de justicia u otros organismos que lo soliciten formalmente al colegio.

En caso que se requiera al colegio por estos antecedentes, el responsable de prestar la colaboración será la Trabajadora Social, Coordinadores de convivencia escolar y subdirectora de convivencia escolar.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN (vulneración en general, maltrato parental y VIF)

Aspectos de general aplicación.

Desde que el colegio toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se intentará resguardar la intimidad e identidad del alumno involucrado. Si se requiere atención se procurará que el alumno esté acompañado de un funcionario o de sus padres, cuando concurren al Colegio, evitando en todo momento la sobreexposición hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna, de manera de evitar su revictimización. El Colegio determinará la conveniencia de informar de la situación al resto de la comunidad, siempre resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Otros aspectos

Tanto en la activación del presente protocolo como en cada una de las etapas en que se desarrolla se considerarán los siguientes aspectos:

a. Medidas y forma de comunicación con los apoderados:

Para mantener la comunicación necesaria con las familias se utilizarán los conductos regulares de información del colegio señalados en el RIE privilegiando las entrevistas para informar y acordar planes de trabajo casa-colegio, medidas de resguardo al niño o alumno y acciones con el equipo de apoyo y de seguimiento. Siempre se deberá respaldar la información.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo así como aquellos funcionarios del Colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el párrafo anterior.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso que la vulneración de derecho provenga o se sospeche que proviene de parte de algún familiar o adulto cercano al NNA, se debe tomar especial precaución en la búsqueda de un familiar cercano al que informar, ya que puede existir resistencia a colaborar, o provocar dada la situación una crisis familiar que obstaculice el proceso de resguardo o reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser considerada y realizada con prudencia.

b. Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones:

- Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico, tales como intervención del equipo de convivencia escolar (ej. psicólogo), análisis de conveniencia en cuanto a la eximición del deber de asistir al Colegio por un tiempo prudente, reducción de la jornada escolar, nueva calendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.
- Se evaluará la conveniencia de la derivación del alumno a las instituciones y organismos competentes, como OPD comunal, Oficina Local de Niñez (OLN) o equivalente.

c. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los niños y alumnos involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo:

Las medidas están descritas en el Capítulo IX del RIE

d. Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un niño o alumno.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del niño o alumno, el Colegio podrá comunicar dicha situación a través de oficio, carta o por medios electrónicos a fin de poner en antecedente al tribunal sobre la situación y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del alumno. Entre estas se encuentra la posibilidad de solicitar una medida de protección a favor del NNA.

Protocolos según tipo de vulneración de derechos del niño, niña o adolescente.

| 1.-NEGLIGENCIA PARENTAL | | | |
|-------------------------|---|--|--|
| Etapa | Acciones | Responsable | Plazo |
| Activación | <p>1. Quien detecte la situación informará a la Subdirectora de Convivencia Escolar para que active el protocolo</p> <p>2. La Subdirectora de Convivencia Escolar informará a la directora.</p> | Quien tome conocimiento/Subdirectora de Convivencia Escolar/ Directora. | Tan pronto se tome conocimiento del hecho. |
| Indagación | <p>0. La Subdirectora de Convivencia Escolar iniciará la indagación sobre la situación de negligencia parental, solicitando información al Profesor Jefe y al funcionario que recibe la información. En caso de imposibilidad o ausencia de la Subdirectora de Convivencia Escolar la entrevista podrá ser con el coordinador de Convivencia Escolar de los ciclos.</p> <p>0. Si se trata de ausencias injustificadas al Colegio o atrasos reiterados con consecuencias para el progreso escolar del NNA, se debe señalar el número y fecha de las inasistencias. Asimismo se debe presentar la evidencia de las citaciones, entrevistas o información en la agenda a través de las que se ha</p> | Subdirectora de Convivencia Escolar/ Coordinador de Convivencia Escolar. | <p>Entrevista Apoderado</p> <p>Primera citación: dentro de las 24 horas siguientes a la que tome conocimiento del hecho.</p> <p>Segunda citación: dentro de los cinco días hábiles siguientes a la primera citación.</p> |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>puesto en conocimiento del apoderado esta situación.</p> <p>0. Citación al apoderado a través de la agenda o correo electrónico institucional, a entrevista con la Subdirectora de Convivencia Escolar. Si no asiste sin justo motivo, la Subdirectora de Convivencia Escolar llamará para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha. En caso de imposibilidad o ausencia de la Subdirectora de Convivencia Escolar la entrevista podrá ser con el coordinador de Convivencia Escolar de los ciclos.</p> <p>0. La Subdirectora de Convivencia Escolar, en caso de inasistencias reiteradas intermitentes sin justificación, y no habiendo concurrido el apoderado a las citaciones a entrevistas (inicial y segunda citación), enviará una carta certificada al domicilio registrado en el Colegio, informando el motivo de la solicitud de su presencia en el Colegio.</p> <p>0. En caso de que aun así no concurra, el Colegio evaluará la procedencia de la denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes por vulneración de derechos del alumno.</p> <p>0. Si el apoderado concurre a la citación a entrevista, se procurará llegar a un compromiso parental para revertir las ausencias o retrasos. También se podrán activar medidas formativas y de apoyo pedagógico o psicosocial, si se estiman procedentes.</p> <p>0. Si el alumno presenta alguna necesidad de salud, NEE</p> | | |
|--|---|--|--|

| | | | |
|---------------|--|---|---|
| | <p>u otra situación que requiera un apoyo efectivo de su apoderado, la Subdirectora de Convivencia Escolar, habiendo recogido la información escolar necesaria, deberá ponerse en contacto con el apoderado para informarse del estado actual del NNA y activar el apoyo conforme a las regulaciones internas del Colegio y proceder al levantamiento de un plan de trabajo conjunto casa-colegio.</p> | | |
| Cierre | <p>0. En caso de tratarse de un acto que, eventualmente sea constitutivo de delito, la subdirectora de convivencia escolar presenta la denuncia, por medio de la Trabajadora Social y Coordinador de Convivencia Escolar, según el art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia, o derivación a alguna otra entidad competente.</p> | Subdirectora de Convivencia Escolar/ Trabajadora Social/ Coordinador de Convivencia Escolar | Dentro de las 24 horas. Desde que se toma conocimiento del hecho. |
| | <p>Habiéndose realizado las acciones de acompañamiento y evidenciando el progreso del alumno, la Subdirectora de Convivencia Escolar procederá al cierre del protocolo y al registro en la hoja de vida del alumno. Se informará del cierre a la Directora del colegio</p> | Subdirectora de Convivencia Escolar/Directora | 30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. Fase post protocolo en caso de necesidad |

**MALTRATO INFANTIL
VIOLENCIA INTRAFAMILIAR**

| Etapa | Acciones | Responsable | Plazo |
|-------------------|---|--|---|
| Activación | <p>Si un alumno llega al Colegio con lesiones físicas evidentes o relata haber sido golpeado o agredido fuera del colegio y en su contexto familiar, quien evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente a la Subdirectora de Convivencia Escolar para que se active el protocolo.</p> <p>La Subdirectora de Convivencia Escolar informará de esta situación a la Directora</p> <p>Se deberá dejar por escrito la situación indicando el nombre del alumno, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar el documento a la Directora quien se comunicará con la familia para informar la activación del presente protocolo.</p> <p>En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del alumno.</p> <p>Denuncia: En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito, (lesiones graves, alto impacto en la conducta del niño o alumno, signos evidentes de maltrato) la Subdirectora de Convivencia Escolar presentará la denuncia, a través de la Trabajadora Social y Coordinador de Convivencia Escolar, según el art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de</p> | <p>Quien tome conocimiento/Subdirectora de Convivencia Escolar/ Trabajadora Social/ Coordinador de Convivencia/Directora</p> | <p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho.</p> <p>Denuncia: dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.</p> <p>Constatación de lesiones: Tan pronto se tome conocimiento del hecho y se evalúe la necesidad.</p> <p>Información a la familia. De inmediato.</p> |

| | | | |
|---------------------------|--|---|---|
| | <p>Protección ante instituciones relacionadas, el resguardo de derechos y la protección del menor (OPD y/o Tribunal de Familia).</p> <p>Constatación de lesiones Cuando haya señales físicas de posible agresión y sea necesario constatar lesiones, la Subdirectora de Convivencia Escolar, acompañará al alumno al centro asistencial más cercano. En caso de imposibilidad de éste, la Directora designará al funcionario que lo acompañe. De ello se informará de inmediato al apoderado y se le solicitará su presencia en dicho centro asistencial.</p> | | |
| <p>Seguimiento</p> | <p>Entrevista con el apoderado. Posterior a la constatación de lesiones o información previa del apoderado, la Subdirectora de Convivencia Escolar lo citará para una entrevista, en la que se procurará llegar a compromisos de cambio en la dinámica parental. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del alumno. En caso de imposibilidad o ausencia de la Subdirectora de Convivencia Escolar la entrevista podrá ser con el coordinador de Convivencia Escolar de los ciclos.</p> <p>Junto con ello se deberán activar algunas de las siguientes medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial para el niño o alumno:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de acompañamiento y apoyo especializado al alumno según necesidad. | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar/ Coordinador de Convivencia</p> | <p>Plazo entrevista: dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho.</p> <p>Otros plazos a.- seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.</p> |

| | | | |
|------------------------------------|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Activación de contenidos en hora de orientación. • Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los docentes del alumno o ciclo si fuese necesario a fin de coordinar acciones de acompañamiento, prevención e información. • Acompañamiento psicológico a través de derivación interna. <p>De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación y registro en la carpeta del alumno.</p> <p>Durante las siguientes semanas, la Subdirectora de Convivencia Escolar realizará acciones de monitoreo de seguimiento a fin de constatar el progreso en la situación del alumno. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del niño o alumno. En caso de imposibilidad o ausencia de la Subdirectora de Convivencia Escolar la entrevista podrá ser con el coordinador de Convivencia Escolar de los ciclos.</p> | | |
| <p>Cierre del protocolo</p> | <p>Verificado el progreso del alumno, y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, la Subdirectora de Convivencia Escolar, procederá a cerrar el protocolo y registrar en la carpeta del alumno y en su hoja de vida</p> <p>De todo ello se informará a la Dirección.</p> | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar/ Dirección.</p> | <p>30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar si hay nuevas acciones o se requiere en razón de la situación del alumno.</p> |

Otras situaciones de maltrato.

a. Maltrato escolar por otro estudiante del colegio.

Si un estudiante relata a un miembro de la comunidad escolar, haber sido maltratado por **un estudiante del mismo colegio** o si él mismo sospecha que un estudiante está siendo víctima de maltrato por otro estudiante, **se activará el protocolo de Maltrato Escolar (Anexo N° 6) de este Reglamento.**

b. Maltrato escolar por un funcionario del colegio.

Si un estudiante relata a un funcionario del Liceo haber sido maltratado por un funcionario, o si existe sospecha de ello, se activará el protocolo correspondiente sobre **Maltrato Escolar (Anexo N° 6).**

c. Maltrato escolar por un apoderado del colegio.

En caso que un estudiante relate haber sido maltratado por un apoderado del Liceo, en el contexto de una actividad oficial, se procederá a activar el **protocolo de Maltrato Escolar (Anexo N° 6).**

Instituciones relacionadas con el resguardo de derechos y la protección de NNA.

En caso de sospecha o evidencia de un caso de maltrato, violación o abuso sexual infantil concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Oficinas Locales de la Niñez
- Servicio Médico Legal.
- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.

- 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato: Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
- 22 639 9084: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.

DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del colegio.

Es responsabilidad de la Subdirectora de Convivencia Escolar coordinar la socialización de este protocolo por ciclo y a los distintos estamentos del colegio.

Junto con ello se dará a conocer a los apoderados, a través del Centro de Padres y Apoderados; a los estudiantes, a través del Centro de Alumnos; a los docentes, asistentes de la educación, personal auxiliar, personal administrativo y equipo directivo en actividades de capacitación que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del Colegio.

ANEXO 2: PROTOCOLO DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

Objetivo

- Determinar y dar a conocer los conceptos básicos sobre atentados contra la indemnidad sexual en cuanto a definición, contexto, tipología y aspectos legales.
- Establecer las estrategias de prevención, las medidas y el procedimiento que se va a realizar frente a la ocurrencia de situaciones de abuso sexual y hechos de connotación sexual que afecten a los estudiantes u ocurran en el contexto de una actividad oficial del Colegio.
- Poner a disposición de la comunidad el protocolo específico para el abordaje de las situaciones que atenten en contra de la indemnidad o libertad sexual de nuestros estudiantes.

1. Conceptos:

- a. **Agresión sexual:** todo “acto o hecho de connotación sexual realizado por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje, y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño, niña o adolescente”.

- a. **Abuso sexual.** Tipo de agresión sexual definido como “Toda acción que involucre a un niño en una actividad de naturaleza sexual o erotizada, que por su edad y desarrollo no puede comprender totalmente, y que no está preparado para realizar o no puede consentir libremente... El adulto puede utilizar estrategias como la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño en actividades sexuales o erotizadas de cualquier índole. En todos estos casos podemos reconocer que existe asimetría de poder y opera la coerción”.

Lo característico del abuso sexual es:

- Existe una relación de desigualdad o asimetría de poder.
- Hay una utilización del afectado como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.

- Hay maniobras coercitivas o de engaño de parte del agresor para lograr la conducta del NNA: seducción, manipulación, amenazas, etc.

c. **Tipos de abuso.** De acuerdo con la Guía de Prevención de Abusos del MINEDUC, en nuestra legislación este delito tiene cuatro expresiones o figuras jurídicas, que son las siguientes:

Abuso sexual propio: acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual. La realiza un hombre o mujer hacia un niño o niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor (a) hacia un niño o niña, o de estos al agresor (a).

Abuso sexual impropio: exposición de hechos de connotación sexual a menores de 14 años, con el fin de procurar su excitación o la de otro, tales como: exhibición de genitales, realización de actos sexuales, masturbación, sexualización verbal, exposición a la pornografía.

Violación: consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia.

Estupro: es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño, mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria y aun cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental.

d. **Otras figuras asociadas al abuso sexual infantil:**

Producción pornografía infantil: toda representación de menores de 18 años dedicadas a actividades sexuales explícitas, reales o simuladas, o toda representación de sus partes genitales con fines primordialmente sexuales o toda representación de dichos menores en que se emplee su voz o imagen con los mismos fines.

Distribución de pornografía infantil: comercializar, importar, exportar, distribuir, difundir o exhibir material pornográfico, cualquier sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de 18 años. El que maliciosamente adquiera o almacene material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de 18 años.

e. Criterios generales de aplicabilidad del protocolo:

- En el caso que un estudiante manifieste su intención de comunicar alguna situación de este ámbito o cuando lo haga de manera espontánea, el educador quien reciba el primer relato, deberá acompañarlo a la oficina de la Subdirectora de Convivencia Escolar, a fin de adoptar las primeras medidas de contención y resguardo. En caso de imposibilidad o ausencia de la Subdirectora de Convivencia Escolar, será el Coordinador de Convivencia quien adopte las primeras medidas de contención y resguardo.
- Si existen señales físicas y/o quejas de dolor, la Subdirectora de Convivencia Escolar debe trasladar al estudiante al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción al apoderado en paralelo. En caso que ella no pueda realizar esta acción, la Directora deberá determinar qué funcionario acompañará al alumno.
- En caso que la agresión sexual revista las características de delito, la Subdirectora de Convivencia Escolar, a través de la Trabajadora Social y Coordinador de Convivencia Escolar, de acuerdo a lo prescrito en la ley, realizará la denuncia a los organismos públicos respectivos. Asimismo recopilará, con el apoyo de la trabajadora social y los coordinadores de convivencia, los antecedentes administrativos y/o de carácter general del estudiante (ej. registros consignados en la hoja de vida de estudiante, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante de su realidad escolar), a fin de aportar a la investigación.
- **Se hace presente que el Colegio no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva del Ministerio Público, las policías y los Tribunales de Justicia.**
- Resguardo de la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados y de la información al resto de la Comunidad Escolar.

En las primeras atenciones, se procurará que el estudiante se encuentre acompañado de un funcionario o de sus padres, cuando concurren al Colegio, evitando en todo momento la sobreexposición hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su re-victimización. La Dirección del colegio determinará, el modo de informar a quienes requieran tomar conocimiento de la situación para brindar apoyo al alumno, así como el abordaje de la situación en caso que sea de interés mediático o de la comunidad, siempre resguardando la confidencialidad y protección de los

estudiantes, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

f. Otros aspectos a considerar.

En cada una de las etapas del procedimiento que se levante para el abordaje de una situación de abuso, el colegio considerará los siguientes aspectos:

a. Medidas y Forma de comunicación con los apoderados :

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras:

- Entrevista de información;
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al estudiante.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al estudiante y medidas disciplinarias si fuese procedente.
- Entrevistas con equipo de apoyo;
- Entrevistas de seguimiento y cierre.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo, para lo cual se utilizarán los conductos regulares establecidos en el Reglamento Interno Escolar. El mismo criterio se utilizará para informar a aquellos funcionarios del Colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el cuadro explicativo del protocolo.

b. Medidas de resguardo: se podrán adoptar acciones en resguardo de la integridad del alumno, dentro de las que podemos señalar:

- Activación de medidas psicosociales y pedagógicas a cargo del Coordinador de Convivencia Escolar.
- Eximición del deber de asistir al Colegio por un tiempo prudente y acompañamiento pedagógico, reducción de jornada escolar, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.
- Activación de una derivación del estudiante a las instituciones y organismos competentes, como OPD, Oficina Local de la Niñez (OLN) comunal.
- Otras medidas como la separación del adulto eventualmente responsable (funcionario del colegio) de su labor directa con los estudiantes, tutorías al alumno agredido, mientras dure la indagación .

c. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.

* Las medidas están descritas en el Capítulo VIII del presente Reglamento.

d. Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal al Ministerio Público o policías de cualquier hecho que constituya un abuso o vulneración de derechos en contra de un estudiante.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de abuso o una vulneración de derechos de un estudiante, la Subdirectora de Convivencia Escolar, a través de la Trabajadora Social y Coordinador de Convivencia Escolar deberá comunicar dicha situación al Ministerio Público, las policías o Tribunales de Familia a través del medio más expedito, pudiendo, solicitar una medida de protección a favor del estudiante.

e. Obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparezca involucrado en los hechos denunciados:

En todo momento y hasta que la investigación no se haya resuelto, se procurará resguardar la identidad de las personas involucradas en el hecho. La información que se entregue será la estrictamente necesaria para el esclarecimiento de los hechos del ámbito escolar, reconociendo que, de existir hechos que revistan características de delito, el Colegio debe derivar tanto las evidencias como a los afectados a los organismos competentes.

Estrategias de prevención ante situaciones de abuso sexual o hecho de connotación sexual.

El Colegio adoptará medidas y estrategias de prevención frente a posibles atentados contra la integridad sexual de sus alumnos.

A nivel Administrativo:

1. Selección del personal a contratar considerando la solicitud de certificados y evidencias de las competencias técnicas para el cargo. La Directora realizará una entrevista preliminar junto al equipo directivo.

2. Funcionarios nuevos.

En los procesos de selección del personal del Colegio, se solicitará a los entrevistados entre otros los siguientes documentos:

a. Certificado de antecedentes actualizado.

- a. Certificado de no tener inhabilidades para trabajar en contextos escolares o con menores de edad.
- b. Certificado de no encontrarse en el Registro de condenas por delito de Maltrato Relevante y Trato degradante.

Funcionarios antiguos:

- A los funcionarios del colegio; se les solicitará semestralmente, la renovación de su certificado de antecedentes.

Personal externo que realiza labores en el colegio (temporal o permanente)

- Las personas que trabajan en el Colegio y que son contratadas por una empresa externa, deben ser debidamente acreditadas por dicha empresa, quien se hace responsable de sus actos dentro del Colegio. En este sentido se deberá solicitar que se mantengan disponibles y comprobables sus referencias, se exija el uso de una credencial y capacitación en el presente instructivo. Deberán asimismo entregar a la persona responsable de la empresa, semestralmente, su certificado de antecedentes y quedar constancia escrita de que no están en la lista de personas inhabilitadas para trabajar con menores. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección del Colegio se reserva el derecho de no permitir el ingreso a las personas que no considere idóneas.
- Mantener una comunicación efectiva al interior del Colegio con el fin de conocer a todo el personal que está en contacto con los estudiantes.
- Activar Plan de Afectividad, Sexualidad y Género en todos los cursos.
- En relación a los espacios de atención al alumno; éstos deberán contar con visibilidad desde fuera, privilegiando en la medida de lo posible, los espacios abiertos. En el caso del nivel parvulario, las entrevistas deberán realizarse en presencia de un adulto que acompaña al estudiante (asistente de aula o docente).
- Los profesores y asistentes de la educación que atiendan a alumnos, deberán mantener una actitud de cercanía, respeto y formalidad propia de quien tiene a su cargo la formación de menores de edad. Se debe evitar la confusión de roles con el alumno. El profesor no es el "amigo del alumno".
- Las actividades oficiales ejecutadas fuera del Colegio (visitas, actividades deportivas, salidas pedagógicas entre otras) siempre contarán con, al menos un adulto responsable, que sea funcionario del Colegio para supervisar las medidas de seguridad y resguardo de derechos de los estudiantes.
- Trabajos de mantención u obras: si las realiza personal externo, se debe ejecutar fuera de la jornada escolar. Si se lleva a cabo por personal de mantención interno del Colegio o por personal externo supervisado por el jefe de mantención

del Colegio o una autoridad, se podrán realizar durante la jornada pero evitando el contacto con los estudiantes.

- Porterías: se restringe el acceso a personas que no formen parte de la comunidad educativa. Para las visitas e invitados, se aplica la normativa de identificación y registro establecida en este Reglamento. El Colegio llevará un registro de las personas que ingresan al mismo, indicando la hora de llegada y de salida y propósito de la entrada al Colegio.
- Está prohibido a los funcionarios del colegio grabar, fotografiar o registrar de cualquier manera a los alumnos sin contar con el consentimiento informado de sus apoderados y siempre en el contexto de una actividad escolar.

b. A nivel formativo:

1. Incluir, como tema transversal, los objetivos del programa de prevención de abuso en todos los niveles de enseñanza.
2. Realizar reuniones formativas con padres y apoderados, promoviendo la reflexión orientada a la prevención del abuso sexual.
3. Mantener actualizada la información y estar atentos a las nuevas investigaciones en torno al tema de prevención de abusos sexuales, para transmitirla o incluirla en sus actividades curriculares.

c. A nivel curricular:

1. Realizar actividades en clase de orientación y taller de habilidades sociales (círculo) relacionadas con el Plan de Afectividad, Sexualidad y Género especialmente en temas como autocuidado, prevención de situaciones de riesgo y respeto por el derecho a la privacidad y a la intimidad personal y de otros.

3. Medidas de prevención y protección dentro del Colegio.

1. Mantener una rutina de rondas de supervisión frecuente de baños y lugares del Colegio sin permanente vigilancia o circulación.
2. El uso de los baños de estudiantes está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al Colegio como para funcionarios (durante la jornada escolar). Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de éstos. Los hombres no podrán usar los baños de mujeres y viceversa, salvo situaciones de emergencia. Para estudiantes que presenten situaciones de transición de género, se dispondrá de un baño privado para estos.

Estrategias de Capacitación

- Se realizará anualmente, una actividad de formación a todo el personal sobre aspectos normativos de la convivencia escolar con especial énfasis en el resguardo de derechos de los estudiantes e información sobre los protocolos institucionales.
- Se realizará al menos anualmente una actividad de formación con los Padres y Apoderados sobre ciudadanía digital y el buen uso de las redes sociales.
- Formación al personal, docente y asistente de la educación en temáticas relacionadas con la identificación de las señales de alerta, acciones tempranas y contención emocional (PAP; primeros auxilios emocionales).
- Activación de acciones de promoción escolar, tanto a apoderados como a funcionarios escolares, sobre la importancia de la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar.

Estrategias con los alumnos.

- Acciones del Plan de Formación a fin de fortalecer el autoconocimiento, autocuidado y autoestima personal.
- Entrevistas con el profesor jefe y derivación interna si es necesario.
- Contacto frecuente con las familias.

Diferencias entre Juego sexual y abuso sexual. Un aspecto a considerar para la activación del presente protocolo.

Existen situaciones dentro del ámbito escolar que, teniendo una connotación sexual no son propiamente atentados contra la integridad de los alumnos.

Se debe tener cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos alumnos que puede tratarse de una experiencia exploratoria que se debe orientar y canalizar sana y adecuadamente y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, las experiencias sexualizadas que pueden ocurrir, por ejemplo entre párvulos o niños de corta edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños de su edad naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, hay que actuar pues podría ser indicador de un posible caso de abuso sexual. Las acciones principales que se deberán adoptar son formativas y de acompañamiento al alumno y su familia.

En razón de lo mencionado es importante distinguir entre juego sexual y abuso sexual:

| JUEGO SEXUAL | ABUSO SEXUAL |
|---|---|
| Ocurre entre niños de la misma edad o similar | Es cometido por un alumno con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima. |
| No existe la coerción | Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto. |

No obstante las características del juego sexual, es importante que la comunidad establezca límites con la finalidad de evitar que se pueda transformar en una situación de vulneración y agresión.

De allí que:

- No se permiten manifestaciones de afecto sexualizadas o connotación sexual dentro del Colegio o en actividades oficiales del mismo.
- Si se recibiere una denuncia o se detectaren actos de este tipo, a los estudiantes involucrados se les aplicarán las medidas señaladas en el Reglamento Interno Escolar, dejando constancia en su hoja de vida, en términos genéricos a fin de no exponerlos.
- El Colegio, por respeto a los derechos de todas las personas, no pondrá en conocimiento de los padres y apoderados aquellas situaciones que pertenecen a la intimidad de sus alumnos, a menos que ello pudieren afectar en su seguridad e integridad física y psicológica o que se dieran en un contexto en que éstos se encuentren bajo la custodia del Colegio o sus funcionarios. Sin embargo, tendrá la obligación de poner en conocimiento de los padres y apoderados aquellas situaciones que pudieren afectarles en el desarrollo de su personalidad e identidad sexual o que no se condicen con su grado de desarrollo, de acuerdo a su edad.
- En cualquier caso, siempre se mantendrá toda la información de los estudiantes que se encuentren involucrados en hechos que no sean abuso sexual en reserva y sólo en conocimiento de los funcionarios autorizados y sus padres y apoderados.

Categorización de las acciones de agresión o connotación sexual de acuerdo a las edades de la víctima y victimario.

- a. Alumno victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil.

No constituye delito e implica solamente medidas de protección. Aquí se debe informar a la OPD, OLN de la comuna quien podrá solicitar una medida de protección si corresponde. También se podrá accionar ante el Tribunal de Familia.

b) Alumno victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro. Reviste caracteres de delito, por lo que procede se realice una denuncia formal ante Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones de Chile.

7. Otras situaciones relacionadas con la indemnidad sexual de los estudiantes.

1.- Conductas sexuales esperadas y no esperadas

En la etapa de la primera infancia los niños presentan conductas en el área sexual que son indicativas de un desarrollo normal, tales como la autoestimulación de su zona genital, exhibición de los genitales a otros niños, juegos de exploración sexual y preguntas sobre asuntos sexuales, entre otros, sin conocimiento sexual precoz asociado a la sexualidad adulta. Es relevante, por tanto, diferenciar una conducta exploratoria que satisface el autoconocimiento y la curiosidad natural de una conducta sexual no esperada para la edad que requiere de un apoyo especializado, debido a que pudiera ser un indicador de daño o una posible vulneración de derechos que atenta contra su bienestar.

Son conductas no esperadas para su edad:

- Autoestimulación compulsiva y frecuente,
- Actitud o lenguaje erotizado en el trato con los demás.
- conocimiento sexual precoz, entre otras .

Estos comportamientos, en general, pueden ir acompañados de un estado emocional de ansiedad, angustia, temor y/o agresividad.

NOTA. La sola presencia de conductas sexuales no esperadas para la edad no es suficiente para el diagnóstico de un posible abuso sexual, ya que puede referirse a otro tipo de situación o problemática.

Acciones que adoptará el Colegio.

- Acciones de resguardo del estudiante afectado y trabajo con las familias.
- Acompañamiento de profesionales de apoyo.

- Derivación interna o externa, previa entrevista con el apoderado y acuerdo de Plan de Trabajo conjunto.

II.- Protocolo.

Contenido del presente Protocolo:

El protocolo de agresión sexual y hechos de connotación sexual considera los siguientes hechos.

| |
|---|
| 1.- Agresión al estudiante fuera del contexto escolar. |
| 2.- Agresión del estudiante en el contexto de una actividad oficial del Colegio |
| a.- por otro alumno. |
| b.- por un funcionario. |
| 3.- por un apoderado. |
| 4.- por un adulto externo a la comunidad escolar. |
| 5. - conductas sexualizadas y viralizadas a través de las redes sociales |

1. Agresión al estudiante fuera del contexto escolar.

| Etapas y Acciones | Responsable | Plazos |
|---|---|---|
| .Conocimiento y apoyo inicial al alumno | | |
| <p>1. Si un estudiante llega al Colegio con lesiones físicas evidentes o relata haber sido agredido sexualmente, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente a la Subdirectora de Convivencia Escolar para que se active el Protocolo de agresión sexual.</p> <p>Si hace la denuncia otra persona distinta de la víctima o su familia, por ejemplo un profesor, la Dirección del Colegio guardará la identidad del denunciante con estricta confidencialidad, salvo que</p> | <p>Funcionario/ Subdirectora de Convivencia Escolar</p> | <p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho.</p> |

| | | |
|--|---|--|
| <p>sea requerido por la autoridad judicial o la Fiscalía.</p> <p>2.- Informe preliminar. El funcionario deberá dejar por escrito la situación señalando nombre del alumno, día y hora, relato, lo más textual posible, junto con entregar el documento a la Subdirectora de Convivencia Escolar.</p> <p>3.Una vez recibida la información preliminar la Subdirectora de Convivencia Escolar, activará el presente protocolo e informará de ello a la Dirección y registrará la activación en la Hoja de vida del estudiante.</p> | | |
| <p>Etapa II: Activación</p> <p>4. En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito y existan signos evidentes o cuya gravedad se pueda presumir del relato del estudiante, se procederá a citar, por teléfono y vía mail al apoderado para informar e instar a que realice la denuncia; en caso de imposibilidad o negativa del apoderado, se procederá a presentar denuncia por parte del colegio, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia.</p> <p>5. Si fuese necesario constatar lesiones, la Subdirectora de Convivencia Escolar o el funcionario delegado, en caso de imposibilidad o ausencia de la primera, acompañará al estudiante al centro asistencial que corresponda.</p> | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar / Dirección o delegada (denuncia).</p> | <p>Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho, plazo para presentar la denuncia.</p> |

| | | |
|--|---|---|
| <p>En este caso se comunicará al apoderado del estudiante la derivación y se le solicitará su presencia en el centro asistencial.</p> <p>6. La salida del estudiante deberá registrarse en el Registro de salidas del Colegio.</p> <p>7. Si el hecho no es constitutivo de delito (juego sexual): Se realizará derivación interna a la psicóloga del equipo de convivencia escolar.</p> <p>8. Medidas de resguardo: En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante, manteniendo la compañía de un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogar o indagar de manera inoportuna, para no re-victimizarlo.</p> | | |
| <p>Etapas III Apoyo al estudiante.</p> <p>9. Entrevista con el apoderado. Posterior a la constatación de lesiones o información previa del apoderado, la Subdirectora de Convivencia Escolar lo citará para una entrevista en la que se procurará acordar un plan de trabajo conjunto para revisar la situación de estudiante fuera del contexto escolar y determinar la procedencia de medidas de protección. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta de estudiante. En caso de imposibilidad o ausencia de la Subdirectora de Convivencia, este</p> | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar/ Dirección/ Dirección Académica.</p> | <p>Plazo entrevista: dentro de las 48 horas siguientes de conocido el hecho.</p> <p>Plazo activación del plan de acompañamiento: 2 a 4 días desde que se toma conocimiento del hecho, salvo que se necesite ampliar según el estado del estudiante.</p> |

| | | |
|--|--|---|
| <p>paso lo realizará el coordinador de convivencia.</p> <p>10. Junto con ello se deberán activar una o algunas de las siguientes acciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de acompañamiento y apoyo especializado (medidas formativas, pedagógicas y psicosociales según necesidad) al estudiante y al curso. • Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del estudiante con la finalidad de activar estrategias de prevención y de protección. <p>11. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p> <p>12. Durante las siguientes semanas la Subdirectora de Convivencia Escolar deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en su carpeta. En caso de imposibilidad o ausencia de la Subdirectora de Convivencia, este paso lo realizará el coordinador de convivencia.</p> | | |
| <p>IV Cierre del protocolo.</p> <p>13. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de abuso, la Subdirectora de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y con el</p> | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar/Directora</p> | <p>10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.</p> <p>(fase monitoreo post protocolo)</p> |

| | | |
|--|--|---|
| <p>visto bueno de la Dirección se procederá a cerrar la carpeta.</p> <p>14. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.</p> | | |
| <p>V Monitoreo post protocolo.</p> <p>15. La Subdirectora de Convivencia Escolar monitorea el progreso del estudiante. En caso de imposibilidad o ausencia de la Subdirectora de Convivencia, este paso lo realizará el coordinador de convivencia.</p> | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar/ Coordinador de Convivencia</p> | <p>30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.</p> |

2.a Agresión sexual o hecho de connotación sexual por otro estudiante del establecimiento.

Si un estudiante relata a un profesor o a un funcionario del Colegio, haber sido agredido sexualmente por **otro estudiante del mismo Colegio**, o si el mismo profesor o funcionario sospecha que está siendo víctima de agresión sexual por otro estudiante, se debe seguir el siguiente procedimiento:

| 2ª. Agresión sexual o hecho de connotación sexual cometido por otro estudiante. | | |
|---|---|---|
| Acciones | Responsable | Plazo |
| <p>I.- Conocimiento y apoyo inicial al estudiante</p> <p>1. Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de agresión o abuso o reciba la denuncia de un tercero, deberá dar aviso de inmediato a la Subdirectora de Convivencia Escolar para que active el presente protocolo.</p> <p>Si la denuncia la formularon personas distintas de la víctima o</p> | <p>El que tome conocimiento del hecho.</p> <p>Denuncia: Subdirectora de Convivencia Escolar</p> | <p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho.</p> <p>Denuncia: dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, en la medida que el supuesto agresor sea mayor de 14 años, y al tribunal de familia si es menor de dicha edad.</p> |

| | | |
|---|---|--|
| <p>su familia, la Dirección del Colegio guardará la identidad del denunciante con estricta confidencialidad, salvo que sea requerido por la autoridad judicial o la Fiscalía.</p> <p>2. Si el hecho es constitutivo de delito se deberá realizar la denuncia de acuerdo a las reglas generales.</p> | | |
| <p>II Activación del protocolo.</p> <p>3. Información al Apoderado. La Subdirectora de Convivencia Escolar se comunicará vía teléfono y mail con el apoderado del estudiante agredido y del estudiante agresor tan pronto tome conocimiento del hecho; se les informará preliminarmente la situación y se citará a entrevista. La citación a entrevista se hará cuidando sólo entregar información administrativa y no develar el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto. La entrevista se realizará con la Subdirectora de Convivencia Escolar. En caso de imposibilidad o ausencia de esta, aquel paso lo realizará el coordinador de convivencia escolar.</p> <p>4. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes, procurando la compañía por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlos o indagar de manera inoportuna, para no re-victimizar.</p> | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar.</p> | <p>Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho.</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>III. Fase de indagación y apoyo al estudiante.</p> <p>5. Medidas de protección del estudiante. Si el hecho es constitutivo de delito y se ha efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente. En el Colegio se adoptarán medidas de protección al estudiante agredido y medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial tales como entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y los apoyos, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales.</p> <p>6. Entrevista con los apoderados del estudiante agresor en que se les informará sobre el estado de situación escolar (se debe informar la activación del protocolo de medidas disciplinarias a aplicar pues se trata de una situación considerada como falta muy grave, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno, plazos y acciones).</p> <p>7. También se les informará de la activación de un plan de acompañamiento a cargo de la Subdirectora de Convivencia Escolar y área de apoyo.</p> <p>8. Activación de redes de apoyo externas según necesidad.</p> <p>9. Registro: De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en la hoja de vida del estudiante cuidando siempre la confidencialidad.</p> | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar con el apoyo de la profesora jefe y profesionales de apoyo./Dirección</p> | <p>Activación del Plan de acompañamiento del estudiante: 2 a 4 días desde que se toma conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo indagación y resolución de medidas si proceden: 10 días desde que se toma conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo reconsideración: dentro de los 5 días hábiles desde la notificación de la resolución.</p> <p>Plazo para resolver la reconsideración: 5 días hábiles desde la carta de reconsideración.</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| <p>10. Realizada la indagación de los hechos y si procede aplicar medidas del RIE, la Subdirectora de Convivencia Escolar citará al apoderado y al estudiante para informar la resolución, medidas e informará el derecho a solicitar la reconsideración de la medida, plazos y modo de interponer y resolver el recurso.</p> <p>11. Presentación de la carta de reconsideración, si el apoderado o alumno así lo han estimado.</p> <p>12. Resolución final y notificación al alumno y al apoderado de la resolución y aplicación de las medidas disciplinarias si proceden.</p> | | |
| <p>IV. Cierre del protocolo.</p> <p>13. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de abuso o agresión sexual, la Subdirectora de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Dirección se procederá a cerrar la carpeta.</p> <p>13. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante agredido y agresor.</p> | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar / Dirección</p> | <p>10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo).</p> |
| <p>IV. Fase monitoreo post protocolo.</p> <p>14. Subdirectora de Convivencia Escolar monitorea el progreso del estudiante agredido.</p> <p>15. Asimismo mantendrá el seguimiento de las medidas disciplinarias respecto del estudiante agresor, sí se han establecido y se cerrará la carpeta de acuerdo al progreso y resolución de las mismas</p> | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar</p> | <p>30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.</p> |

| | | |
|--|--|--|
| (cumplimiento/ levantamiento de la medida, modificación) | | |
|--|--|--|

2. b. Agresión sexual por un funcionario del establecimiento.

Si un estudiante relata a un educador del establecimiento, haber sido agredido sexualmente por un funcionario del Colegio, o si existe sospecha de ello, se debe seguir el siguiente procedimiento.

| 2.b. Agresión sexual por un funcionario del Colegio. | | |
|--|--|--|
| Etapa y Acciones | Responsable | Plazo |
| <p>.Conocimiento, denuncia y apoyo al estudiante.</p> <p>1. Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de abuso, acoso o agresión sexual o reciba la denuncia de un tercero, deberá dar aviso de inmediato a la Subdirectora de Convivencia Escolar para que active el presente protocolo.</p> <p>2. Si la denuncia la formularon personas distintas de la víctima o su familia, la Dirección del Colegio guardará la identidad del denunciante con estricta confidencialidad, salvo que sea requerido por la autoridad judicial o la Fiscalía.</p> <p>3. El funcionario deberá dejar por escrito la situación señalando nombre del estudiante, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar la información</p> <p>4. Una vez recibida la información preliminar la Subdirectora de Convivencia Escolar procederá a la activación del presente protocolo y a dejar</p> | <p>Todo miembro de la comunidad/Funcionario/Su bdirectora de Convivencia Escolar / Denuncia: Subdirectora de Convivencia Escolar/ Trabajadora social</p> | <p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho. Denuncia: dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho.</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>constancia en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante) e informará a la Dirección del Colegio.</p> <p>5. Si el hecho es constitutivo de delito la Directora o quien delegue deberá denunciar de acuerdo a las reglas generales.</p> <p>6. Si fuese necesario constatar lesiones, la Subdirectora de Convivencia Escolar deberá acompañar al estudiante al centro asistencial más cercano. En este caso se comunicará al apoderado del estudiante la derivación y se le solicitará su presencia en el centro asistencial. En caso de imposibilidad o ausencia de esta, esta acción la realizará la Trabajadora Social del colegio.</p> <p>7. Si el estudiante debe retirarse del Colegio, se dejará registro en el Registro de salidas.</p> <p>8. Medidas de protección: Ante denuncias contra algún funcionario del Colegio se procederá de acuerdo a lo señalado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).</p> <p>9. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante, acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogar o indagar de manera inoportuna, para no re-victimizar. Asimismo, se resguardará en todo momento la identidad del adulto que aparece involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga</p> | | |
|--|--|--|

| | | |
|--|---|--|
| <p>claridad de su situación o participación.</p> | | |
| <p>II. Activación</p> <p>10. Notificación al Apoderado. La Subdirectora de Convivencia Escolar se comunicará con el apoderado del estudiante agredido. Se le informará preliminarmente la situación y se citará a entrevista. La citación a entrevista se hará por teléfono y vía mail, cuidando sólo entregar información administrativa y no develar el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto. La entrevista se realizará, si se considera necesario, con la presencia de la Directora</p> | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar / Directora.</p> | <p>Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho.</p> |
| <p>III. apoyo a la estudiante.</p> <p>11. Medidas de protección al estudiante. Dado que la investigación, una vez activada la denuncia a la autoridad competente, debe ser continuada por ésta, en el Colegio se adoptarán medidas de protección del estudiante, formativas, pedagógicas y psicosociales de apoyo; entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas agresiones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales.</p> <p>12. Activación de redes de apoyo externas según necesidad.</p> <p>13. Registro de todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en el libro de clases, hoja del estudiante. Cuidar la confidencialidad.</p> | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar.</p> | <p>Plazo entrevistas: dentro de las 48 horas siguientes de conocido el hecho.</p> <p>Plazo de activación del Plan de acompañamiento : 2 a 4 días desde la activación, pudiendo ampliarse según el estado del estudiante.</p> |

| | | |
|--|--|---|
| <p>IV. Cierre del protocolo</p> <p>13. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de agresión, la Subdirectora de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Dirección procederá al cierre de la carpeta del estudiante.</p> <p>14. El cierre de la carpeta del funcionario se regirá de acuerdo a lo establecido en el RIOHS.</p> <p>15. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.</p> | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar / Dirección</p> | <p>10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo).</p> |
| <p>V. Monitoreo post protocolo.</p> <p>16. La Subdirectora de Convivencia Escolar monitorea el progreso del estudiante.</p> | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar</p> | <p>30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.</p> |

3. Agresión sexual por un apoderado del Colegio.

En caso que el estudiante relate haber sido agredido sexualmente por un apoderado del Colegio en el contexto escolar, se procederá a activar el presente protocolo, siguiendo los pasos descritos precedentemente, informando de inmediato a su apoderado con la finalidad de que denuncie el hecho a la autoridad competente.

Responsable de este protocolo: Directora y Subdirectora de Convivencia Escolar

4. Agresión sexual por parte de un Tercero no funcionario ni apoderado.

Cuando la sospecha de agresiones sexuales involucra a personas ajenas al establecimiento, que pueden prestar o no servicios al establecimiento, tales como transportistas, proveedores o prestadores de servicios esporádicos, pero que se realicen dentro del contexto escolar o de las que se tenga conocimiento a consecuencia de la actividad escolar, se activará el protocolo de agresión 2.b, pudiendo aplicar como medida de protección la prohibición de ingreso de esta persona al Colegio.

En caso de tratarse de una conducta que reviste las características de delito, se procederá a realizar la denuncia correspondiente.

Si la conducta es constitutiva de delito y se verifica fuera del contexto escolar y es pero es develada en él por el estudiante, la Subdirectora de Convivencia Escolar citará al apoderado a una entrevista a fin de verificar que se haya realizado la denuncia correspondiente. En caso que no se haya realizado, le informará al apoderado que el colegio debe realizarla.

Responsable de este protocolo: Subdirectora de Convivencia Escolar.

5. CONDUCTAS SEXUALIZADAS VIRALIZADAS POR INTERNET (difusión de imágenes de connotación sexual).

Definición de difusión de imágenes:

Es la exposición, por cualquier medio digital, de imágenes, grabaciones de audio o registros audiovisuales, reales o simuladas, con contenido o de connotación sexual, producidos en lugares o espacios públicos o privados, en los que hubiera una razonable expectativa de privacidad.

Cuando un estudiante del Colegio, se ve implicado en conductas sexualizadas, ya sea porque se auto expuso o consintió en estas sin prever las consecuencias o han sido tomadas sin su consentimiento o por engaño, y estas imágenes se viralizan por internet o redes sociales, se seguirá el siguiente procedimiento:

| Etapa y Acciones | Responsables | Plazos |
|---|--|---|
| <p>.Activación y apoyo inicial al estudiante.</p> <p>1. Quien tome conocimiento de la difusión por redes sociales de una situación que constituyan hechos de connotación sexual o denuncia de abuso (FUNA por ejemplo) y que implique a un estudiante del Colegio, deberá comunicar los hechos a la Subdirectora de Convivencia Escolar</p> <p>2. La Subdirectora de Convivencia Escolar registrará la activación del protocolo en la hoja de vida del</p> | <p>Quien tome conocimiento del hecho para activar.</p> <p>Subdirectora de Convivencia Escolar/ Trabajadora Social/ Coordinador de Convivencia Escolar.</p> | <p>Activación: tan pronto se tome conocimiento del hecho.</p> <p>Citación al apoderado y entrevista. De inmediato y dentro de las 24 horas de tomado conocimiento del hecho.</p> <p>Denuncia: dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del</p> |

| | | |
|---|--|---|
| <p>estudiante, procurando mantener la reserva del hecho y citará al apoderado para informar.</p> <p>3. Si la conducta eventualmente constituye un delito (difusión de material pornográfico o similar ilícito), se solicitará al apoderado que realice la denuncia de acuerdo a las reglas generales; en este caso el Colegio debe verificar, al día escolar siguiente a más tardar, que efectivamente se haya realizado la denuncia. Sólo en el evento que el apoderado no lo haga, la Subdirectora de Convivencia Escolar activará la denuncia correspondiente, con apoyo de la Trabajadora Social y Coordinador de Convivencia Escolar.</p> <p>Si la denuncia la realiza el apoderado, la Subdirectora de Convivencia Escolar deberá solicitar la constancia para adjuntarla a la carpeta del estudiante.</p> <p>4. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad de lo/s estudiante/s, procurando la compañía por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogar o indagar de manera inoportuna, para no re-victimizar.</p> | | <p>hecho, en la medida que el supuesto agresor sea mayor de 14 años, y al tribunal de familia si es menor de dicha edad.</p> |
| <p>1. indagación, apoyo al estudiante y activación de medidas.</p> <p>5. Medidas de protección del estudiante. Si el hecho es constitutivo de delito y se ha efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente. En el Colegio se adoptarán medidas de protección al</p> | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar/ profesionales de apoyo</p> | <p>Activación de medidas de protección inicial: Dentro de las 24 horas de conocido el hecho</p> <p>Activación del plan de acompañamiento: 2 a 4 días posteriores a la</p> |

| | | |
|--|--|---|
| <p>estudiante agredido y medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial tales como entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas agresiones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales, activación de plan de acompañamiento pedagógico en caso de necesidad (ausencia escolar o similar).</p> <p>6. En caso que el agresor sea miembro de la comunidad escolar, la Subdirectora de Convivencia Escolar se entrevistará con sus apoderados y se le informará sobre el estado de situación escolar (se debe informar la activación del protocolo de medidas disciplinarias a aplicar pues se trata de una situación considerada como falta muy grave, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno, plazos y acciones).</p> <p>7. También se les informará de la activación de un plan de acompañamiento a cargo de la Subdirectora de Convivencia Escolar.</p> <p>8. Activación de redes de apoyo externo según necesidad.</p> <p>9. Registro de todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en el libro de clases, hoja de lo/s estudiante/s cuidando siempre la confidencialidad.</p> <p>10. Realizada la indagación de los hechos y si procede aplicar medidas del RIE, la Subdirectora de Convivencia Escolar emitirá un informe de cierre de la indagación que será puesto en conocimiento previo de la Dirección del Colegio y citará al</p> | | <p>activación del protocolo.</p> <p>Plazo indagación y resolución de medidas disciplinarias: 10 días hábiles desde la apertura del protocolo.</p> <p>Plazo para presentar la reconsideración de las medidas disciplinarias; 5 días hábiles contados desde la notificación de la resolución.</p> |
|--|--|---|

| | | |
|---|--|--|
| <p>apoderado para informar la resolución, medidas e informará el derecho a solicitar la reconsideración de la medida, plazos y modo de interponer y resolver el recurso.</p> <p>11. Presentación de la carta de reconsideración, si el apoderado o el alumno así lo ha estimado.</p> <p>12. Resolución final y notificación al alumno y al apoderado de la solicitud de reconsideración y aplicación de las medidas disciplinarias si proceden.</p> | | |
| <p>III. Resolución de las medidas disciplinarias si procede</p> <p>13. La Subdirectora de Convivencia Escolar o Dirección, según sea la falta resolverá la aplicación de medidas disciplinarias y citará al apoderado para informar la resolución final y las medidas a aplicar.</p> | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar</p> | <p>Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reconsideración.</p> |
| <p>IV. Cierre del protocolo</p> <p>14. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de abuso o agresión sexual, la Subdirectora de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Directora procederá a cerrar la carpeta del estudiante (agredido).</p> <p>15. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante agredido y agresor.</p> <p>16. La Subdirectora de Convivencia Escolar monitorea el progreso del estudiante agredido</p> <p>17. Asimismo mantendrá el seguimiento de las medidas disciplinarias respecto del estudiante</p> | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar</p> | <p>Plazo de cierre: 10 días hábiles desde el cierre de la fase de indagación (sin perjuicio que el protocolo pueda quedar abierto por un proceso de monitoreo posterior</p> |

| | | |
|---|--------------------------------------|--|
| agresor, sí se han establecido y se cerrará la carpeta de acuerdo al progreso y resolución de las mismas (cumplimiento/ levantamiento de la medida, modificación) | | |
| V. Monitoreo post protocolo 18.La Subdirectora de Convivencia Escolar monitorea el progreso del estudiante. | Subdirectora de Convivencia Escolar. | 30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. |

Instituciones relacionadas con el resguardo de derechos y la protección del niño, niña y adolescente.

Con la finalidad de contar con la información pública relacionada con la protección de los derechos del NNA se ponen a disposición de la comunidad los siguientes datos.

En caso de sospecha o evidencia de ej. un caso de maltrato, violación o abuso sexual infantil concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.
- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- 800 730 800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato: Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.

- 22 639 9084: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.

DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del Colegio.

Junto con ello se dará a conocer a los apoderados en reuniones de curso por parte del profesor jefe; a los estudiantes en clases de orientación; a los docentes y equipo directivo en consejos de profesores y en las actividades de capacitación que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del Colegio.

ANEXO N° 3

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL COLEGIO SAGRADO CORAZÓN DE LO ESPEJO.

Objetivo del protocolo

Establecer las estrategias y medidas de prevención de presencia de drogas y alcohol en el contexto escolar y el modo en que se realizará el abordaje de situaciones relacionadas con el consumo, porte y distribución de éstas y otras sustancias prohibidas por la ley en el Colegio y en las actividades complementarias oficiales de la institución.

Estrategias de prevención:

Considerando que las acciones que se requieren implementar dicen relación con la información y la formación de los miembros de la comunidad escolar para prevenir la presencia de droga, alcohol y otras sustancias ilícitas entre los miembros de su comunidad, se establecen las siguientes estrategias.

Estrategias para desarrollar:

1. Activación de programas de prevención de consumo (SENDA) a cargo de los Coordinadores de Convivencia Escolar desde el nivel de Educación Parvularia hasta 4° Medio.
2. Activa comunicación con las familias a través de reuniones de curso, entrevistas, charlas y talleres de habilidades parentales, con la finalidad de reforzar el autocuidado y la prevención de situaciones de consumo y conductas de riesgo.
3. Acompañamiento y apoyo de parte del profesor jefe para orientar a los estudiantes en temas de autocuidado, fortalecimiento del carácter y conocimiento del tema de consumo de drogas y alcohol. Trabajo a través de la hora de orientación.
4. Constante monitoreo a las actividades que realizan los estudiantes en recreos y actividades complementarias con la finalidad de fomentar el juego, el deporte y el compañerismo.

5. Formación a los profesores y personal administrativo del colegio en temas asociados con la detección temprana de conductas de riesgo y prevención.

Nota: Estas estrategias se incluirán en los programas de gestión escolar correspondientes según un calendario de actividades que se fijará durante el año. (PGCE ANUAL).

Consideraciones generales de aplicabilidad del presente Protocolo.

1. Responsables de implementar políticas, planes de prevención y abordaje de situaciones de drogas y alcohol en el Colegio.

Será la Dirección en conjunto con el equipo de convivencia escolar, quienes establecerán el Plan Anual de prevención, dentro de las acciones del PGCE.

Dentro de las acciones están la participación en campañas de prevención, actividades de formación del carácter y otras promovidas por la autoridad.

2. De las medidas formativas

El Colegio podrá activar medidas de apoyo psicosocial y pedagógico a cargo de los Coordinadores de Convivencia Escolar, tales como apoyo psicosocial y pedagógico, evaluación de posible eximición del deber de asistir al Colegio por un tiempo prudente, reducción de jornada escolar, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.

También se evaluará, junto a los padres y apoderados la conveniencia de la derivación del estudiante a instituciones y organismos competentes, de la red de apoyo de la comuna.

3. De los mecanismos de apoyo a activar en casos de consumo y porte y las medidas destinadas a garantizar el derecho a acceder a los prestaciones de salud y psicosociales.

Estas medidas serán acordadas con la familia y el Colegio prestará la asesoría necesaria desde sus equipos de apoyo.

4. Medidas y Forma de comunicación con los apoderados:

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados podrán ser:

- Entrevista de información.
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al estudiante.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al estudiante y medidas formativas, disciplinarias, reparatorias.
- Entrevistas con equipo de apoyo para abordar medidas de apoyo pedagógico y psicosocial si corresponde;
- Entrevistas de seguimiento y cierre.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del Colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el cuadro precedente serán informados por los responsables del protocolo para su intervención.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Teléfono del apoderado informado al Colegio, respaldando la información a través de la agenda escolar o mail, si fuese necesario;
- Mail institucional.

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del Colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del Colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail.

0. La obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.

En cada actuación que se realice en este protocolo se procurará resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados. En

caso que sea posible, se privilegiará el acompañamiento parental. En caso que no se pueda o se esté a la espera de la llegada del apoderado, el estudiante estará acompañado por un funcionario del Colegio (Subdirectora de Convivencia Escolar o en caso de imposibilidad, aquella funcionaria, de preferencia del equipo de convivencia escolar, que determine la Dirección) quien dará la contención emocional inicial. Se procurará evitar en todo momento la sobreexposición, las interrogaciones o indagaciones a fin de evitar la revictimización del estudiante.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

a. Definiciones:

Para todos los efectos del presente protocolo se entenderá como:

1.- **Droga:** "...cualquier sustancia que, al interior de un organismo viviente, puede modificar su percepción, estado de ánimo, cognición, conducta o funciones motoras". Incluye el alcohol, el tabaco y los solventes; excluye las sustancias medicinales sin efectos psicoactivos.

2. De acuerdo a lo establecido por el artículo 4 de la ley 20.000 de drogas comete el delito de microtráfico

"El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlos, sea que se trate de las indicadas en los incisos primero o segundo del artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales, a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo.

En igual pena incurrirá el que adquiera, transfiera, suministre o facilite a cualquier título pequeñas cantidades de estas sustancias, drogas o materias primas, con el objetivo de que sean consumidas o utilizadas por otro".

3. Acciones que se consideran dentro de este protocolo:

- **Consumo** de drogas o alcohol en dependencias del Colegio o en actividades oficiales del Colegio (salidas pedagógicas, campeonatos, ceremonias, convivencias, etc).

- **Porte de drogas o alcohol.**

- **Distribución o tráfico:** Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, también se considera tráfico cuando:

- Se distribuya, regale o permute (se cambie por otra cosa).

- Guarde o lleva consigo drogas y no hay justificación razonable para su porte (tratamiento médico permanente o transitorio).

* NOTA: la diferencia entre micro y tráfico de drogas es un tema legal por lo que en caso de distribución, venta, regalo u otra forma en que se distribuya en el colegio, será motivo de denuncia de acuerdo a las reglas generales.

b. **Ámbito de aplicación del presente Protocolo:**

Este protocolo se aplica a todas las personas pertenecientes o integrantes de la comunidad educativa y se activará en los siguientes casos:

| |
|---|
| 1. A Alumno consume alcohol o consume, porta o prepara drogas para su consumo en el Colegio o fuera de éste, en el marco de una actividad institucional oficial (deportes, artes, pastoral, viajes de estudio, representación estudiantil, convivencias u otra). |
| 1. B. Alumno con signos de consumo fuera del Colegio, que se incorpora a una actividad oficial del Colegio (inicio de la jornada o inicio de una actividad complementaria oficial). |
| 1. C Tráfico, microtráfico o porte fuera del ámbito del consumo personal, al interior del Colegio. |
| 1. D. Tráfico, microtráfico y porte fuera del ámbito del consumo personal, en una actividad oficial fuera del Colegio. (Deportes, artes, pastoral, salidas pedagógicas, representación escolar, convivencias u otra). |
| 2. Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por un funcionario del Colegio. |

3. Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por parte de un apoderado en el Colegio o en actividades institucionales oficiales.

Situación del estudiante en tratamiento con fármacos.

Los estudiantes que, como consecuencia de una enfermedad crónica, tratamiento médico o equivalente deban ingerir medicamentos o inyectarse drogas por prescripción médica durante la jornada escolar, deberán hacerlo en la sala de primeros auxilios del Colegio.

El apoderado deberá informar al inicio del año escolar esta situación, si es crónica. Si es transitoria, se solicitará al apoderado que entregue a la encargada de primeros auxilios el certificado médico en que conste tanto la posología como la duración de dicho tratamiento y la autorización expresa para que su hijo realice en dicha dependencia el procedimiento correspondiente.

Será de responsabilidad exclusiva del apoderado el envío de dicha información.

1. Protocolo de actuación para el caso de consumo de drogas y/o alcohol en el Colegio.

1. A, El estudiante consume alcohol o consume, porta o prepara drogas en el Colegio o fuera de éste, en el marco de una actividad oficial institucional (deportes, artes, pastoral, salidas pedagógicas, representación estudiantil, convivencias u otra).

Importante: Cuando se detecta algún caso de consumo, se deberán tener en consideración ciertos parámetros de trato, especialmente necesarios para el abordaje adecuado de la situación desde lo formativo. Recordar que, el consumo es una falta y por ello la ley no requiere necesariamente la denuncia, la que se exige en caso de sospecha o certeza de la comisión de un delito.

En razón de ello es esencial abordar la situación en contacto estrecho con las familias. Por ello se priorizará la información al apoderado y su presencia en el establecimiento o actividad.

De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con consumo y/o porte de drogas y alcohol, para el consumo personal en el establecimiento.

| Etapa y Acciones | Responsable | Plazo |
|---|---|---|
| <p>.Conocimiento.</p> <p>1. El estudiante que es sorprendido en el Colegio portando, consumiendo y/o preparando drogas para su consumo, o que se encuentre con hálito alcohólico, en estado de ebriedad o drogado, deberá permanecer en el Colegio hasta ser retirado personalmente por el apoderado.</p> <p>2. Si el hecho ocurre en alguna actividad del Colegio fuera del recinto, se informará vía teléfono y se solicitará al apoderado que adopte las medidas necesarias para el retiro del estudiante, asumiendo los costos que ello implique.</p> <p>Si no es posible el pronto retiro del estudiante por su apoderado, el profesor responsable de la actividad y previa consulta telefónica a la Subdirectora de Convivencia Escolar, puede optar por mantener al estudiante en el grupo, informando que, de vuelta al Colegio, se aplicará el RIE o, en caso de evidente compromiso de salud, o potencial riesgo de que el estudiante se dañe o dañe a otros, solicitar autorización al apoderado para devolverlo al Colegio o enviar a un centro asistencial, acompañado de un adulto responsable y autorizado por el Colegio para participar de la actividad. Se solicitará la concurrencia del apoderado al lugar de destino del estudiante.</p> | <p>Cualquier miembro del Colegio; en caso de que sea un estudiante, deberá informar a la Subdirectora de Convivencia Escolar quien activará el protocolo.</p> | <p>Al tomar conocimiento del hecho.</p> <p>Denuncia: si existe sospecha o evidencia que junto con el consumo hay microtráfico, se procederá a realizar la denuncia correspondiente dentro del plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>3. Si el profesor o adulto a cargo del grupo considera que el estudiante no se encuentra en condiciones de continuar con la actividad y no es posible su retiro, podrá tomar la decisión de excluirlo de la actividad o su continuación, quedando a cargo de un funcionario del Colegio.</p> <p>4. Se deberá dar aviso inmediato a la Subdirectora de Convivencia Escolar quien deberá abrir carpeta de activación del protocolo, registrar la situación en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante), e informar a la Directora.</p> <p>5.- Se procurará en todo momento resguardar la intimidad e identidad del estudiante permitiendo que en todo momento se encuentre acompañado de un adulto funcionario del Colegio o su apoderado, evitando su sobreexposición.</p> <p>6. Una vez analizada la situación y existiendo indicios de posible microtráfico asociado al consumo, la Subdirectora de Convivencia Escolar hará la denuncia correspondiente.</p> <p>7. Si se requiere el retiro del alumno, esto deberá quedar registrado en el Registro de Salidas del Colegio.</p> | | |
| <p>II. Indagación y apoyo al estudiante.</p> <p>8. La Subdirectora de Convivencia Escolar citará al apoderado del estudiante para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir. En caso de imposibilidad o ausencia de esta, este paso lo realizará el coordinador de convivencia escolar.</p> <p>9. Se procederá a realizar entrevistas al estudiante procurando en todo momento resguardar la intimidad e</p> | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar</p> | <p>Plazo entrevistas: Dentro de los 10 días desde que se toma conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo denuncia: dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo indagación: Dentro de los 10 días hábiles siguientes</p> |

| | | |
|--|--|---|
| <p>identidad y la confidencialidad de la información. Asimismo, se podrá entrevistar a testigos y recabar información relevante sobre la situación de consumo, procurando en todo momento resguardar el interés superior del estudiante y la confidencialidad de la información.</p> <p>10. Tratándose sólo de un caso aislado de consumo, la Subdirectora de Convivencia Escolar determinará la pertinencia de denunciar la situación, puesto que constituye una falta el consumo de alcohol y drogas en inmediaciones y en el Colegio.</p> <p>III Resolución y reconsideración</p> <p>11. Se analiza situación disciplinaria de acuerdo a lo establecido por el RIE (falta gravísima), la Subdirectora de Convivencia Escolar informa al estudiante y al apoderado (entrevista personal y el caso de no poder asistir, vía mail) sobre la activación del protocolo, las medidas formativas (apoyo psicosocial y pedagógico) y disciplinarias a aplicar, los plazos y responsables.</p> <p>En dicha entrevista, si procede, se informará al apoderado sobre las instituciones con las que el Colegio mantiene contacto a fin de analizar una posible derivación externa.</p> <p>12. Asimismo, se informará al apoderado que cuenta con el derecho de solicitar reconsideración de la medida disciplinaria, los plazos para presentar el recurso y su procedimiento.</p> <p>13. Medidas: Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones.</p> | | <p>desde que se ha tomado conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo resolución medida disciplinaria: día siguiente hábil al cierre de la indagación.</p> <p>Plazo para interponer recurso de reconsideración: 5 días desde que se toma conocimiento de la resolución.</p> <p>Plazo para resolver reconsideración: 5 días desde que se toma conocimiento del recurso.</p> <p>Plazo de activación del Plan de acompañamiento: 2-4 días desde que se toma conocimiento del hecho y mientras sea necesario y hasta el cierre del protocolo.</p> |
|--|--|---|

| | | |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ● Plan de acompañamiento y apoyo especializado al estudiante y al curso, según necesidad. ● Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto y la intimidad del estudiante, a todos sus profesores con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento y apoyo pedagógico. ● En caso que el apoderado opte por una derivación externa, deberá informar al Colegio acerca del seguimiento, registro y trabajo en red, con las instituciones de derivación. <p>IV Seguimiento.</p> <p>14. Durante las siguientes semanas el Profesor jefe, junto con el coordinador de convivencia y la Subdirectora de Convivencia Escolar deberán realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del estudiante.</p> <p>15. Asimismo, el profesor jefe activará acciones en hora de orientación para abordar temáticas relacionadas con consumo de drogas y alcohol en adolescentes.</p> <p>16. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p> <p>17. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante, de los acuerdos tanto con él como</p> | | |
|---|--|--|

| | | |
|---|--|--|
| con el apoderado y fecha de nueva entrevista para analizar progresos. | | |
| 18. Durante las siguientes semanas el Profesor Jefe deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante y del curso. De ello se informará a los apoderados y a la Subdirectora de Convivencia Escolar quien dejará constancia en la carpeta del estudiante. | Profesor jefe/ Subdirectora de Convivencia Escolar | Plazo de seguimiento: 2 a 4 semanas desde la activación, salvo necesidad de ampliar según el estado del estudiante. |
| V. Cierre del protocolo 19. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de consumo, la Subdirectora de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Directora procederá a cerrar la carpeta del estudiante. 20. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante. | Subdirectora de Convivencia Escolar | 10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo) |
| VI. Monitoreo post protocolo 21. La subdirectora de convivencia escolar monitorea el progreso del estudiante. | Subdirectora de Convivencia Escolar . | 30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. |

1. B.- Estudiante con signos de consumo fuera del Colegio.

En caso de que un estudiante ingrese al Colegio con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, se procederá de la siguiente forma:

| Acciones | Responsable | Plazos. |
|--|---|---|
| I. Conocimiento. 1. Si un estudiante ingresa al Colegio o a una actividad oficial fuera del colegio, con signos evidentes de haber consumido alcohol o drogas, el adulto que evidencie el estado del estudiante deberá brindarle | Subdirectora de Convivencia Escolar | Tan pronto se tome conocimiento. En caso que se evidencie esta situación al inicio de la jornada escolar, se procurará dejar al estudiante en la oficina de la encargada de convivencia escolar para evitar su exposición a la comunidad. |

| | | |
|---|--|---|
| <p>apoyo inicial e informar inmediatamente a la Subdirectora de Convivencia Escolar para que se active el protocolo de consumo.</p> <p>2. La Subdirectora de Convivencia Escolar deberá abrir carpeta de protocolo, dejar constancia por escrito de la situación señalando nombre del estudiante, día y hora, situación evidenciada y dejar constancia en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante).</p> <p>3. Se informará a la Directora sobre la activación de este protocolo.</p> | | |
| <p>II. Activación</p> <p>3. La Subdirectora de Convivencia Escolar informará de inmediato al apoderado la activación del presente protocolo, solicitando su presencia en el Colegio.</p> <p>4. Una vez que el apoderado llega al Colegio, se le solicitará que indique si el estudiante está en un tratamiento médico que requiera la ingesta de drogas del que no se tiene conocimiento en el Colegio. Si es así, se le solicitará entregar los antecedentes necesarios para derivarlos a Primeros Auxilios. Junto con ello se le expondrá la situación y se le solicitará el retiro del estudiante.</p> <p>5. Derivación interna al psicólogo en caso que el consumo no sea por prescripción médica.</p> <p>6. En caso que, de la entrevista con el estudiante y/o el apoderado exista información de un posible hecho constitutivo de delito (microtráfico por</p> | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar</p> | <p>Dentro del día en que ocurre el suceso. Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>ejemplo), la Subdirectora de Convivencia Escolar hará la denuncia correspondiente.</p> <p>7.- En todo momento se resguardará la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo que se encuentre en un lugar seguro, acompañado, preferentemente por su apoderado o por un adulto de la comunidad, de manera de evitar su exposición al resto de la comunidad.</p> <p>8.- Se evitará en todo momento someter al estudiante a un interrogatorio, o indagación inoportuna sobre los hechos, evitando de esta forma vulnerar sus derechos.</p> | | |
| <p>0. Entrevista con el apoderado: En caso que el consumo no sea por prescripción médica, la Subdirectora de Convivencia Escolar citará al apoderado para una entrevista en la que se procurará llegar a compromisos de apoyo al estudiante.</p> <p>Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante, de los acuerdos y fecha de nueva entrevista para analizar progresos. En caso de imposibilidad o ausencia de la subdirectora de convivencia, esta entrevista la realizará el coordinador de convivencia.</p> <p>10.- Medidas formativas de apoyo, pedagógicas y psicosociales que proporcionará el Colegio. Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de acompañamiento y apoyo especializado al estudiante y al curso, según necesidad. (apoyo psicosociales y académicos). - Informar procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del estudiante, con la | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar</p> | <p>Plazo entrevista: dentro del plazo de 10 días desde que se tomó conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo activación Plan de acompañamiento: 2 a 4 días desde activación, salvo necesidad de ampliar dicho plazo según estado del estudiante.</p> |

| | | |
|---|---|--|
| <p>finalidad de activar estrategias de acompañamiento.</p> <p>- Sugerir a los apoderados, las derivaciones a instituciones especializadas con las que tenga contacto el Colegio.</p> <p>En caso que el apoderado opte por una derivación externa, deberá informar al Colegio acerca del seguimiento, registro y trabajo en red, con las instituciones de derivación.</p> <p>11. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p> <p>12. Durante las siguientes semanas la Subdirectora de Convivencia Escolar junto con el profesor jefe, deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del estudiante</p> <p>13. Asimismo, el profesor jefe activará acciones en hora de orientación para abordar temáticas relacionadas con consumo de drogas y alcohol en adolescentes.</p> | | |
| <p>III. Cierre del protocolo</p> <p>14. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de consumo, la Subdirectora de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y procederá a cerrar la carpeta del estudiante. De ello informará a la Directora.</p> <p>15. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.</p> | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar</p> | <p>10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)</p> |
| <p>IV. Monitoreo post protocolo</p> <p>16. La Subdirectora de Convivencia Escolar monitorea el progreso del estudiante.</p> | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar.</p> | <p>30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.</p> |

1. C Tráfico, microtráfico o porte fuera del ámbito del consumo personal, al interior del Colegio.

| Etapas y Acciones | Responsable | Plazo |
|--|---|--|
| <p>I Conocimiento</p> <p>1. Se deberá informar a la Subdirectora de Convivencia Escolar y a Dirección con la finalidad de que se proceda a realizar la denuncia y a la recolección de antecedentes de la situación detectada y de la evidencia del hecho.</p> <p>2. Informar al apoderado de la activación del presente Protocolo, las acciones, plazos y posibles medidas a aplicar, solicitando para ello, su presencia en el Colegio.</p> <p>3. Solicitar la presencia de Carabineros y denunciar, dentro de plazo al Ministerio Público o a Carabineros de Chile.</p> <p>4. Durante la etapa de investigación judicial, el Colegio se coordinará con la familia y las autoridades públicas con el fin de elaborar un plan de acompañamiento al estudiante durante el período de investigación (medidas formativas y de apoyo pedagógico y psicosocial).</p> <p>5. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante permitiendo que se encuentre en un lugar seguro y acompañado, si es necesario por sus padres o un funcionario del Colegio evitando la exposición al resto de la comunidad. Se evitará interrogar o indagar de manera</p> | <p>Cualquier miembro del Colegio; en caso de que sea un estudiante, deberá informar a su profesora jefe y éste a la Subdirectora de Convivencia Escolar y ésta a Dirección.</p> <p>En caso de realizar denuncia será presentada por Subdirectora de Convivencia Escolar</p> | <p>Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.</p> <p>Activación del plan de acompañamiento (pedagógico, psicosocial u otro) 2-4 días desde que se toma conocimiento del hecho.</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.</p> <p>6. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante).</p> | | |
| <p>II. Indagación y apoyo al estudiante</p> <p>7. La Subdirectora de Convivencia Escolar con la información recopilada, analizará la procedencia de aplicar medidas disciplinarias de acuerdo al RIE.</p> <p>8. Citación al apoderado, para informar de las medidas resueltas. Si se han resuelto medidas disciplinarias se informará al apoderado sobre su derecho a solicitar la reconsideración, forma en que debe presentar el recurso, plazo para recurrir y el plazo que tiene el Colegio para resolver el recurso</p> <p>9. De todo lo que se acuerde se entregará, por escrito, la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p> <p>En caso que la familia decida una derivación externa o se verifique una medida judicial, de acuerdo a la Ley de responsabilidad penal adolescente, se les solicitará mantener la información sobre seguimiento, registro para facilitar el trabajo en red con las instituciones de derivación.</p> <p>0. 10. Se activarán acciones de prevención con el grupo curso.</p> <p>0. 11. Se informarán las medidas formativas y de apoyo que se activarán para permitir al</p> | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar</p> | <p>Plazo resolución y 2° citación al apoderado: Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo presentación reconsideración; dentro de los 5 días desde que se notifica la medida;</p> <p>Plazo para resolver la reconsideración; 5 días desde que se recibe el recurso.</p> <p>Plazo activación del Plan de acompañamiento (pedagógico, psicosocial u otro): 2 a 4 días desde que se toma conocimiento del hecho, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.</p> |

| | | |
|---|--------------------------------------|--|
| estudiante la continuidad de su proceso escolar. | | |
| III. Cierre del protocolo. 12. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de microtráfico o porte, la Subdirectora de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre, informará a la Directora y procederá a cerrar la carpeta del estudiante 13. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante. | Subdirectora de Convivencia Escolar | 10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo) |
| IV. Monitoreo post protocolo 14. La Subdirectora de Convivencia Escolar monitorea el progreso del estudiante. | Subdirectora de Convivencia Escolar. | 30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. |

1. D. Tráfico y micro-tráfico y porte fuera del Colegio, en el marco de una actividad oficial (deportes, artes, pastoral, viajes de cursos, centros de estudiantes, convivencias u otra).

| Etapas y Acciones | Responsable | Plazo |
|---|---|---|
| .Conocimiento 1. El profesor responsable de dicha actividad, deberá comunicar la situación acontecida de forma inmediata a la Subdirectora de Convivencia Escolar, para que se deje registro interno del hecho. 2. Se deberá informar de inmediato al apoderado , vía telefónica y correo electrónico con la finalidad de solicitar su presencia en el lugar. 3. Se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar, se procederá a la custodia de la evidencia hasta su llegada. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encuentra presente, debiendo esperar la llegada de la Policía. | Profesor a cargo de la actividad Subdirectora de Convivencia Escolar | De inmediato y dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. |

| | | |
|--|--|---|
| <p>4. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante permitiendo que este se encuentre en un lugar seguro y acompañado, si es necesario por sus padres o un funcionario del Colegio evitando la exposición al resto de la comunidad. Se evitará interrogar o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.</p> <p>II. Activación</p> <p>5. Se informará al apoderado de la activación del presente Protocolo y se le citará para el día siguiente a fin de informar las acciones, plazos y medidas que se podrán adoptar en dicho procedimiento.</p> <p>6. Durante el proceso de investigación judicial, el Colegio se coordinará con la familia y las autoridades con el fin de elaborar un plan de acompañamiento psicosocial y pedagógico al estudiante durante el período de indagación.</p> | | |
| <p>III. Indagación y apoyo al estudiante</p> <p>7. La Subdirectora de Convivencia Escolar con la información recopilada, analizará la procedencia de medidas disciplinarias de acuerdo al RIE.</p> <p>8. Citación al apoderado, para informar de las medidas resueltas, de su derecho a solicitar la reconsideración, forma y plazos en que se debe presentar el recurso y plazo de la resolución.</p> <p>9. En caso que la familia decida una derivación externa, se les solicitará mantener la información sobre seguimiento, registro para facilitar el trabajo en red con las instituciones de derivación.</p> <p>10. Se activarán acciones de prevención con el grupo curso.</p> | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar</p> | <p>Plazo 2° citación al apoderado (período de indagación): Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo resolución: día siguiente hábil al cierre de la etapa de investigación;</p> <p>Plazo de resolución de la reconsideración; 5 días hábiles desde que se toma conocimiento del recurso.</p> <p>Plazo de activación de Plan de acompañamiento: 2 a 4 días desde que se toma conocimiento del hecho, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>11. Se informarán las medidas formativas y de apoyo que se activarán para permitir al estudiante la continuidad de su proceso escolar.</p> <p>12. De todo lo que se acuerde se entregará, por escrito, la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p> <p>13. Se informará por escrito la resolución del recurso de reconsideración si se hubiese interpuesto.</p> | | |
| <p>V. Cierre</p> <p>14. Verificado el proceso judicial del estudiante, si lo hubo o, el cumplimiento de medidas alternativas, y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, la Subdirectora de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre, informará a la Directora y procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante).</p> | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar</p> | <p>10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)</p> |
| <p>VI. Monitoreo post protocolo</p> <p>15. La Subdirectora de Convivencia Escolar monitorea el progreso del estudiante.</p> | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar</p> | <p>30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.</p> |

2. Consumo por un funcionario del Colegio.

En el caso de que un funcionario de la comunidad escolar llegue con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, no se le permitirá el ingreso al Colegio. En este caso se actuará de acuerdo a lo estipulado por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

En caso que sea un profesor, asistente de la educación o auxiliar quien fuera sorprendido en situación de porte, consumo de alcohol y/o drogas o microtráfico, se informará inmediatamente a la Dirección, quien deberá proceder a realizar las acciones tendientes a:

- Entrevistar al involucrado resguardando en todo momento las normas del justo procedimiento, especialmente el derecho a ser oído y la presunción de inocencia.
- La Dirección hará la denuncia a las autoridades correspondientes en caso de que pueda constituir delito, dentro de las 24 horas siguientes desde que tomó conocimiento del hecho.
- En caso de que se trate de consumo, se considerará como falta grave al desempeño de sus funciones y podrá activarse el proceso de desvinculación correspondiente.

3. Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por parte de un apoderado en el Colegio o en actividades complementarias institucionales.

En situaciones evidentes de consumo, porte, tráfico o microtráfico de un apoderado en dependencias del Colegio o actividades oficiales fuera del establecimiento, se deberá proceder a la denuncia, de acuerdo a las reglas generales. Podrá adoptarse además la medida de prohibición de ingreso y solicitud de cambio de apoderado.

ANEXO 4

PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR

OBJETIVO: Determinar el procedimiento de acción en caso de accidente escolar y la realización de las acciones complementarias a fin de entregar una atención oportuna, segura y eficaz.

Responsable del protocolo: Encargada de Primeros Auxilios.

Definiciones: Para efectos del presente Protocolo se entenderá como:

Accidente Escolar: Toda lesión que un párvulo o estudiante sufra con ocasión o a causa de sus estudios. También se considera tal el accidente de trayecto desde y hacia el establecimiento educacional.

Para los efectos de este Protocolo se considera accidente todo suceso imprevisto, repentino y fortuito, causado por medios externos, que afecte el organismo del estudiante, provocando lesiones que se manifiestan por heridas visibles o contusiones internas.

Enfermedad: Para los efectos de este protocolo se considerará enfermedad toda aquella sintomatología de salud que provoque malestar y/o una condición de salud que impida el normal desarrollo de las actividades del estudiante durante la jornada escolar.

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

En caso de accidente escolar, todos los estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica y media están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio.

Según su clasificación, los accidentes requieren diferentes tipos de atención, equipamiento, infraestructura para superarlos y capacitación de quien presta el auxilio.

Clasificación de Accidentes según gravedad y procedimiento

Los accidentes según la naturaleza de las lesiones y compromiso de los diferentes sistemas del cuerpo que afecten, se clasifican en:

a) Leves (accidente o sintomatología leve)

Comprometen piel, tejido celular subcutáneo, contusiones menores, torceduras, erosiones y heridas superficiales que sólo requieren curaciones simples o inmovilizaciones con vendaje. También se consideran en esta categoría el malestar físico leve tales como: cefalea, dolor abdominal, entre otros que sólo requieren atención en Sala de Primeros Auxilios y luego derivación a su sala de clases.

Protocolo de atención frente a accidentes o sintomatología leve

| ETAPA Y ACCIONES | RESPONSABLE | PLAZO |
|--|--|-----------|
| <p>ACCIDENTE/SINTOMATOLOGÍA LEVE</p> <p>1. El alumno que presente accidente o sintomatología leve, podrá acudir a la Sala de primeros auxilios, previa autorización del profesor o funcionario.</p> | Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte o tome conocimiento. | Inmediato |
| <p>ACTIVACIÓN</p> <p>2. Ingreso, atención y evaluación en Sala de Primeros Auxilios</p> <p>Se realiza control del ciclo vital, se revisa ficha de salud del alumno y se evalúa la gravedad del accidente (requiere derivación a centro asistencial, retiro a casa o vuelta a la sala de clases) y necesidad de traslado a Centro asistencial o atención en la Sala de Primeros Auxilios.</p> <p>3. En educación parvularia y hasta segundo básico, el estudiante será acompañado por un adulto responsable (asistente de aula, docente, otros).</p> | Encargada de Primeros Auxilios en sala de Primeros auxilios. | Inmediato |
| <p>SITUACIÓN NO REQUIERE TRASLADO.</p> <p>1. Se realiza por encargada de sala de primeros auxilios atención requerida según caso específico. Si es necesario, dejarlo en reposo momentáneo, no más de 15 minutos.</p> <p>2. Comunicación con el apoderado del estudiante para informar situación de salud a</p> | Encargada de Sala de Primeros Auxilios. | Inmediato |

| | | |
|--|--|--|
| <p>través de la agenda y contacto telefónico, o mail y mensaje en plataforma Lirmi en caso de Educación Básica y Media.</p> <p>3. Luego del reposo o atención, el estudiante es derivado a la sala de clases con una notificación por parte de la encargada de Sala de Primeros Auxilios</p> <p>4. Si procede retiro del alumno la encargada de primeros auxilios informará a portería el retiro y solicitará que quede registrado en el Registro de Salidas.</p> <p>5. Asimismo informará a tutor de ciclo, el retiro del alumno</p> <p>6. Si existe autorización para administrar medicamentos y se requiere en este caso (por ejemplo enfermedad crónica), la encargada de la sala de primeros auxilios procederá a administrarlo e informar de ello al apoderado vía mail o mensajería Lirmi.</p> <p>7. Si se estima que el alumno está en condiciones de regresar a su clase, se emitirá el comprobante de atención que deberá exhibir a su profesor de aula al regreso a clases.</p> <p>8. La atención se registra en la hoja de vida del alumno y de ello se informa al apoderado a través del mail institucional o mensajería Lirmi.</p> | | |
|--|--|--|

b) Moderados

Comprometen planos más profundos de la piel, llegando a la cara superficial músculos o ligamentos. Se trata de heridas y contusiones craneofaciales, heridas que requieren sutura, contusiones con hematomas intramusculares, desgarros, esguinces que requieren valoración radiológica, politraumatismos, quemaduras extensas pero superficiales, Traumatismo encefalocraneano (TEC) simples, entre otros.

En cuanto a sintomatología corresponde a situaciones de compromiso del estado general moderado, dolor abdominal acompañado de vómitos o diarrea, estado febril, entre otros; y párvulos o estudiantes que consultan por segunda vez.

Protocolo de atención frente a accidentes o sintomatología moderada

| ETAPA Y ACCIONES | RESPONSABLE | PLAZO |
|--|---|---------------------------|
| <p>ACTIVACIÓN ACCIDENTE MODERADO</p> <p>1. Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al párvulo o estudiante si detecta situación de accidente o sintomatología moderada y lo acompañará o solicitará a otro adulto que lo acompañe a la Sala de Primeros Auxilios o llamará a la encargada si fuese necesario.</p> | Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecta | Inmediato |
| <p>2. Atención in situ o Ingreso, atención y evaluación en Sala de Primeros Auxilios</p> <p>Se realiza el control del ciclo vital y la evaluación de la gravedad del accidente y necesidad de traslado a Centro asistencial o atención en el mismo Colegio en la Sala de Primeros Auxilios</p> <p>TRASLADO</p> <p>3. Si se requiere traslado se informará de inmediato (teléfono, correo electrónico y mensajería Lirmi) al apoderado señalando el lugar de atención y la necesidad de su presencia. En Educación Parvularia y Básica, el estudiante será acompañado por la encargada de la sala de primeros auxilios y otro funcionario del colegio. Si no se puede contactar al apoderado, El colegio trasladará al estudiante al centro asistencial CESFAM Clara Estrella u Hospital Exequiel González Cortés, siendo acompañado por la encargada de la sala de primeros auxilios y un educador del colegio.</p> <p>4. Si procede el retiro del alumno deberá quedar registrado en el Registro de Salidas.</p> <p>5. Registro de atención en ficha de sala de Primeros Auxilios y emisión del comprobante de atención.</p> <p>6. Notificación telefónica o por mensajería Lirmi al apoderado</p> | Encargada de Sala de Primeros Auxilios | Inmediato |
| <p>RETORNO A LA SALA DE CLASES</p> <p>7. En caso que, de la evaluación se concluya que el alumno puede esperar al término de la jornada:</p> | Encargada de Sala de Primeros Auxilios | Mismo día de la atención. |

| | | |
|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Entrega del comprobante de atención al estudiante para que se lo entregue al profesor en aula y derivación a la sala de clases. - Registro en el libro de clases de la atención por parte del profesor en aula. - información al apoderado por teléfono y vía mail o mensajería Lirmi. | | |
| <p>SEGUIMIENTO</p> <p>8. Evaluar medidas de apoyo pedagógico para el párvulo o estudiante si fuere necesario por parte del Profesor Jefe.</p> <p>9. Seguimiento telefónico posterior del estado del estudiante y registro de ser necesario.</p> <p>10. Si se informa que el alumno deberá faltar algunos días al colegio como consecuencia del accidente o enfermedad; se activan las medidas de apoyo académico y psicosocial si son requeridas.</p> <p>11. Se informa a la Coordinadora académica del nivel quien junto con el profesor jefe deberán confeccionar la carpeta académica para enviar al hogar.</p> | <p>Profesor Jefe Coordinación Académica para el plan de apoyo.</p> | <p>Mismo día y siguientes al accidente.</p> |

c) Graves

Afectan el funcionamiento de sistemas vitales o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen dentro de este grupo los traumatismo encefalocraneano (TEC) complicados, con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, fracturas expuestas, fracturas de cráneo y cervicales entre otros. Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado.

Respecto de la sintomatología es el compromiso del estado general severo, signos y síntomas agudos que requieren evaluación médica.

Protocolo accidente o sintomatología grave.

| ETAPA Y ACCIONES | RESPONSABLE | PLAZO |
|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------|
| ACTIVACIÓN ACCIDENTE GRAVE | Cualquier miembro de la comunidad | Inmediato |

| | | |
|---|---|------------------|
| <p>1. Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al párvulo o estudiante si detecta situación de accidente o sintomatología grave y solicitar presencia de la Encargada de Sala de Primeros Auxilios en el lugar.</p> | <p>educativa que detecta</p> | |
| <p>2. Encargada de Sala de primeros auxilios acude al lugar; chequeo del ciclo vital</p> | <p>Encargada de Sala de Primeros Auxilios</p> | <p>Inmediato</p> |
| <p>TRASLADO</p> <p>3. En caso de traslado a Sala de Primeros Auxilios, se realiza de acuerdo a indicaciones de la Encargada de Sala de Primeros Auxilios.</p> <p>Si la situación requiere de traslado, por situación grave o de emergencia: Encargada de Sala de Primeros Auxilios revisa la ficha del estudiante o párvulo para ver si hay alguna prescripción de traslado específico e informa al apoderado sobre el traslado, solicitando su presencia en el centro asistencial, mientras el estudiante permanece en la sala de Primeros Auxilios hasta la llegada de la ambulancia o apoderado, en caso que decida llevarlo el mismo.</p> <p>En caso que el apoderado decida transportar a su pupilo de forma personal al centro de salud, quedará consignado en registro de salidas por el funcionario encargado, siendo de su exclusiva responsabilidad la salud del estudiante y el procedimiento a seguir en el centro de salud.</p> <p>Se le entregará copia del formulario de accidentes escolares para ser presentado en el centro asistencial.</p> <p>Si, del análisis realizado por la Encargada de Sala de Primeros Auxilios se desprende una situación crítica de salud, se debe llamar una ambulancia de inmediato para el traslado del estudiante/a.</p> <p>Sólo en caso que la ambulancia no llegue en un tiempo prudente o se informe la</p> | <p>Encargada de Sala de Primeros Auxilios</p> | <p>Inmediato</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>imposibilidad de atención, y la situación lo haga imprescindible, se debe trasladar de inmediato al estudiante accidentado a la Posta de Urgencia u Hospital más cercano al Establecimiento Educacional y que pertenezca al Sistema Público de Salud, debiéndose adoptar todas las medidas preventivas cuando el accidentado presente fracturas graves, expuestas o traumatismo encéfalo craneano (TEC.).</p> <p>4. Encargada de Sala de Primeros Auxilios deja registro en ficha atención del aviso a familia. Si los padres no pueden retirar al estudiante, el Colegio coordinará en conjunto con el apoderado el traslado al centro asistencial más cercano y la forma de realizarlo.</p> <p>5. Se registra la salida en el Registro de Salidas del colegio.</p> | | |
| <p>SEGUIMIENTO</p> <p>6. Entrega de comprobante de atención recibida al profesor en aula. Registro en el libro de clases. Si la situación es en recreo esta acción quedará a cargo del tutor del Ciclo que corresponda.</p> <p>7. Evaluar medidas de apoyo pedagógico para el párvulo o estudiante si fuera necesario</p> <p>8. Seguimiento telefónico posterior del estado del estudiante y registro de ser necesario.</p> | <p>Encargada de Sala de Primeros Auxilios</p> <p>Coordinación Académica.</p> | <p>Mismo día o al día siguiente.</p> <p>Seguimiento; dentro de los días siguientes al evento y en la medida de la necesidad.</p> |

d) Emergencias

Revisten riesgo de muerte inminente para la persona. Se incluyen paro cardiorrespiratorio, Traumatismo encefalocraneano (TEC) abiertos o con pérdida de conciencia, shock eléctrico, heridas con compromiso de vasos sanguíneos importantes y hemorragia profusa, obstrucción vía aérea, politraumatismos severos, reacción alérgica grave entre otros. Requieren de rápida intervención de un equipo médico dotado de elementos necesarios para estabilizar a la persona y traslado a un centro asistencial en ambulancia.

El procedimiento para este tipo de accidente será:

- Realizar evaluación primaria de la situación y cuidados paliativos.
- El colegio informa a los apoderados y genera certificado de accidente escolar.
- Traslado al CESFAM Clara Estrella, para gestionar derivación en ambulancia al Hospital Exequiel González Cortés, acompañado en todo momento por la encargada de primeros auxilios del colegio.

En caso de no ubicar a los apoderados:

El colegio trasladará al alumno al centro de salud familiar (CESFAM) Clara Estrella u Hospital Exequiel González Cortés, siendo acompañado de un educador del colegio.

Otras disposiciones relacionadas con la salud y protección de nuestros alumnos.

a. Procedimiento en caso de accidente de trayecto.

Estos se originan fuera del Colegio, ya sea en el trayecto desde el hogar al colegio o viceversa. En este caso el o la apoderado debe asistir al centro público de urgencia que corresponda, presentando cédula de identidad y explicando la situación. Luego debe solicitar con la Encargada de Primeros Auxilios el Acta de seguro escolar para ser presentado en el lugar de atención. Se acreditará el accidente de trayecto directo, por medio del Parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

b. De la administración de medicamentos en el colegio:

Ningún funcionario del colegio está autorizado a administrar medicamentos de ningún tipo, ni a emitir diagnósticos de salud.

Sólo se administrarán medicamentos por parte de la Encargada de primeros auxilios, en caso de ser solicitado por el apoderado, quien deberá presentar toda la documentación médica correspondiente.

Procedimientos autorizados:

Los procedimientos autorizados son la inmovilización en caso de fracturas o esguinces y aplicar “confrontaciones” en caso de cortes profundos que contengan la urgencia hasta que se realice el traslado hasta el centro de salud respectivo.

c. De la obligación de comunicar a los padres o apoderados de la ocurrencia del accidente para lo cual será necesario que el colegio mantenga un registro con sus datos de contacto y la identificación del encargado de realizar dicha notificación.

Es obligación del apoderado mantener actualizados todos los datos personales y teléfonos de emergencia, en consecuencia, los avisos relacionados con asuntos de salud del estudiante serán informados al apoderado al mail o teléfono oficial registrado en el colegio. La información será entregada por la Encargada de la sala de Primeros Auxilios, tutor o secretaria del colegio, de acuerdo a lo descrito en el protocolo correspondiente.

d. De la identificación del centro asistencial de salud más cercano y redes de atención especializada para casos de mayor gravedad.

En casos que se requiera traslado a centro asistencial, el Colegio derivará al Cefam Clara Estrella y/o al Hospital Exequiel González Cortés.

Si el estudiante tuviese un accidente que implique riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente y se activará la atención de acuerdo a la Ley N° 19.650 de Urgencias.

e. La oportunidad en que la encargada de la sala de Primeros Auxilios levantará el acta del seguro escolar para que el estudiantes sea beneficiario de dicha atención.

Cuando corresponda, según sea el caso, se activará el acta del seguro escolar apenas sea derivado el párvulo o estudiante a Sala de Primeros Auxilios y se requiera según la gravedad del accidente o enfermedad, la atención del estudiante en un centro asistencial.

f. De la Ficha de Salud del estudiante.

El apoderado, al momento de matricular al párvulo y el estudiante en el colegio deberá, junto con la suscripción del contrato de prestación de servicios educacionales, declarar fielmente todos los antecedentes médicos relativos a la salud del párvulo o estudiante, completando la FICHA DE MATRÍCULA incluyendo los números de contacto, y los datos del seguro privado de atención que tenga el estudiante y en caso que corresponda, la información del centro asistencial al que debe ser derivado en caso de necesidad. Esta ficha deberá actualizarse anualmente y en todo momento en que varíe la condición de salud del estudiante.

Difusión del Protocolo. Responsable de dar a conocer a la comunidad el presente Protocolo.

- Profesor Jefe, a los apoderados en las reuniones de curso.
- Profesor Jefe a los estudiantes en las clases de orientación y/o Taller de habilidades sociales.
- Subdirectora de Convivencia Escolar a los docentes y equipo directivo en consejo de profesores u otros.
- Subdirectora de Convivencia Escolar al resto de los funcionarios en talleres previstos por el encargado de Seguridad del Colegio.

Recomendaciones básicas para quien se encuentre con el accidentado y ante cualquier tipo de accidente.

- Mantener la calma y un ambiente de serenidad para colaborar y tranquilizar al accidentado.
- Solicitar apoyo a encargada de primeros auxilios.
- No levantar al estudiante en caso de pérdida de conocimiento o caída de altura.
- Todo golpe en la cabeza será considerado como de requerimiento de atención especializada y deberá derivarse al servicio médico.

- Encargada de primeros auxilios, informa telefónicamente a los apoderados, y el estudiante permanece en sala de primeros auxilios hasta ser retirado por su apoderado.

Atención de accidentes de funcionarios del establecimiento.

- Ante un accidente ocurrido en el trabajo, la Dirección del establecimiento, debe ser informada a la brevedad.
- En el caso de accidente de un funcionario en el trayecto al lugar de trabajo, éste debe dejar constancia en Carabineros, informar al colegio y solicitar que el presidente del comité paritario envíe el formulario de Accidente del Trabajo a la Mutual de Seguridad para su atención.
- Si el accidente se produce en el lugar de trabajo será necesario evaluar la situación y si requiere atención urgente acudirá en compañía de otro funcionario al centro de salud familiar CESFAM Clara Estrella u Hospital Barros Luco y pedirá el traslado al Hospital del Trabajador.
- El Comité Paritario se hará cargo del envío del formulario de accidente debidamente firmado.
- Si el accidente es de menor gravedad, el funcionario, acudirá si es necesario acompañado por un representante del Comité Paritario, para su evaluación y atención al centro de la Mutual de Seguridad con el formulario de accidente debidamente firmado.
- Una vez recibida la atención médica, la persona que sufrió un accidente, deberá informar a la Secretaría de Dirección su condición de salud. En caso de licencia médica debe proceder como se indica en el apartado de Licencias médicas.

Anexo 5

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Objetivo: Regular las salidas pedagógicas a terreno que se realizarán en el transcurso de la formación de los alumnos del Colegio Sagrado Corazón de lo Espejo. Aplica a todas las actividades consideradas salidas pedagógicas -formativas, las que incluyen las salidas académicas, culturales, pastorales, deportivas y en general, aquellas en que los alumnos realicen actividades oficiales del colegio fuera del recinto escolar, que hayan sido previamente organizadas como parte de una planificación curricular o formativa²³.

Responsable: Encargada del Centro de recursos para el aprendizaje (CRA).

SALIDAS PEDAGÓGICAS

Toda salida pedagógica debe estar vinculada con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en el plan de estudios del colegio.

Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornada completa, de lunes a viernes.

Programación de la salida.

1.- DE LA SOLICITUD. Cualquier profesor, al presentar la planificación anual de la asignatura deberá proponer a la Subdirección Académica del colegio un calendario de salidas pedagógicas programadas para el año escolar.

Si se trata de una oportunidad de aprendizaje que no fue planificada previamente, será evaluada por la Subdirección Académica.

Una vez aprobada la planificación anual de salidas pedagógicas, el docente a

²³

<https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/resguardo-de-salidas-pedagogicas-o-viajes-de-estudio/>

cargo deberá completar la Solicitud de Salidas Pedagógicas²⁴ señalando:

1. Individualización del profesor encargado;
2. Individualización de los apoderado/s acompañante/s (si procede);
3. Curso que realizará la salida pedagógica;
4. Día, horario de salida y llegada;
5. Lugar y ubicación de la visita;
6. Medidas de seguridad que se adoptarán;
7. Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área;
8. Las actividades específicas a desarrollar y la forma de evaluación.
9. Medio de transporte a utilizar.

Este formulario y los demás antecedentes que se requieran serán entregados a la encargada CRA con, a lo menos, 30 días de anticipación a la fecha programada para la salida, quién lo remitirá a la Dirección, para diligenciar la autorización en el estamento que corresponda: la Dirección Provincial de Educación o Secretaría Ministerial de Educación, mediante un oficio formal, para su respectiva **aprobación**.

El profesor a cargo de la salida pedagógica deberá dejar resguardados los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio para que el profesor designado por Coordinación académica proceda a su reemplazo mientras dure la salida pedagógica. Para ello deberá entregar este material a Secretaria de UTP con al menos 5 días de anticipación.

Asimismo, deberá dejar actividades para que desarrollen aquellos alumnos del curso que sale y que deban permanecer en el colegio por falta de autorización de sus apoderados para la realización de la actividad.

²⁴ El formato se incluye al final de este documento

2. Número de adultos responsables de la actividad.

Para realizar una salida pedagógica formativa se deberá contar con un número de adultos suficientes para garantizar el resguardo efectivo de la seguridad de los alumnos.

- En educación parvularia y primer ciclo básico la proporción es de 1 adulto cada 6-8 alumnos.
- En segundo ciclo básico y Educación Media 1 adulto cada 10 alumnos.

3. Autorización del apoderado: El profesor a cargo de la salida enviará un documento de autorización de salida al apoderado, el que deberá firmar y devolver al colegio. El profesor recopila las autorizaciones y las entregará al Tutor de ciclo. Los alumnos que no presenten los **permisos firmados no podrán participar de la salida fijada para ese día** y deberán permanecer en el colegio cumpliendo su horario normal desarrollando actividades académicas bajo la supervisión de otro docente, o personal a cargo que designe la subdirección y coordinación académica.

En la solicitud de autorización se debe indicar al apoderado la necesidad de enviar bloqueador solar, una colación y agua para su hijo.

El día de la salida pedagógica, el profesor y tutor a cargo deberá revisar las autorizaciones de los apoderados. Si algún alumno no cuenta con ella, deberá quedarse en el colegio.

3. TRASLADO. Las salidas pedagógicas que impliquen el traslado de los alumnos con un vehículo, deberán salir del colegio y regresar al mismo lugar. Antes de la salida, La Encargada Cra, deberá efectuar la solicitud a la Encargada de Administración, quien deberá gestionar el medio de traslado, junto con verificar las condiciones de seguridad del transporte, por ejemplo: licencia de conducir al día del chofer, permiso de circulación, póliza y seguros pertinentes, extintor, botiquín y toda otra medida que resguarde la integridad de los alumnos.

Si la salida comprende un período de varias horas, los alumnos deberán llevar algún tipo de alimento y bebestible para evitar problemas de salud por ejemplo fatiga.

4. Medidas de Seguridad.

Con la finalidad de resguardar la seguridad de Los alumnos, se adoptarán las siguientes medidas:

● Antes de la salida

1. El profesor encargado deberá recopilar información y elaborar una “Carpeta de salida pedagógica” con los siguientes documentos:

- Ficha de salida (anexo 2)
- Listado de las estudiantes participantes (anexo 3)
- Listado de acompañantes, solo si aplica (anexo 4)

2. El profesor encargado de la actividad deberá adoptar medidas preventivas tales como chequear horarios de funcionamiento del lugar, medidas de seguridad del lugar, potenciales riesgos, etc de manera de resguardar la seguridad de los alumnos y el éxito de la actividad.

3. Asimismo deberá gestionar los permisos en esa institución si fuese necesario.

4. Entregar “Carpeta de salida pedagógica “a encargada CRA, quien debe verificar que se consigne la información mínima necesaria.

Al momento de salir, el colegio entregará tarjetas de identificación a cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo. Asimismo, facilitará credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres que acompañan la actividad.

- **El mismo día de la salida**, antes de iniciarla, el profesor encargado de la

actividad deberá.

- Entregar una copia de la “Carpeta de salida pedagógica “en portería; será requisito para poder abandonar el colegio.
- Entregar a cada adulto a cargo una copia de la Ficha de salida (anexo 2) y del Listado de los estudiantes participantes (anexo 3).
- Entregar las tarjetas de identificación a cada estudiante Asimismo, facilitará credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres que acompañan la actividad.

5. Medidas de Seguridad del adulto a cargo:

1. Adoptar las medidas de seguridad necesarias a fin de minimizar los riesgos de accidentes para los alumnos. Dentro de las medidas de seguridad estarán, a vía de ejemplo las siguientes:

- Distribuirlos en grupos a cargo de los adultos responsables;
- Cada adulto deberá contar con una lista de los alumnos a su cargo y datos de contacto del profesor encargado y jefes de los otros grupos:
- En caso que la salida sea de educación parvularia hasta segundo básico, los alumnos contarán con una credencial con su nombre completo, nombre del colegio y número de contacto del colegio y del responsable de la salida. Asimismo los adultos que acompañen deben contar con una credencial con su nombre y apellido.
- Se dispondrá de un botiquín básico de emergencia que tenga al menos alcohol, parches, gasa para curaciones básicas y bloqueador solar.
- Adulto a cargo verificará el uso de cinturón de seguridad antes de partir a la salida y al regreso.
- Seguros escolares, en caso de accidentes.

2. Pasar lista cada vez que sea necesario. Obligatoriamente al salir del colegio y antes de abandonar el lugar visitado.

3. Prever el horario de regreso, y en caso de sobrepasar el horario de la jornada de clases, informar al colegio para que se envíe la información a los apoderados.

4. Informar a los estudiantes de las “Medidas de seguridad y buen comportamiento en la salida pedagógica”

6. Normas de buen comportamiento de los estudiantes:

Durante la realización de la actividad los alumnos deberán:

- Cumplir en todo momento con las instrucciones de los adultos a cargo.
- Viajar con su cinturón de seguridad puesto y no sacar ninguna parte del cuerpo por las ventanas del bus o medio de transporte.
- Los alumnos usarán su uniforme o buzo según lo indique el docente a cargo. Es un requisito previo a la salida.
- Los alumnos, en todo momento durante la salida pedagógica, deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones disciplinarias del colegio y las reglas del lugar visitado en terreno, sea esta una empresa, museo, granja, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas, por lo que deberá evitar conductas de riesgo y mal comportamiento, tales como alejarse del grupo, no cumplir con las medidas de seguridad y las condiciones de la visita y otras que sean contrarias al RIE.
- Evitar el uso de aparatos tecnológicos.
- Evitar portar objetos de valor en lugares públicos, que puedan ser objeto de robo. El colegio no se hace responsable por la pérdida de estos.
- Queda absolutamente prohibido portar o consumir cualquier tipo de droga (como alcohol, tabaco, marihuana u otras). Quien infrinja esta restricción será sancionado de acuerdo a lo establecido en el RIE.
- Al regreso al colegio, los adultos a cargo de la salida pedagógica deberán verificar que los alumnos porten sus pertenencias personales y que ingresen al colegio hasta el retiro de los mismos por sus apoderados; podrán retirarse solos aquellos alumnos autorizados por su apoderado.
- Cumplir en todo momento con el reglamento interno del colegio.

7. Acciones posteriores a la Salida Pedagógica - Formativa:

Dentro de 5 días hábiles después de finalizada la actividad, el profesor encargado de la actividad debe presentar un informe escrito a la coordinación académica

sobre el desarrollo de la salida tanto en lo pedagógico formativo como en lo conductual.

Como grupo curso o grupo que participó de la actividad, se deberá realizar una evaluación de la misma.

El profesor de la asignatura implicada en la salida deberá utilizar la información de la salida para complementar sus actividades lectivas, reforzar conocimientos, motivar temas de trabajo, abrir o cerrar unidades de estudio, etc.²⁵

8. Situaciones especiales:

- En caso de situaciones especiales referidas al estado de salud física y/o psíquica del estudiante, la Subdirectora de Convivencia y el profesor encargado de la actividad evaluarán la conveniencia de que participe en la actividad. Para ello se deberá solicitar una entrevista con el apoderado.
- En casos excepcionales el alumno podrá ser incorporado o retirado del lugar de la visita por su apoderado o un adulto responsable, previo conocimiento del docente a cargo. La solicitud de esta incorporación o retiro debe hacerse por escrito antes de la salida. Del retiro por el apoderado deberá quedar constancia en el Registro de salida.
- Frente a situaciones graves de conducta o accidentes, el profesor encargado debe dar aviso al colegio (a la Subdirectora de Convivencia o a Dirección) y tomar las medidas necesarias para abordar la situación. En caso de faltas graves, muy graves o gravísimas, se estará a lo descrito en el Reglamento Interno o protocolos específicos, según sea la situación. De regreso al colegio, el profesor a cargo debe dejar registro en la hoja de vida del alumno en el libro de clases.
- En caso de accidente o enfermedad que requiera la presencia del apoderado o el traslado del alumno a un Centro Asistencial, se estará a lo prescrito en el Protocolo de Accidentes.

²⁵ Literal iv Anexo 5 Circular N° 482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.

ANEXO 5. 1; solicitud de salidas pedagógicas

Lo Espejo, _____ de _____ de 20__

Solicitud de Salidas Pedagógicas

| | |
|---|--|
| Profesor | |
| Curso | |
| Lugar | |
| Dirección | |
| Día de salida | |
| Hora de salida | |
| Hora estimada de llegada | |
| Adulto y/o apoderado acompañante | |
| Medio de transporte | |
| Medidas de seguridad | |
| Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área; | |
| Las actividades específicas a desarrollar y la forma de evaluación. | |

ANEXO 5. 2: Ficha de salida

| | |
|--|--|
| Docente a cargo | |
| Numero contacto docente a cargo | |
| Tipo de actividad | |
| Lugar/ dirección | |
| Fecha | |
| Hora de salida/llegada | |
| Medio de transporte | |
| Adultos acompañantes/ número de contacto | |
| Nº de estudiantes participantes | |
| Observaciones | |

ANEXO N° 6

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL COLEGIO SAGRADO CORAZÓN DE LO ESPEJO.

Objetivo: Establecer el procedimiento a aplicar en casos de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto de actividades escolares entre los miembros de la comunidad, distinguiendo en cada caso, según quienes hayan participado en dichos actos.

Este protocolo abarca situaciones presenciales y violencia digital.

.Estrategias de Prevención de la violencia escolar.

Objetivo: anticipar situaciones de riesgo de violencia escolar a través de acciones preventivas y formación de los miembros de la comunidad.

a. Estrategias y medidas de prevención de la violencia escolar.

Dado que los verbos rectores que orientan la gestión de las estrategias preventivas de la violencia escolar son “Capacitar e Informar”, el Colegio ha considerado el desarrollo de las siguientes actividades para la prevención de la violencia escolar:

- 1.- Sesión de formación inductiva a trabajadores nuevos del colegio.
2. Promoción de valores sociales que favorezcan el buen trato a través de las actividades en la clase de Orientación, taller de habilidades sociales, jornadas de formación, entre otros.
3. Promoción sobre el buen uso de la tecnología y redes sociales (alumnos, profesores, apoderados y administrativos).
4. Difusión y socialización del **Reglamento Interno Escolar** (RIE) actualizado y sus protocolos asociados.
- 5.- Talleres para funcionarios sobre detección temprana de situaciones de riesgo de violencia escolar, tanto presencial como virtual.
6. Supervisión permanente en los distintos sectores del colegio, especialmente en canchas, baños, patios, salas de clases, durante los periodos de recreo, cambio de hora e inicio y término de la jornada.

7.- Trabajo con las familias en la prevención de conductas de violencia y desarrollo de habilidades sociales y emocionales, especialmente en el ámbito del uso de la tecnología y redes sociales.

Protocolo de Violencia Escolar.

1. Objetivo: Definir el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica, presencial o virtual, que se produzcan en el contexto escolar, de acuerdo al siguiente esquema de intervención:

| Situaciones de violencia escolar | Sub clasificación de situaciones de violencia escolar. |
|---|---|
| Violencia entre estudiantes | <p>1. Violencia escolar entre estudiantes (agresiones físicas, psicológicas)</p> <p>2. Acoso escolar</p> <p>2.a Acoso escolar presencial</p> <p>2. b Acoso escolar virtual o ciberacoso y mal uso de redes sociales no constitutivos de ciberacoso.</p> |
| Violencia (maltrato) relación asimétrica | <p>3.a. Funcionario o apoderado del colegio hacia estudiante.</p> <p>3.b. Estudiante hacia funcionario o apoderado del colegio.</p> |
| Violencia entre adultos de la comunidad escolar | <p>4. a Entre funcionarios del colegio.</p> <p>4.b Violencia de apoderado a funcionario.</p> <p>4.c Violencia de funcionario hacia apoderado.</p> <p>4.d. Violencia entre apoderados en el colegio o en actividad oficial.</p> |

2. Definiciones (determinadas por la ley)

a. Convivencia Escolar: La convivencia escolar es el conjunto de los interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos/as, padres, madres y apoderados/as y sostenedor/a), abarcando no solo aquellos entre individuos, sino también los que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la

comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

b. **Violencia Escolar y violencia en las escuelas:** La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico, todo ello en el contexto escolar.

Junto a la violencia escolar, en el colegio también impacta la denominada **Violencia en las Escuelas** que consiste en aquellos episodios que, si bien pueden verificarse en cualquier espacio relacional, tienen a la escuela como caja de resonancia pues continúan sin resolverse, en la convivencia escolar. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia. Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana. La reproducción de modos de convivir basados en la violencia que se encuentran presentes en el entorno cultural o social del establecimiento o de los actores de la comunidad es otro factor que explica su presencia en el contexto escolar.

c. **Maltrato Escolar:** Es un tipo de maltrato 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 a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

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

e. Ciberacoso: Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, (...) por medios tecnológicos (...), tomando en cuenta su edad y condición".

El ciberacoso es un tipo especial de violencia escolar que requiere la presencia de los elementos básicos del acoso escolar:

1. Ámbito escolar;
2. Entre estudiantes;
3. Asimetría de poder entre víctimas y agresores
4. Agresión u hostigamiento intencionado;
5. Reiteración y permanencia en el tiempo y,
6. Otros elementos propios del ciberacoso son la utilización de medios tecnológicos, publicidad virtual y la potencialidad de divulgación permanente por la web.

Si bien el ciberacoso se produce frecuentemente dentro del ámbito del propio colegio y entre sus miembros, esto no es exclusivo por la constante conexión en que se encuentran hoy los jóvenes y la posibilidad de

intercambio de información entre éstos y alumnos de otros establecimientos.

Algunas manifestaciones de ciberacoso:

- a. Publicaciones en redes sociales, uso de información personal sin su consentimiento.
- b. Publicación de comentarios, fotos, videos intimidatorios, ofensivos o denigrantes.
- c. Trucaje de fotos, adulteración de mensajes, suplantación de identidad a través de medios tecnológicos

Criterios Generales a considerar en el abordaje de las situaciones de violencia escolar.

Tanto en la activación del presente Protocolo como en sus etapas de desarrollo, además de los aspectos mencionados (Etapas, acciones, responsables, plazos), (literales i al iii del Anexo 6 Circular 482) se considerarán los siguientes aspectos:

1. Medidas y Forma de comunicación con los apoderados:

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras:

- Entrevista de información.
 - Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al alumno.
 - Entrevista para informar medidas de resguardo al alumno y medidas formativas, disciplinarias y/o reparatorias.
 - Entrevistas con equipo de apoyo para abordar medidas de acompañamiento pedagógico y psicosocial si corresponde;
 - Entrevistas de seguimiento (de estado de avance) y cierre.
- Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en este protocolo, serán informados oportunamente por la Subdirección de convivencia escolar.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través de la Ficha del estudiante, mail o mensajería Lirmi, si fuese necesario.

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail.

2. Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones:

- Activación medidas de contención inicial y de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como apoyo del profesor/a jefe, equipo de convivencia escolar, psicorientación (psicóloga), evaluación de la posibilidad de eximir al alumno de sus asistencia presencial a clases por un tiempo prudente o disminución de la jornada, recalendarización de trabajos y diversificación de evaluaciones, confección de carpeta de trabajo, entre otras.

También se evaluará la conveniencia de la derivación del alumno/a a instituciones y organismos competentes, tales como OPD, OLN de la comuna y otras. (Literal v Anexo 6 Circular 482).

3. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los alumnos involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.

Las medidas a aplicar son las descritas en el capítulo VIII del RIE dentro de los que se pueden aplicar, según necesidad del alumno (agredido-agresor-testigos) alguna/s de la/s siguiente/s:

- Plan de Seguimiento a cargo del profesor jefe y convivencia escolar.

- Entrevistas con el equipo de apoyo en el marco de una derivación interna.
- Medidas de apoyo al alumno agredido y seguimiento del proceso de reparación a través del equipo de apoyo.
- Plan de trabajo con las familias (agredido, agresor y en caso de acoso escolar, testigos).
- Derivación externa de los alumnos para reforzar la labor del equipo de apoyo del colegio.
- Recalendarización de trabajos y diversificación de evaluaciones, confección de carpeta de trabajo,
- Medidas formativas para los agresores:
 - Diálogos Formativos conducentes a la reflexión personal y la generación de compromisos de cambio a cargo del profesor jefe y equipo de convivencia escolar.
 - Realizar trabajos de reparación, que digan relación con la falta cometida y que no afecten la integridad del alumno.
- Medidas Reparatorias a realizar por los agresores:
 - Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
 - Acción de reparación decidida por el alumno agresor.
 - Restitución, reparación o cancelación de objeto dañado, perdido, etc.
- Medidas disciplinarias para los agresores:

De acuerdo a lo prescrito por el Reglamento Interno, este tipo de conductas, puede ser considerado como una falta muy grave o gravísima, según sea el caso.

De acuerdo a ello se podrán aplicar las medidas asociadas a ese tipo de falta, tomando siempre en consideración el debido proceso y los criterios que apliquen para cada alumno en particular, debiendo notificar de dichas medidas adoptadas conforme al RIE.

- Medidas formativas para terceros (testigos).

Se podrán realizar entrevistas personales o actividades grupales para generar un diálogo reflexivo; para tomar conciencia del daño relacionado con la agresión y el acoso escolar; previniendo situaciones futuras.

Se fomentarán las actividades en hora de Orientación y Charlas temáticas para informar sobre el tema de la violencia escolar y el impacto en el desarrollo integral de los alumnos.

4. Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales o Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya violencia escolar contra un alumno.

Esta información se entregará a través de correo electrónico o por oficio o carta enviada al Tribunal.

5. Procedimiento para cumplir con la obligación de denunciar.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes del colegio o que hubieren tenido lugar en el colegio, dentro de los 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento del hecho, La Subdirección de Convivencia Escolar, con apoyo de la Trabajadora Social y Coordinador de Convivencia, realizarán la denuncia de acuerdo a las reglas establecidas en la ley.

Protocolos

Introducción.

La violencia escolar puede revestir diferentes modalidades. A continuación, se presentan los distintos protocolos de actuación dependiendo de quiénes sean los involucrados.

1) Violencia Escolar entre pares (Maltrato entre estudiantes)

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato entre estudiantes

| Etapas y Acciones | Responsable | Plazo |
|---|---|------------------|
| <p>DENUNCIA</p> <p>1. En el caso del estudiante que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia entre pares, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a la Subdirectora de Convivencia Escolar, o a cualquiera de sus profesores y/o funcionarios del colegio.</p> | <p>Quien tome conocimiento del hecho</p> | <p>Inmediato</p> |
| <p>ACTIVACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE</p> <p>2. Recibida la denuncia de violencia entre pares por la Subdirectora de Convivencia Escolar, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del alumno (Hoja de vida del alumno).</p> <p>El adulto que presencia la situación o reciba inicialmente la denuncia o Subdirectora de Convivencia Escolar, entregarán la contención inicial del alumno y procurará mantener a resguardo su seguridad y adoptar las primeras acciones de protección necesarias.</p> <p>Si procede se activará de inmediato el Protocolo de Accidente Escolar.</p> <p>Registro en el Registro de salidas si el alumno debe retirarse del colegio.</p> | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar / funcionario en la acción de contención, protección inicial/ encargada de la sala de primeros auxilios.</p> | <p>Inmediata</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>La Subdirectora de Convivencia Escolar informará a los apoderados inmediatamente por correo electrónico o teléfono según la gravedad. Se informa también activación del protocolo y pasos a seguir.</p> | | |
| <p>MEDIDAS DE RESGUARDO</p> <p>7. Se adoptarán las medidas necesarias para proteger a la víctima o las presuntas víctimas de maltrato entre pares, tales como separarlo de su presunto agresor(es), con previa información al apoderado o adulto responsable.</p> | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar, coordinadores de convivencia escolar y tutores</p> | <p>Día 1</p> <p>Y durante todo el proceso si es necesario.</p> |
| <p>DENUNCIA</p> <p>8. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito (lesiones graves, o infracción a la ley de responsabilidad penal adolescente para estudiantes entre 14 – 18 años) la Subdirectora de Convivencia Escolar, con colaboración de la Trabajadora social y Coordinador de convivencia presentarán, denuncia, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.</p> | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar/Trabajadora social/ Coordinador de convivencia</p> | <p>24 horas desde que se toma conocimiento del hecho para presentar la denuncia.</p> |
| <p>INDAGACIÓN</p> <p>9. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevista con estudiante agredido, entrevista con estudiante agresor y estudiantes testigos. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar</p> | <p>10 días hábiles para indagación y resolución.</p> <p>(Plazo máximo)</p> |

| | | |
|---|--|---|
| <p>hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con apoderados de los alumnos involucrados. - Durante esta etapa se podrá llamar a las partes a mediación. <p>Finaliza la etapa de indagación con entrega del informe de cierre que contiene la resolución de las medidas a aplicar, en caso que sea la Subdirectora de Convivencia Escolar quien determine, o la sugerencia de medidas en caso de medidas aplicables por la directora del colegio.</p> <p>Si la situación de agresión se resuelve a través de la mediación, se levantará Acta de Mediación con los acuerdos adoptados.</p> | | |
| <p>DERIVACIÓN 10. En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo.</p> | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar/ Trabajadora Social/ Coordinador de convivencia</p> | <p>Durante la fase de indagación.</p> |
| <p>RESOLUCIÓN 11. Comunicación de resolución/ acuerdo de mediación a los partes involucradas y a sus apoderados (en entrevista presencial o carta certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE.</p> | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar</p> | <p>Día siguiente hábil a cierre de la etapa de indagación. (se podrá dar un margen de 3 días)</p> |

| | | |
|---|---|---|
| <p>En dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo familia colegio.</p> <p>El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada alumno.</p> <p>Se informa al apoderado y al alumno que pueden pedir la reconsideración/apelación de las medidas, plazo en que debe presentarse y plazo de resolución de la solicitud.</p> | | |
| <p>RECONSIDERACIÓN</p> <p>12. Solicitud de reconsideración apelación de los apoderados ante las medidas adoptadas por el colegio. La carta debe ser presentada a la Subdirectora de Convivencia Escolar.</p> | <p>Apoderados/alumnos</p> | <p>Dentro de los 5 días siguientes a la notificación de la resolución.</p> |
| <p>RESOLUCIÓN FINAL</p> <p>13. Análisis de la reconsideración/apelación de los apoderados y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE. (Vía carta certificada o correo electrónico)</p> | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar / Dirección</p> | <p>5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.</p> |
| <p>MONITOREO</p> <p>14. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.</p> | <p>Profesor jefe/ Coordinador de Convivencia/ Tutor/ La Subdirectora de Convivencia Escolar</p> | <p>Mientras se encuentre vigente el protocolo.</p> |
| <p>15. La Subdirectora de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre del protocolo y con el visto bueno de</p> | | <p>10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.</p> |

| | | |
|---|--------------------------------------|--|
| la Dirección procederá a cerrar la carpeta del alumno y a dejar constancia en el libro de clases del alumno (Hoja de vida del alumno). Entrevista con los padres de estudiantes involucrados para la entrega del informe final. | Subdirectora de Convivencia Escolar | (Fase de monitoreo post protocolo) |
| La Subdirectora de Convivencia Escolar monitorea el progreso del/los alumno/s. | Subdirectora de Convivencia Escolar. | 30-60 días según necesidad del alumno pudiendo extenderse por el semestre. |

2. Acoso Escolar:

2. a Acoso presencial

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de acoso entre estudiantes.

| Etapas y Acciones | Responsable | Plazo |
|--|--|--------------|
| DENUNCIA 1. En el caso del estudiante que sufra, presencie o tome (víctima, testigos) conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia entre pares, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente al, o a cualquiera de sus profesores y/o Inspectores. | Quien tome conocimiento del hecho | Inmediato |
| ACTIVACIÓN. 2. Recibida la denuncia de maltrato entre pares por la Subdirectora de Convivencia Escolar, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del alumno (Hoja de vida del alumno). | Subdirectora de Convivencia Escolar / encargada de la sala de primeros auxilios. | Inmediata |

| | | |
|--|--|--|
| <p>Si es necesario, activar el protocolo de accidente escolar.</p> <p>Si el alumno debe retirarse del colegio, se registra en el libro de salidas del colegio.</p> | | |
| <p>INFORMACIÓN AL APODERADO</p> <p>3. Se deberá informar al apoderado inmediatamente por vía correo electrónico. Complementariamente, si la urgencia lo amerita, llamar al apoderado por teléfono.</p> <p>Solicitar la presencia de los apoderados en caso de necesidad. Informar activación del protocolo y pasos a seguir.</p> | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar/ Coordinador de Convivencia Escolar</p> | <p>Inmediata</p> |
| <p>MEDIDAS INICIALES DE CONTENCIÓN Y RESGUARDO</p> <p>4. Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la víctima o los presuntas víctimas de acoso escolar, tales como: separarlo de su presunto agresor(es), activación de apoyo emocional psicosocial, con previa autorización del apoderado o adulto responsable.</p> | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar / funcionario que presencia el hecho y Profesor Jefe</p> | <p>Día 1 Y durante todo el proceso.</p> |
| <p>DENUNCIA</p> <p>5. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito (lesiones graves o infracción a la ley de responsabilidad penal adolescente para estudiantes entre 14 – 18 años) la Dirección presentará la denuncia, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.</p> | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar/ Trabajadora Social/ Coordinador de Convivencia</p> | <p>24 horas desde que se toma conocimiento del hecho para presentar la denuncia.</p> |
| <p>INDAGACIÓN</p> <p>6. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones:</p> | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar/ Coordinador de convivencia/ tutor</p> | <p>10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo.</p> |

| | | |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Entrevista con estudiante agredido, entrevista con estudiante agresor y estudiantes espectadores. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con apoderados si se requiere para mayor información de la situación de acoso. <p>Finaliza la etapa de indagación con la redacción del informe de cierre y resolución.</p> | | <p>(Plazo máximo para indagar y resolver)</p> |
| <p>DERIVACIÓN</p> <p>7. Si la Subdirectora de Convivencia Escolar estima procedente se podrá solicitar la derivación interna de los alumnos involucrados. También se puede sugerir una derivación externa de contención y apoyo psicológico.</p> | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar/ equipo de apoyo</p> | <p>Durante todo el proceso</p> |
| <p>RESOLUCIÓN</p> <p>8. Comunicación de la resolución a las partes involucradas, los estudiantes y a sus apoderados (en entrevista presencial o carta certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE.</p> <p>En dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo entre la familia y el colegio. El plan</p> | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar/ Coordinador de convivencia</p> | <p>Día siguiente hábil al cierre de la etapa de indagación. (3 días)</p> |

| | | |
|--|--|---|
| <p>considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada alumno.</p> <p>Se informa a los partes que pueden solicitar la reconsideración/apelación de las medidas, señalando la forma y plazo de presentación y plazo de resolución por parte del colegio.</p> | | |
| <p>RECONSIDERACIÓN</p> <p>9. Solicitud de reconsideración de los partes ante las medidas adoptadas por el colegio.: Entrega carta de reconsideración del apoderado/alumno a las medidas. La carta debe ser presentada a la Subdirectora de Convivencia Escolar.</p> | <p>Apoderado/alumno</p> | <p>Dentro de los 5 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución.</p> |
| <p>RESOLUCIÓN FINAL</p> <p>10. Análisis de la reconsideración y entrega de la resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE. (Vía carta certificada o correo electrónico)</p> | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar / Dirección</p> | <p>Dentro de los 5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.</p> |
| <p>MONITOREO</p> <p>11. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.</p> | <p>Profesor jefe/ coordinador de convivencia/ tutor/ Subdirectora de Convivencia Escolar</p> | <p>Permanente, mientras esté vigente el protocolo.</p> |
| <p>CIERRE</p> <p>12. La Subdirectora de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Dirección procederá a cerrar la carpeta del alumno y a dejar constancia en el libro de clases del alumno (Hoja de vida del alumno).</p> <p>Entrevista con los padres de los estudiantes involucrados para evaluar la efectividad de las medidas</p> | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar/Dirección</p> | <p>10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)</p> |

| | | |
|--|-------------------------------------|--|
| implementadas y hacer entrega de informe final. | | |
| MONITOREO POST PROTOCOLO 13. La Subdirectora de Convivencia Escolar monitorea el progreso del/los alumno/s. | Subdirectora de Convivencia Escolar | 30-60 días según necesidad del alumno pudiendo extenderse por el semestre. |

2. b.- Acoso a través de medios tecnológicos. Ciberacoso y mal uso de redes sociales que cause daño a algún estudiante del colegio.

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de acoso virtual o ciberacoso entre estudiantes.

| Etapas y Acciones | Responsable | Plazo |
|--|-------------------------------------|--------------|
| DENUNCIA 1. En caso que un estudiante sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un caso de ciberacoso entre pares, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a la Subdirectora de Convivencia Escolar, o a cualquiera de sus profesores y/o funcionario del colegio. | Quien tome conocimiento del hecho | Inmediato |
| ACTIVACIÓN 2. Recibida la denuncia de ciberacoso por la Subdirectora de Convivencia Escolar, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del alumno (Hoja de vida del alumno). | Subdirectora de Convivencia Escolar | Inmediata |
| INFORMACIÓN AL APODERADO 3. Se informa al apoderado inmediatamente vía correo electrónico. Complementariamente, si | Subdirectora de Convivencia Escolar | Inmediata |

| | | |
|---|--|---|
| <p>la urgencia lo amerita, llamar al apoderado por teléfono.</p> <p>Solicitar la presencia de los apoderados en caso de necesidad. Informar activación del protocolo y pasos a seguir.</p> | | |
| <p>MEDIDAS INICIALES DE RESGUARDO</p> <p>4. Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la víctima o los presuntas víctimas de ciberacoso escolar, tales como: separarlo de su presunto agresor(es), activación de apoyo emocional psicosocial, con previa autorización del apoderado o adulto responsable, solicitud de baja de mensajes, fotos o cualquier otro material que se haya subido a la web.</p> | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar en coordinación con equipo de apoyo y Profesor Jefe</p> | <p>Día 1</p> <p>Y durante todo el proceso.</p> |
| <p>DENUNCIA PENAL</p> <p>5. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, la Subdirectora de Convivencia Escolar presentará la denuncia, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.</p> <p>En caso que los mensajes o información cibernética sean anónimos o provengan de personas ajenas al colegio, se hará la denuncia a Policía de Investigaciones (PDI) en un plazo no mayor de 24 horas.</p> | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar/ Trabajadora Social/ Coordinador de convivencia</p> | <p>24 horas desde que se toma conocimiento del hecho para presentar la denuncia.</p> |
| <p>INDAGACIÓN</p> <p>6. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevista con estudiante agredido, entrevista con estudiante agresor y estudiantes espectadores. | <p>Encargada de Convivencia Escolar/</p> | <p>10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo.</p> <p>(Plazo máximo para indagar y resolver)</p> |

| | | |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con apoderados si se requiere para mayor información de la situación de acoso. <p>Finaliza la etapa de indagación con la redacción del informe de cierre y resolución.</p> | | |
| <p>RESOLUCIÓN</p> <p>7. Comunicación de resolución a las partes involucradas: los estudiantes y a sus apoderados (en entrevista presencial o carta certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE.</p> <p>En dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo entre la familia y el colegio. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada alumno.</p> <p>Se informa a las partes que pueden solicitar la reconsideración de las medidas, señalando la forma y plazo de presentación y plazo de resolución por parte del colegio</p> | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar</p> | <p>Día 11 hábil o siguiente. (desde inicio del proceso de indagación)</p> |
| <p>RECONSIDERACIÓN</p> | <p>Alumno/apoderado</p> | <p>Dentro de 5 días hábiles desde la</p> |

| | | |
|---|---|---|
| <p>8. Solicitud de reconsideración de las medidas: El apoderado/alumno entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas. La carta debe ser entregada a Subdirectora de Convivencia Escolar</p> | | <p>fecha de notificación de la resolución.</p> |
| <p>RESOLUCIÓN FINAL 9. Análisis de la reconsideración y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE. (Vía carta certificada o correo electrónico)</p> | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar/ Dirección</p> | <p>Dentro de 5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.</p> |
| <p>MONITOREO 10. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.</p> | <p>Profesor jefe/ Subdirectora de Convivencia Escolar</p> | <p>Durante el protocolo.</p> |
| <p>CIERRE 11. Cierre de protocolo. La Subdirectora de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre del protocolo y con el visto bueno de la Dirección, procederá a cerrar la carpeta del alumno y a dejar constancia en el libro de clases del alumno (Hoja de vida del alumno). Entrevista con los padres de estudiantes involucrados para evaluar la efectividad de las medidas implementadas y hacer entrega de informe final.</p> | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar/Dirección</p> | <p>10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)</p> |
| <p>MONITOREO POST PROTOCOLO 12. La Subdirectora de Convivencia Escolar monitorea el progreso del/los alumno/s.</p> | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar</p> | <p>30-60 días según necesidad del alumno pudiendo extenderse por el semestre.</p> |

3. Violencia Asimétrica

a. **Maltrato y/o acoso de adulto (funcionario o apoderado) a estudiantes. (presencial o virtual).**

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia de adulto funcionario o apoderado contra estudiantes.

| Etapas y Acciones | Responsable | Plazo |
|--|--|------------------|
| <p>DENUNCIA</p> <p>1. En caso que un estudiante que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un adulto a un estudiante, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a la Subdirectora de Convivencia Escolar o a cualquiera de sus profesores y/o funcionarios del colegio.</p> | <p>Quien tome conocimiento del hecho</p> | <p>Inmediato</p> |
| <p>ACTIVACIÓN</p> <p>2. Recibida la denuncia por maltrato por la Subdirectora de Convivencia Escolar, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Si el denunciado es la Subdirectora de Convivencia Escolar, el encargado de abrir la carpeta será la Dirección. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del alumno (Hoja de vida del alumno).</p> <p>Si el adulto es un funcionario, se informará a la Dirección del colegio para que active el procedimiento RIOHS.</p> | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar / Dirección.</p> | <p>Día 1</p> |
| <p>MEDIDAS DE RESGUARDO Y CONTENCIÓN INICIAL</p> | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar/ coordinador de convivencia escolar</p> | <p>Día 1</p> |

| | | |
|--|---|---|
| <p>3. Conversación inicial con el estudiante o los estudiantes afectados para contener emocionalmente.</p> <p>Se informará al apoderado por correo electrónico o por teléfono según la gravedad de la situación.</p> <p>Si hay retiro del alumno se debe registrar en el Registro de Salidas del colegio.</p> <p>4. Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la o los presuntas víctimas de violencia, para separarlo de su presunto agresor cuando se trate de un apoderado, funcionario del colegio o cualquier adulto de la comunidad escolar o que preste servicios externos a éste.</p> | | |
| <p>LESIONES.</p> <p>5. En los casos en que exista evidencia física de que el estudiante fue víctima de maltrato o violencia se activa el Protocolo de Accidente Escolar. Se realizará un chequeo del estudiante y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas.</p> | <p>Encargada de Sala de Primeros Auxilios</p> | <p>inmediata</p> |
| <p>DENUNCIA PENAL</p> <p>6. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, la Subdirectora de Convivencia Escolar, con apoyo de la</p> | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar/ Trabajadora Social/ Coordinador de Convivencia, presentarán</p> | <p>Día 1 24 horas para presentar la denuncia.</p> |

| | | |
|--|--|---|
| <p>Trabajadora Social y Coordinador de Convivencia, presentarán la denuncia, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.</p> | | |
| <p>INDAGACIÓN</p> <p>7. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevista con estudiante agredido, entrevista con funcionario o apoderado agresor y testigos si los hay. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sea pertinente para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con los apoderados. <p>Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución.</p> | <p>Autoridad señalada en el RIOHS/ Subdirectora de convivencia o quien delegue</p> | <p>10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo.</p> <p>(Plazo máximo)</p> |
| <p>DERIVACIÓN</p> <p>8. En los casos que se estime necesario se realizará derivación a profesionales externos.</p> | <p>Equipo de apoyo convivencia escolar.</p> | <p>Durante proceso del protocolo</p> |
| <p>RESOLUCIÓN</p> <p>9. Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RIE y RIOHS, en entrevista presencial o por carta certificada en caso de negativa o imposibilidad de asistir).</p> | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar.</p> | <p>1 día siguiente hábil posterior a la fecha de cierre de indagación. (se podrá dar un margen de 3</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>En dicha entrevista se informará a las partes el plan de acompañamiento al alumno, si procede, las medidas formativas pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación del alumno.</p> <p>Se informa a las partes que pueden ejercer su derechos a solicitar la reconsideración de la resolución, plazo en que debe presentarse y plazo de resolución de la solicitud.</p> | | <p>días para esta diligencia)</p> |
| <p>RECONSIDERACIÓN</p> <p>10. Análisis de la reconsideración de los apoderados/alumnos/funcionario o ante las medidas adoptadas por el colegio.</p> | <p>apoderados/alumnos/funcionario</p> | <p>Dentro de los 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución. (o lo que indique el RIOHS)</p> |
| <p>RESOLUCIÓN FINAL</p> <p>11. Resolución de la reconsideración</p> | <p>Dirección</p> | <p>Dentro de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración .</p> |
| <p>MONITOREO</p> <p>12. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.</p> | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar / Equipo de apoyo</p> | <p>Mientras se encuentre vigente el protocolo.</p> |
| <p>CIERRE</p> <p>13. Subdirectora de Convivencia Escolar informando previamente a la directora, procederá a cerrar la carpeta del alumno.</p> | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar</p> | <p>10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)</p> |

| | | |
|--|-------------------------------------|--|
| Se informa a Administración la situación del funcionario, si procede | | |
| Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medidas implementadas informe final. | | |
| 1. Subdirectora de Convivencia Escolar monitorea el progreso del/los alumno/s. | Subdirectora de Convivencia Escolar | 30-60 días según necesidad del alumno pudiendo extenderse por el semestre. |

**3b. Violencia de alumno hacia adulto (docente, funcionario o apoderado)
Situación especial aplicable a la educación de Párvulos.**

Agresión de un párvulo a un funcionario o apoderado.

1.- Las conductas de agresión de párvulos a sus educadoras, o asistentes de la educación o a cualquier otro funcionario del Colegio o apoderado, no podrán ser sancionadas con medidas disciplinarias, por el contrario, se implementarán medidas formativas que fomenten la conciencia sobre la conducta y la autorregulación.

2.- Además de las medidas formativas se informará a los apoderados con la finalidad de adoptar compromisos para el cambio de la conducta, y se activarán estrategias individuales y grupales para apoyar a los párvulos en el desarrollo de habilidades sociales y emocionales.

Las acciones referidas al acompañamiento formativo de los alumnos y al desarrollo de sus habilidades sociales se encuentran descritas en el Capítulo XI de Educación de Párvulos del Reglamento Interno Escolar.

De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato de estudiantes a adulto, funcionario o apoderado durante su permanencia en el colegio o durante el desarrollo de actividades oficiales del colegio.

| Etapas y Acciones | Responsable | Plazo |
|---|--|---|
| <p>DENUNCIA</p> <p>1. En el caso que cualquier miembro del colegio sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un estudiante hacia un adulto de la comunidad en el contexto de una actividad escolar, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a la Subdirectora de Convivencia Escolar profesores o funcionarios del colegio.</p> | <p>Quien tome conocimiento del hecho</p> | <p>Inmediato</p> |
| <p>ACTIVACIÓN</p> <p>2. Recibida la denuncia por violencia por la Subdirectora de Convivencia Escolar, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.</p> | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar</p> | <p>Día 1</p> |
| <p>CONTENCIÓN INICIAL</p> <p>3. Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente.</p> | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar y/o Equipo de Apoyo</p> | <p>Día 1</p> |
| <p>DENUNCIA</p> <p>4. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, la Subdirectora de Convivencia Escolar, con apoyo de la trabajadora social y coordinador de convivencia, presentarán denuncia, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o derivación a una OPD.</p> | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar/ trabajadora social/ coordinador de convivencia</p> | <p>Día 1 24 horas para presentar la denuncia.</p> |
| <p>INFORMACIÓN AL APODERADO.</p> <p>5. Comunicación con los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.</p> | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar</p> | <p>Día 1</p> |

| | | |
|---|--|---|
| <p>DERIVACIÓN</p> <p>6. En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo/ apoyo laboral.</p> | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar/ Equipo de apoyo</p> | <p>Durante vigencia del protocolo.</p> |
| <p>RESOLUCIÓN.</p> <p>7. Comunicación de resolución a los partes involucradas, en entrevista presencial o carta certificada en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE. En dicha entrevista con los padres, se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo casa-colegio. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular del alumno.</p> <p>Se informa al apoderado/alumno/funcionario que pueden pedir la reconsideración de las medidas, plazo en que debe presentarse y plazo de la resolución de la solicitud.</p> | <p>Dirección/ Subdirectora de Convivencia Escolar</p> | <p>Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación. (se podrá dar un margen de 3 días)</p> |
| <p>RECONSIDERACIÓN</p> <p>8. Solicitud de reconsideración: Entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas.</p> | <p>Apoderado/ alumno/funcionario</p> | <p>Dentro de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución. (o lo que indique el RIOHS)</p> |
| <p>RESOLUCIÓN FINAL</p> <p>9. Análisis de la solicitud de reconsideración, entrega de la resolución final según la evaluación de los instancias y medidas señaladas en el RIE; se enviará a través de carta certificada o mail)</p> | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar/ Dirección</p> | <p>Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.</p> |
| <p>MONITOREO.</p> <p>10. Monitoreo de la efectividad de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes y funcionarios.</p> | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar, Profesor/a Jefe, Equipo de Apoyo</p> | <p>Durante la vigencia del protocolo.</p> |

| | | |
|---|---|---|
| <p>Cierre.</p> <p>11. Subdirectora de Convivencia Escolar emitirá un informe de cierre y con el visto bueno de la directora, procederá a cerrar el protocolo y dejar registro en la hoja de vida del alumno.</p> <p>Entrevista con los padres y funcionario por separado para informar cierre del protocolo e informe final.</p> | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar.</p> | <p>10 días desde la notificación de la resolución.</p> |
| <p>MONITOREO POST PROTOCOLO</p> <p>12. Subdirectora de Convivencia Escolar monitorea el progreso del/los alumno/s.</p> | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar</p> | <p>30-60 días según necesidad del alumno pudiendo extenderse por el semestre.</p> |

4. Violencia entre adultos.

4. a. Maltrato entre funcionarios del Colegio

Las situaciones de maltrato entre funcionarios del colegio se deberán regular de acuerdo a lo establecido en el RIOHS.

4. b. Violencia de apoderado a funcionario.

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato de apoderado a funcionario.

| Etapas y Acciones | Responsable | Tiempo de Ejecución |
|---|--|---------------------|
| <p>DENUNCIA.</p> <p>1. En el caso del funcionario que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un apoderado hacia un funcionario, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a la Dirección.</p> | <p>Quien tome conocimiento del hecho</p> | <p>Inmediato</p> |

| | | |
|---|---|---|
| <p>ACTIVACIÓN.</p> <p>2. Recibida la denuncia de maltrato por Subdirectora de Convivencia Escolar, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se entregan los antecedentes a la Dirección del colegio.</p> <p>Si procede, se activará el protocolo de accidente.</p> | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar/ Encargada de sala de primeros auxilios.</p> | <p>Día 1</p> |
| <p>CONTENCIÓN INICIAL</p> <p>2. Conversación inicial con el afectado para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.</p> | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar / Dirección</p> | <p>Día 1</p> |
| <p>DENUNCIA</p> <p>3. La dirección instará a que el funcionario haga la denuncia y envíe el comprobante a Dirección. En caso de no hacerlo, la Dirección la realizará.</p> | <p>Directora</p> | <p>Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.</p> |
| <p>INDAGACIÓN</p> <p>4. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones:</p> <p>Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos.</p> <p>Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos.</p> <p>Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros).</p> | <p>Directora o quien delegue</p> | <p>10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo.</p> <p>(Plazo máximo)</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado.</p> <p>Finaliza la etapa de indagación con el informe y la-resolución</p> | | |
| <p>RESOLUCIÓN</p> <p>5. Comunicación de resolución de protocolo a los partes involucradas, con medidas definidas según RIE (o RIOHS).</p> | Directora | Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación. |
| <p>RECONSIDERACIÓN.</p> <p>6. Solicitud de reconsideración: Entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas a la subdirectora de convivencia.</p> | Dirección | Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución. |
| <p>7. RESOLUCIÓN FINAL</p> | Dirección | Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración. |
| <p>MONITOREO</p> <p>8. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los involucrados.</p> | Subdirectora de Convivencia Escolar | Mientras esté vigente el protocolo |
| <p>CIERRE.</p> <p>9. Cierre del protocolo, informe final.</p> <p>Entrevista con los involucrados para informar el cierre del protocolo.</p> <p>La Subdirectora de Convivencia Escolar con el visto bueno de la Dirección, procederá a cerrar la carpeta .</p> | Dirección con asesoría de la Subdirectora de Convivencia Escolar | 10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. |

Nota: dentro de las medidas que puede aplicar el colegio de acuerdo a lo establecido en el RIE, se considera la suspensión de la calidad de

apoderado, situación en la que el apoderado deberá nombrar un suplente.

Asimismo, se podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al colegio.

El funcionario podrá denunciar personalmente las situaciones de violencia que revisan características de delito ante la autoridad correspondiente.

4. c. Violencia de funcionario hacia apoderado.

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia de funcionario a apoderado.

En lo relativo a lo que compete a las conductas del funcionario se resolverá basándose en el RIOHS; y en lo que compete al apoderado afectado se abordará de la siguiente forma:

| Etapas y Acciones | Responsable | Tiempo de Ejecución |
|--|-----------------------------------|----------------------------|
| DENUNCIA 1. En el caso del apoderado que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un funcionario hacia un apoderado, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a Dirección. | Quien tome conocimiento del hecho | Inmediato |
| ACTIVACIÓN. 2. Recibida por Dirección la denuncia de maltrato por parte de un docente, éste abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se realizarán las diligencias en conjunto con la Subdirectora de | Dirección | Día 1 |

| | | |
|--|---|--|
| Convivencia Escolar en caso que se trate de un funcionario auxiliar o administrativo. | | |
| CONTENCIÓN EMOCIONAL 3. Conversación inicial el o los apoderados afectados para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido. | Dirección | Día 1 |
| DENUNCIA PENAL 4.Si el hecho reviste características de delito Dirección realizará la denuncia correspondiente | Dirección/ Subdirectora de Convivencia Escolar | Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho. |
| INDAGACIÓN 5.Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, los siguientes acciones -Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos. Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado. Finaliza la etapa de indagación con el informe de cierre y la resolución- | Dirección o quien delegue | 10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo) |
| RESOLUCIÓN 6.Comunicación de resolución del protocolo a los partes involucradas, con medidas definidas según RIOHS | Dirección. | Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación. |

| | | |
|---|---|--|
| RECONSIDERACIÓN 7. Entrega a Subdirectora de Convivencia Escolar de la carta de reconsideración a las medidas adoptadas. | Dirección/ Subdirectora de Convivencia Escolar | Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución. |
| 8. RESOLUCIÓN FINAL. | Dirección | Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración. |
| MONITOREO 9. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los involucrados. | Dirección/ Subdirectora de Convivencia Escolar | Mientras esté vigente el protocolo |
| CIERRE. 10. Cierre de protocolo, informe final. | Dirección/ Subdirectora de Convivencia Escolar | 10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. |

4. d. Violencia entre apoderados en el recinto del colegio o en actividades oficiales del colegio.

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento, mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia entre apoderados, en el recinto del colegio o en actividades oficiales del colegio.

| Etapas y Acciones | Responsable | Tiempo de Ejecución |
|--|-----------------------------------|----------------------------|
| DENUNCIA. 1. En el caso del apoderado que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un apoderado hacia otro, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a Dirección | Quien tome conocimiento del hecho | Inmediato |
| ACTIVACIÓN | Dirección | Día 1 |

| | | |
|---|---|---|
| <p>2. Recibida por Dirección la denuncia de maltrato, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia toda la situación ocurrida.</p> | | |
| <p>CONTENCIÓN EMOCIONAL</p> <p>3. Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente.</p> | <p>Funcionario o persona responsable a cargo de la actividad.</p> | <p>Día 1</p> |
| <p>DENUNCIA</p> <p>4. Si el hecho reviste características de delito, la Dirección realizará la denuncia.</p> <p>En caso de emergencia, se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar.</p> <p>Se informará a los afectados que pueden hacer personalmente la denuncia si procede.</p> | <p>Dirección / Subdirectora de Convivencia Escolar</p> | <p>Inmediato/ Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.</p> |
| <p>INDAGACIÓN</p> <p>5. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones.</p> <p>Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos.</p> <p>Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos.</p> <p>Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros).</p> | <p>Dirección</p> | <p>10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo.</p> <p>(Plazo máximo)</p> |

| | | |
|---|-----------|--|
| Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado. Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución | | |
| RESOLUCIÓN 6. Comunicación de resolución de protocolo a los partes involucradas, con medidas definidas según RIE | Dirección | Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación. |
| RECONSIDERACIÓN 7. Reconsideración: revisión de las medidas. El apoderado que lo considere necesario, entrega a Subdirectora de Convivencia Escolar carta con solicitud de reconsideración a las medidas adoptadas. | Dirección | Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución. |
| 8. RESOLUCIÓN FINAL. | Dirección | Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración. |
| MONITOREO 9. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes involucrados. | Dirección | Mientras esté vigente el protocolo |
| CIERRE. 10. Cierre de protocolo, informe final | Dirección | 10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. |

Nota: dentro de las medidas que puede aplicar el colegio de acuerdo a lo establecido en el RIE, se considera la suspensión de la calidad de apoderado ante el colegio, situación en la que el apoderado deberá nombrar un suplente.

Asimismo, se podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al colegio.

ANEXO 7: PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES ADOLESCENTES Y EMBARAZADAS COLEGIO SAGRADO CORAZÓN DE LO ESPEJO

Criterios Generales para toda alumna embarazada, madre y padre adolescente.

A las alumnas en situación de embarazo o maternidad y a los alumnos en situación de paternidad adolescente, les asisten los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas del colegio.

El Colegio otorgará apoyo y orientación a la alumna embarazada o madre y/o al alumno progenitor, por medio del acompañamiento pedagógico y curricular que defina el Colegio para cada situación, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

Definición Embarazo Adolescente.

Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre en dicho periodo evolutivo de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS), cómo el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad.

1. Derechos de la alumna embarazada, madre y padre adolescente.

- a. Ser tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa. No serán discriminados arbitrariamente.
- a. Continuar sus estudios en el Colegio con las mismas posibilidades que el resto de los alumnos y de acuerdo a las condiciones definidas en la legislación vigente.
- b. La alumna embarazada podrá asistir a clases durante todo el embarazo y retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta al colegio después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la alumna y su hijo/a.
- c. La estudiante embarazada, madre o padre adolescente tiene derecho a recibir todas las facilidades académicas, (ej: flexibilización en la calendarización

de sus trabajos y evaluaciones, tutorías de apoyo, trabajo práctico en Educación Física) y administrativas, previo análisis de la situación, necesarias para que mantenga su condición de alumna(o) regular. Para ello se evaluarán caso a caso los criterios para la promoción con el fin de asegurar que cumplan efectivamente con los contenidos mínimos de los programas de estudio.

d. Ser evaluada(o) de la misma forma que sus compañeros. La subdirección Académica acordará con la alumna un calendario flexible, que permita brindar el apoyo pedagógico necesario. Una vez finalizado el año escolar la alumna será promovida de acuerdo a su rendimiento académico.

e. La estudiante embarazada asistirá a clases de educación física, debiendo ser evaluada de forma diferenciada. La estudiante que es madre estará autorizada a no realizar las de Educación Física hasta que finalice un período de 6 semanas después del parto (puerperio), asimismo en caso que lo disponga el médico tratante, podrá ausentarse por un período mayor.

f. Adaptar el uniforme a la condición de embarazo.

g. No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad adolescente por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes. A la vez, las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente un Certificado Médico, Carnet de Salud, Tarjeta de Control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

h. En caso que la alumna en situación de embarazo o maternidad tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la directora del Colegio tiene la facultad de resolver su promoción, en conformidad a la ley.

i. Participar en el Centro de Estudiantes y en todo tipo de actos, ceremonias y actividades complementarias, siempre que su estado se lo permita.

j. Durante el embarazo:

- Permiso para concurrir a los controles del período prenatal y a las actividades que demande el cuidado del embarazo. La ausencia será controlada con el control del carnet de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona que deberá exhibir a su reintegro a clases.

- Autorización para que la estudiante embarazada concurra al baño cuantas veces lo requiera, sin necesidad de solicitar permiso especial.

- Permiso para utilizar, si así la estudiante lo solicita, alguna dependencia más resguardada durante los recreos, para evitar posibles accidentes.

l. Respecto del periodo de maternidad y paternidad,

- El Colegio brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al colegio durante la primera semana de retorno de la alumna.
- Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Colegio dará, a la madre y/o al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto. En caso de situación de salud del hijo mayor de un año, podrá ser evaluada la situación de acuerdo a la necesidad de apoyo que la alumna requiera. Esta situación se verá entre la dirección académica y dirección.
- Llevar a su hijo/a a los controles de niño sano; justificando su ausencia o retraso mediante la presentación del carnet de control o certificado del médico o matrona.

2. Deberes de la alumna embarazada.

- a. Informar personalmente o por medio de su apoderado su condición de embarazo al Colegio (Profesor jefe) presentando certificado médico.
- b. La estudiante no podrá asistir a clases con su hijo/a, ya que el Colegio no cuenta con las condiciones para atender al lactante.
- c. Toda salida del Colegio por parte de la estudiante deberá ser registrada en el Registro de salidas del colegio y libro de clases en la hoja de la alumna, así como también su regreso a éste, debiendo para esto estar la autorización de su apoderado por escrito (Agenda Escolar), con la excepción de problemas de salud, en donde se registrará la salida de la estudiante sin la necesidad de la firma previa de su apoderado. Se dará aviso al apoderado de la salida de la alumna.
- d. Cada vez que la estudiante se ausente por situaciones derivadas de su maternidad (parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año), presentando certificado médico o carnet de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones. El apoderado deberá concurrir al Colegio a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el Profesor Jefe o Dirección Académica para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El

apoderado deberá mantener su vínculo con el Colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

e. Si la estudiante no respeta los permisos ofrecidos para su atención médica y no regresa a sus clases una vez terminados sus exámenes médicos, se le considerará la inasistencia a clases.

f. De igual forma se procederá si la estudiante no regresará de su permiso maternal en la fecha estipulada por el médico tratante o no se presentará a clases después de su salida a amamantar, sin causa justificada.

3. Prohibiciones especiales de protección al embarazo y la maternidad:

Estará prohibido para toda alumna embarazada o en período de lactancia el contacto con sustancias tóxicas o nocivas para su condición. Asimismo deberán estar protegidas frente a situaciones de riesgo para lo cual se adoptarán las medidas curriculares tendientes a su protección.

4. Derechos y deberes del alumno progenitor.

Al igual que la estudiante embarazada o madre, el Colegio promueve la retención del estudiante en condición de paternidad así como la coparentalidad del estudiante.

a. Cada vez que el estudiante se ausente por situaciones derivadas de su paternidad (parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año), deberá presentar certificado médico o carnet de salud y podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones. Las salidas deberán quedar registradas en el Registro de salidas del colegio.

El apoderado deberá concurrir al Colegio a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el Profesor Jefe o Coordinación Académica para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener coordinación con el Colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

b. El estudiante tiene derecho a ser promovido de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, carnet de control de salud y que cumpla con los requisitos de

promoción establecidos en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción. La Dirección de ciclo estudiará los antecedentes y podrá promover de curso al estudiante según el mérito de los mismos.

a. Cuando el hijo menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Colegio dará, al padre adolescente, las facilidades pertinentes. En caso de enfermedad del hijo mayor de un año se evaluará por el colegio, los apoyos necesarios.

5. Derechos y deberes de los apoderados de alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes.

Es a las madres, padres y apoderados a quien corresponde el cuidado y control de las alumnas en situación de embarazo, no pudiendo delegar estas responsabilidades en el Colegio.

En consecuencia, son deberes de la madre, padre o apoderado de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, los siguientes:

a. Informar al Colegio que la o el alumno se encuentra en esta condición. El Profesor jefe, Psicopedagogas y Trabajadora Social les informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del o de la estudiante, como de la familia y del Colegio.

a. Firmar un acuerdo de apoyo y acompañamiento al adolescente en situación de embarazo, que señale su consentimiento para que el/la estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.

b. Ser responsable del acompañamiento de su hija(o) en la situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente en que se encuentra y por lo tanto ser un fiel colaborador del Colegio y los profesores, para juntos colaborar en la continuidad de estudios de la/el estudiante.

c. Asistir a las entrevistas citadas por el profesor Jefe, Equipo de apoyo u otro directivo del colegio.

d. Concurrir al Colegio a retirar materiales de estudio, si la/el estudiante debe ausentarse por más de un día.

e. Justificar oportunamente las inasistencias de su hija/o.

6. Protocolo de actuación.

a. El apoderado deberá informar al Colegio, a través del Profesor Jefe la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.

a. La Psicopedagoga y Trabajadora Social informarán al apoderado, sobre los derechos y obligaciones, tanto de la estudiante embarazada, madre como del padre adolescente; y junto a la subdirección Académica, se elaborará un Plan de Trabajo en coordinación con la familia.

b. Se informará al profesor jefe y profesores de asignatura que tengan directa relación con el o la estudiante para implementar acciones de apoyo durante el embarazo y maternidad o paternidad, entre las que deberán estar:

1. Calendario de evaluación flexible resguardando el derecho a la educación de los estudiantes brindándoles el apoyo pedagógico. Este calendario deberá considerar un mínimo de evaluaciones en cada asignatura.

2. Autorización para que durante los recreos pueda utilizar las dependencias de la biblioteca para evitar el estrés o posibles accidentes.

3. No hacer exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad siempre que las inasistencias sean justificadas presentando los certificados médicos, tarjeta de salud de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, según corresponda.

4. Otorgar el permiso de salida del Colegio para que la adolescente asista a sus controles médicos y, durante la maternidad, pueda alimentar a su hijo, el que debería ser como máximo una hora, sin considerar el tiempo de traslado. El horario debe ser comunicado formalmente al colegio cuando la alumna se reincorpore a clases.

5. Otorgar permiso, tanto a la madre como al padre adolescente, para ausentarse del colegio cuando el hijo menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite el cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante.

6. Establecer los criterios de promoción que aseguren al estudiante el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.

7. En el caso que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la Dirección de ciclo podrá resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en la normativa vigente.

Difusión del Protocolo.

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del colegio.

Es responsabilidad de la Subdirección de Convivencia Escolar coordinar la socialización de este protocolo por ciclo y a los distintos estamentos del colegio.

Junto con ello se dará a conocer a los apoderados, a través del Centro de Padres y Apoderados; a los estudiantes, a través del Centro de Alumnos; a los docentes, asistentes de la educación, personal auxiliar, personal administrativo y equipo directivo en actividades de capacitación que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del Colegio.

ANEXO 8A: PROTOCOLO DE SALUD MENTAL DESREGULACIÓN EMOCIONAL EN NIVELES PARVULARIO, ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA. COLEGIO SAGRADO CORAZÓN DE LO ESPEJO

Objetivos:

- Establecer las estrategias, medidas de prevención y el abordaje de episodios de desregulación emocional en estudiantes.
- Orientar a los funcionarios del colegio sobre el manejo de los episodios de desregulación emocional.
- Apoyar a aquellos alumnos que requieran un plan de acompañamiento profesional para superar los episodios de desregulación conductual.

II.- Definiciones

En el contexto del presente Protocolo se usarán las siguientes definiciones y conceptos.

1.- Emoción: reacción psicofisiológica que se produce en la persona frente a ciertos estímulos provocados por un objeto, una persona, un lugar, un suceso o un recuerdo importante.

2.- Regulación emocional: Es la capacidad para manejar las emociones de forma apropiada (Bisquerra, 2018). Esto significa aceptar que los sentimientos y emociones a menudo deben ser regulados lo cual incluye: regulación de la impulsividad (ira, violencia, comportamientos de riesgo); tolerancia a la frustración para prevenir estados emocionales negativos (ira, estrés, ansiedad, depresión); perseverar en el logro de los objetivos a pesar de las dificultades; capacidad para diferir recompensas inmediatas a favor de otras más a largo plazo, pero de orden superior, etc.

Cuando el proceso conduce hacia la falta de gobierno de las emociones es que se está en presencia de la desregulación emocional.

3.- Desregulación emocional escolar: En el ámbito escolar es toda aquella situación en la que un estudiante presenta descontrol en su conducta que

le interfiere o impide realizar sus actividades escolares con normalidad. Se puede manifestar a través de diversas conductas, que pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros. En general son situaciones temporales que, a través de un buen abordaje, se logran superar.

4.- Contención emocional es un procedimiento que tiene como objetivo tranquilizar y estimular la confianza del niño o joven que se encuentra en la fase inicial de un episodio de desregulación emocional. Dependiendo de la edad, puede ser realizada por la educadora o asistente en educación de párvulos, docente, asistente de la educación, o adulto que se encuentre con la estudiante.

5.- Contención ambiental: Es un conjunto de acciones realizadas por profesionales capacitados para atender y proteger a una persona desregulada emocionalmente. Las acciones contemplan espacios adecuados, buena disposición de los adultos, control de estímulos visuales, auditivos y desplazamientos, lo que busca promover confianza y aminorar el episodio de desregulación emocional. La contención ambiental requiere de la activación del Protocolo de actuación frente a episodios de desregulación emocional.

III.-Factores que inciden en la desregulación emocional

a.- Factores biológicos como el temperamento, cambios en los niveles hormonales, enfermedades de base (Diabetes), estrés, entre otros.

b.- Factores ambientales, tales como el entorno familiar, social, el modelamiento de conductas, la calidad del apego etc.

c.- Factores sociales y personales tales como dificultad en las relaciones con los demás, escasa capacidad para adaptarse a los cambios, alta exigencia académica.

IV.- Regulación emocional según etapas del desarrollo.

a.- Educación parvularia y primeros años de enseñanza básica:

La regulación emocional es un proceso que forma parte del desarrollo integral de los niños. Existe, en los primeros años de vida una mayor dependencia de los demás para ir creciendo en autonomía y autorregulación emocional.

Uno de los importantes logros en la regulación emocional de los alumnos de educación parvularia es la autopercepción y el reconocimiento de las propias emociones.

Adicionalmente, van adquiriendo conciencia personal de las causas que motivan sus acciones y el modo en que pueden ir superando las dificultades como la frustración, agresión, quejas, etc, y, junto con la adquisición del lenguaje, van adquiriendo la capacidad para pedir ayuda, exponer sus sentimientos, escuchar y reflexionar sobre su actuar.

b.- Durante la etapa de enseñanza básica, segundo ciclo, es posible observar el logro de la habilidad reflexiva sobre la propia experiencia interna y la capacidad de auto monitoreo, auto evaluación y auto reforzamiento y manejo emocional.

Los niños en edad escolar son capaces de reconocer que las emociones que sienten pueden perdurar y seguir afectando a una persona y que la conducta está influenciada por el estado anímico y son más capaces de hablar acerca de las causas que las provocan y de las técnicas para cambiar el estado anímico y evitar efectos negativos sobre la conducta.

c.- Adolescencia:

En la adolescencia tiende a haber mayor autorregulación emocional dado el mayor desarrollo de habilidades cognitivas y sociales.

De esta forma, los adolescentes manejan mejor sus sentimientos, a menudo apoyados por acciones que les facilitan la regulación emocional tales como la práctica de deportes, música y la presencia de grupos de amigos.

Hay sin embargo una forma desadaptativa de regulación de las emociones que puede aparecer en esta edad que se manifiesta a través del consumo de sustancias y otras acciones tales como el uso excesivo de pantallas.

6.- Regulación emocional y salud mental

Existe una relación estrecha entre salud mental y regulación emocional.

La regulación emocional es un aspecto esencial del comportamiento adaptativo y la salud mental de un niño o adolescente puesto que constituye un gran logro en el desarrollo de su autoconocimiento fundamental para su desarrollo integral.

La habilidad para manejar la expresión de las emociones es clave para la mantención de las relaciones con otros y en el logro de relaciones de intimidad.

7.- Desregulación emocional y trastornos psicológicos.

La desregulación emocional se relaciona principalmente con comportamientos de tipo disruptivo y de falta de control de los impulsos por lo que es común que se presente en situaciones de trastornos depresivos, ansiosos y otros trastornos del ánimo que pueden ser diagnosticados éticamente después de los 18 años. En sólo algunos casos, se diagnostica alrededor de los 16 años.

En niños de educación parvularia (entre los 2 y 4 años) es frecuente, normal y esperable que reaccionen de modo descontrolado frente a situaciones que les provocan rabia o frustración, ya que, si bien cuentan con estrategias de regulación emocional, aún dependen de sus educadoras en el manejo de experiencias afectivas negativas fuertes (Lecannelier, 2016). Por otro lado, durante la edad escolar es esperable que los niños cuenten con más habilidades de regulación emocional. Sin embargo, un episodio de desregulación emocional puede presentarlo tanto un estudiante sin antecedentes previos, como uno con antecedentes previos y/o con diagnóstico de trastorno psicológico o del neurodesarrollo.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL.

- 1.- El colegio cuenta con un equipo de apoyo conformado por psicólogos y profesionales PIE, cuya gestión tiene, entre otros, el objetivo de apoyar el desarrollo socioemocional de los alumnos.
- 2.- Programa de Aprendizaje Socioemocional para cursos de 1º a 8º básico.
- 3.- Trabajo con las familias a través de talleres en reuniones de apoderados, charlas temáticas, entrevistas de apoderados para abordar situaciones de manera preventiva y acordar planes de acción conjuntos.
- 4.- Plan de capacitación docente y de los asistentes de la educación en relación a la activación de los protocolos de actuación institucionales.
- 5.- Trabajo coordinado para abordar situaciones en el aula que permitan una buena convivencia y buena regulación de los alumnos.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL.

- 1.- Nivel educación parvularia.

Los alumnos de este nivel suelen presentar reacciones descontroladas y no planificadas de rabia y frustración que se expresan a través de llantos, gritos, tirarse al suelo, pegar, morder, y golpear/se. Es lo que comúnmente conocemos como “rabietas”.

Suelen ser reacciones normales para la edad. Lo que determina una señal de alerta es el frecuente descontrol temperamental, emocional, y la intensidad del descontrol.

Es importante considerar que en el nivel parvulario pueden aparecer situaciones de desregulación emocional durante la etapa de adaptación al contexto educativo, la cual puede variar en duración dependiendo de cada niño.

Importante señalar que se debe distinguir el origen de la no regulación conductual: descontrol de impulsos, problemas de habilidades parentales (falta de límites) conductas más manipuladoras, etc. de manera de poder definir adecuadamente las acciones de apoyo.

Se utilizará el siguiente esquema de trabajo.

A: ESTRATEGIAS ANTICIPATORIAS.

Anticipar posibles situaciones que la educadora reconozca como activadoras de episodios de estrés o irritación en el alumno como el cambio de rutinas para alumnos muy sensibles (por ejemplo alumna TEA), se recomienda avisar con anticipación de manera de bajar la ansiedad. En el caso de peleas entre compañeros, se recomienda detenerla lo antes posible para evitar violencia.

Responsable: educadora en sala, asistente, educadora PIE.

B. PROCEDIMIENTO DE CONTENCIÓN

1.- Contención conductual inicial durante el episodio de descontrol: Práctica de contención emocional cuyo foco es el mensaje de apoyo hacia el alumno en el sentido de ayudarlo a manejar esta situación estresante.

Pasos:

- Ponerse a la altura visual del alumno (incluso situarse por debajo del campo visual). Esto entrega un mensaje de ayuda y no de autoridad. Es también una forma de decir: “estoy situado desde tu mundo”.
- Dar un mensaje simple y claro de que “yo estoy aquí para ayudarte, y vamos a ver qué ocurrió y cómo lo resolvemos”.
- Ayudar a verbalizar lo que siente; ¿Qué sientes? ¿Dónde lo sientes?; veo que estás enojado, ¿Por qué? Parafrasear lo que siente es una estrategia útil para que el alumno vaya aprendiendo a diferenciar y distinguir sus emociones, ya que eso le ayuda a calmarse.
- Se recomienda usar el contacto físico afectivo, si el alumno lo permite.
- Acompañarlo hasta que se vaya calmando.

Responsable: educadora en sala y/o educadora PIE.

Plazo: Inmediato.

2. Retiro del alumno de la sala. Si las acciones iniciales de contención no están siendo efectivas o el alumno se siente en un contexto estresante o peligroso, se debe dar aviso al inspector que corresponda, quien lo acompañará al departamento de orientación donde la psicóloga u orientador estará con el alumno hasta que se pueda regular y estar en condiciones de retomar sus actividades.

Si el alumno no es capaz de retomar las actividades por el compromiso que le ha provocado el episodio, se contactará al apoderado para su retiro.

Responsable: Profesional del equipo de apoyo.

Plazo. De inmediato.

3.- Contención al resto del curso.

Si el episodio fue presenciado por el resto de los alumnos del curso, la educadora deberá realizar acciones de apoyo y/o contención y regulación emocional del grupo para prevenir situaciones de crisis en otros alumnos.

Responsable: educadora en sala.

Plazo. Dentro de la jornada en que se verifica el episodio.

4.- Activación del Protocolo de Accidente Escolar.

Si del episodio hay personas lesionadas, se debe activar Protocolo de Accidente Escolar.

Responsable: Profesional del equipo de apoyo.

Plazo. De inmediato.

Si el alumno debe salir del colegio se deja registro en el Registro de Salida.

5.- Información a las familias.

El Profesional del equipo de apoyo deberá informar a las familias, el mismo día, por mail, mensajería Lirmi y teléfono si procede, acerca del

episodio de desregulación y las acciones realizadas pudiendo solicitar el retiro del alumno. Se los citará, para dentro de 5 días a fin de elaborar un plan de trabajo conjunto cuyo objetivo es fortalecer el autocontrol del párvulo.

De ello deberá informar a la Subdirectora de Convivencia Escolar para el registro.

Responsable: Profesional del equipo de apoyo

Plazo. Dentro de la jornada en que se verifica el episodio.

Durante las primeras horas, en caso de requerirse el retiro del alumno.

6.- Diálogo formativo post episodio (mismo día o al día siguiente) (Lecannelier, 2016).

Objetivo: entregar herramientas al alumno para el manejo emocional en situaciones estresantes, de un modo respetuoso para él y otros. Se asocian a la enseñanza de valores tales como la paciencia, el buen trato, el reconocimiento de las consecuencias de los propios actos, la autorregulación y estrategias de calma.

Luego del episodio de desregulación emocional, se debe conversar con el alumno cuando esté calmado, siguiendo estos pasos (profesor en la sala, Profesional del departamento de orientación) en caso que el alumno haya sido llevado a un lugar seguro):

- Recordar el episodio estresante de un modo simple y concreto, permitiendo que verbalice lo que pasó, cómo se sintió y lo que se hizo para resolver la situación, todo de un modo sencillo, concreto y descriptivo.
- Exponer los efectos de su reacción, sin culpabilizar, pero sí con objetividad en cuanto a los resultados. "Le pegaste a Juanita y le dolió mucho".
- Llegar a un acuerdo de cambio y a una reparación si procede como solución alternativa para el futuro: se llega a un compromiso sobre qué se puede hacer si vuelve a pasar algo similar, o cómo anticipar el evento, "si un compañero se come tu colación, no le pegas, me avisas,

¿de acuerdo?". Es importante comprender que en niños pequeños, las soluciones serán muy simples y concretas.

- Finalmente, dar un refuerzo positivo reconociendo el esfuerzo está haciendo.

Responsable: educadora o asistente en sala / Profesional del equipo de apoyo.

Plazo: mismo día o siguiente al episodio. Si el alumno permanece algunos días sin asistir al colegio, tan pronto retome su asistencia.

7.- Registro:

De todo lo realizado, tanto en el proceso de contención como en relación a los acuerdos con los apoderados, se dejará registro escrito en la carpeta del alumno y en su hoja de vida.

8.- Seguimiento:

La educadora realizará, dentro de las semanas siguientes al episodio, el seguimiento del plan de acción y las estrategias en sala.

Si estas acciones no dan el resultado esperado, se podrá sugerir la derivación externa para la solicitud de un diagnóstico u orientaciones de abordaje de las situaciones de desregulación.

Para este efecto la educadora deberá llenar la pauta de derivación y entregársela al encargado del equipo multidisciplinario.

El Profesional del equipo de apoyo citará al apoderado para informarle esta situación.

Responsable: educadora de párvulos / Profesional del equipo de apoyo.

Plazo: 1 mes desde la activación del Protocolo.

9.- Cierre del Protocolo.

Transcurrido el plazo señalado en el punto 8 y habiendo un cambio positivo en la autorregulación del alumno, sin nuevos episodios relevantes, el Profesional del departamento de orientación cerrará el protocolo.

Se citará a los padres para informarles del cierre.

Responsable: Profesional del equipo de apoyo.

10.- Monitoreo post protocolo.

La educadora de párvulos del alumno monitoreará su progreso e informará, si fuese necesario, los cambios al Profesional de apoyo.

Plazo: 1-2 meses desde el cierre del Protocolo; según necesidad.

I.- Situaciones especiales de desregulación emocional en el nivel parvulario:

Episodios frecuentes:

a.- En caso de que los episodios de desregulación emocional sean repetitivos (más de un episodio semanal) o de alto impacto respecto de un alumno sin diagnóstico previo y afecten el normal desarrollo de las actividades y su participación, será necesario que las educadoras contacten y citen a los padres y/o apoderados para informar la situación y entregar herramientas para prevenir, intervenir y reforzar el autocontrol desde el hogar, siguiendo las orientaciones de lo que se hace en el colegio.

b.- En caso de tratarse de un alumno que esté en tratamiento, se solicitará al apoderado el certificado de evaluación del especialista o se establecerá contacto con el equipo tratante previa autorización del apoderado a fin de conocer las causas o motivos de salud que pueden estar gatillando estos episodios, acordar un plan de trabajo conjunto, según las necesidades específicas del alumno y mantener la comunicación frecuente sobre los avances del tratamiento.

II.- Desregulación emocional en educación básica y media.

La desregulación emocional se manifiesta de diferentes maneras. Frente a una situación estresante, algunos alumnos reaccionan de manera instantánea, fuerte, impulsiva y sin que exista un escalamiento hacia la desregulación emocional. Sin embargo, se ha planteado que la

desregulación emocional generalmente ocurre en etapas o fases que pueden tener distinta duración y requieren de distintas intervenciones (OAR, 2005). Estas etapas son: escalamiento, desregulación emocional y recuperación.

Para abordar las situaciones de desregulación emocional en este ciclo se adoptarán las siguientes acciones:

1.- Contención inicial en el aula.

Previo a la desregulación emocional el estudiante puede presentar cambios específicos de comportamiento que pueden parecer insignificantes, tales como morderse las uñas, tensar los músculos, u otro modo de mostrar incomodidad. Durante esta etapa es indispensable que un adulto intervenga inmediatamente, conteniendo emocionalmente, sin convertirse en parte del conflicto.

Intervenciones efectivas durante esta etapa incluyen:

- Agacharse a nivel del estudiante,
- Utilizar lenguaje simple y claro,
- Preguntarle: ¿te pasa algo?, ¿te puedo ayudar?, ¿ha pasado algo con algún compañero?, ¿podemos solucionar el problema?
- Ofrecerle una actividad alternativa que desvíe su atención,
- Retirarlo del aula,
- Controlar la proximidad a los demás,

Todas estas estrategias pueden ser efectivas en prevenir el episodio de desregulación emocional, y pueden ayudar a que el estudiante recupere el control con una mínima ayuda de un adulto. Si se logra la calma y el estudiante permanece en el aula, el objetivo está logrado.

Responsable: profesor en sala.

Activación: tan pronto se presenten los primeros síntomas o actitudes en el alumno.

2.- Desregulación. Tanto si el episodio de desregulación emocional se presenta de modo inesperado, como si la conducta presentada en la fase de contención inicial no se desactiva con la contención emocional en el aula, es posible que el estudiante pierda las inhibiciones y actúe impulsiva, emocional y a veces explosivamente. Estas conductas pueden ser expresadas por ejemplo, gritando, mordiendo, golpeando, pateando, destruyendo cosas o haciéndose daño.

Si esto sucede, se debe asegurar su integridad física y la de sus compañeros con el fin de evitar lesiones por pateaduras, golpes de sillas, mesas, etc. e informar al Profesional de apoyo para que se active el protocolo.

3.- PROTOCOLO.

3.1.- Reporte de la situación de desregulación.

El adulto que se encuentre a cargo del estudiante que presente un episodio de desregulación emocional, o el adulto que lo presencie, deberá comunicar la situación a Profesional del equipo de apoyo, responsable de la activación del protocolo. Éste, dependiendo el caso, realizará la contención personalmente, en apoyo al profesor en sala, o recurrirá a un adulto significativo para el estudiante para que brinde apoyo, en caso que se necesite, en la sala de clases. Si las acciones de contención no surten efecto o es evidente que se necesita retirarlo de la sala de clases, se procederá a la contención en un lugar seguro.

Responsable: profesor en sala, Profesional del equipo de apoyo.

Plazo: de inmediato.

3.2.- Contención fuera de la sala de clases.

En caso que se necesite, se deberá retirar al alumno de la sala de clases, por el tutor y/o persona de apoyo, manteniendo siempre el resguardo de la seguridad e integridad del alumno. Se debe mantener una actitud de calma y trato cercano durante el tiempo que persista la desregulación emocional. La prioridad es su seguridad, los compañeros y los adultos, así

como la protección de la infraestructura del colegio. Lo importante es ayudar a que el estudiante recupere el control.

Se llevará al estudiante a la sala de coordinación de ciclo, donde se realizarán algunas de las siguientes intervenciones a fin de lograr la calma en el alumno.

- Utilizar métodos de persuasión y convencimiento con el fin de lograr tranquilidad y aceptación de la ayuda que se le ofrece.
- Ofrecer apoyo verbal para disminuir la ansiedad, hostilidad y agresividad. Para ello será conveniente:
 - Escuchar atentamente, dejando que se exprese antes de responderle.
 - Expresar apoyo y comprensión
 - No juzgar, ni hacer sentir culpable.
 - Utilizar un tono de voz calmado.
 - No desestimar sus sentimientos.

Responsable: Subdirectora de Convivencia Escolar / Profesional del equipo de apoyo.

Plazo: de inmediato.

3.3.- En caso de episodios de violencia.

Si el estudiante se autoagrede, presenta una conducta violenta, o pone en peligro a cualquier miembro del colegio y/o su infraestructura, se seguirá la siguiente secuencia:

- Evacuar a los estudiantes que se encuentren en la sala o cercanos al lugar del episodio.
- Mantener al estudiante lejos de cualquier objeto que ponga en riesgo su integridad física.
- Un adulto debe mantenerse cerca, evitando el contacto físico.
- Evaluar activación de Protocolo de violencia escolar (Anexo 6) o Protocolo frente a un intento de suicidio y, en caso de lesiones (Anexo 8 b), el Protocolo de Accidente Escolar (Anexo 4).

Responsable; Subdirectora de Convivencia Escolar /Profesional del equipo de apoyo.

3.4.- Una vez superado el episodio de desregulación emocional, cuando el alumno está calmado y dispuesto a escuchar o hablar, se evaluará su permanencia en el colegio y, en caso de necesidad, se llamará al apoderado para que lo retire.

Si se procede al retiro se debe dejar registro en el Registro de Salida del colegio.

El Encargado del protocolo manifestará nuevamente su disposición para reflexionar y hacer un plan para evitar nuevos episodios.

En caso que el alumno se quede en el colegio, el Encargado lo acompañará a reincorporarse a las actividades de su curso, siendo flexible en los tiempos.

Responsable: Subdirectora de Convivencia Escolar / Profesional del equipo de apoyo.

3.5.- Alumno retorna a la sala de clases (mismo día una vez superado el episodio de desregulación).

Si el episodio de desregulación emocional fue presenciado por sus compañeros de curso, se recomienda que al momento en que regrese al aula, se realice una breve actividad grupal que permita el restablecimiento general de la rutina. Se recomienda ejercicios de respiración, relajación muscular, movimientos corporales siguiendo una música suave, etc.

3.6.- Información al Apoderado. El Encargado contactará telefónicamente al apoderado a quien se citará para entregar los antecedentes de la situación, hacer retiro del estudiante y/o dar a conocer las medidas disciplinarias y/o medidas pedagógicas, disciplinarias y/o de apoyo.

El Encargado deberá evacuar un informe de atención que será archivado en la carpeta del alumno e informado a la Subdirectora de Convivencia Escolar.

Plazo: dentro del mismo día o 24 horas del episodio.

Responsable: Subdirectora de Convivencia Escolar / Profesional del equipo de apoyo

3.7.- Seguimiento, derivación y plan de acompañamiento.

a.- El seguimiento estará a cargo del Profesional del equipo de apoyo, quien realizará inicialmente la derivación interna del alumno y la activación de un plan de acompañamiento psicoeducativo.

b.- De la derivación: Se sugiere revisar los antecedentes médicos con los que el establecimiento educacional cuenta respecto a la salud mental del estudiante. Esta revisión debiera ser realizada por el Profesional del equipo de apoyo, a fin de determinar si existe la necesidad de realizar derivación a la red local.

Si el alumno tiene antecedentes médicos, diagnóstico psiquiátrico o psicológico e indicación farmacológica o terapéutica, y haya suspendido su tratamiento, se recomienda solicitar al apoderado que, al momento de reincorporar al estudiante al colegio, cuente con las atenciones regularizadas, propiciando su estabilidad emocional. En caso de no ser así, se recomienda que el equipo de convivencia acompañe el proceso de atención.

c.- Plan de Acompañamiento. Una estrategia complementaria a la atención externa de Salud Mental, es la elaboración de un plan psicoeducativo de apoyo al alumno cuyo objetivo es brindar el apoyo académico y emocional para el logro del autocontrol emocional.

El plan debe ser elaborado en conjunto con el equipo de apoyo y la familia.

Plazo: dentro de los 5 días hábiles siguientes al episodio.

Responsable. Profesionales del equipo de apoyo

3.8.- Información a la comunidad. Dependiendo del impacto del suceso en la comunidad escolar se sugiere informar a los docentes, asistentes de la educación, estudiantes y/o padres y apoderados del curso al cual

pertenece el estudiante, respecto a lo acontecido y medidas adoptadas. En la medida de lo posible, se debe resguardar la identidad del estudiante.

En caso de que el estudiante cuente con un diagnóstico clínico (por ejemplo, trastorno psicológico o del neurodesarrollo), se recomienda realizar una breve charla informativa respecto a éste, y cómo se asocia al episodio de desregulación emocional ocurrido con la finalidad de evitar prejuicios en la comunidad educativa y generar empatía.

Para lo anterior, se recomienda solicitar autorización de la familia del estudiante y utilizar el espacio que brindan los Consejos de Profesores, taller de habilidades sociales, Reuniones de Apoderados, etc.

3.9.- Informe de cierre. Una vez finalizado el protocolo de desregulación emocional y una vez que se ha activado el Plan de Acompañamiento, el Profesional del equipo de apoyo emitirá un informe sobre las acciones realizadas y se entregará a la Subdirectora de Convivencia Escolar. Para lo anterior, es relevante que se mantenga registro de todos los pasos seguidos desde que se reporta un caso de desregulación emocional, o se toma conocimiento de éste, y las medidas adoptadas.

Para evacuar el informe se usará la pauta incluida en este documento.

Se citará a los padres para informarles del cierre.

Plazo: 1 mes desde que ocurre el episodio.

Responsable: Profesional del equipo de apoyo.

3.10.- Monitoreo post protocolo.

El profesor jefe del alumno monitoreará su progreso e informará, si fuese necesario, los cambios al Profesional del equipo de apoyo.

Plazo: 1-2 meses desde el cierre del Protocolo

3.11. REGISTRO. De las actuaciones que se realicen en el presente Protocolo se dejará registro escrito en la carpeta del alumno y en la hoja de vida.

En las entrevistas que se lleven a cabo con las familias se deberá registrar día, motivo de la citación, acuerdos, y firma de los participantes.

ANEXO 8B. PROTOCOLO DE SALUD MENTAL AUTOLESIONES, IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO, CONSUMACIÓN Y POSTVENCIÓN EN CASO DE SUICIDIO ESCOLAR. COLEGIO SAGRADO CORAZÓN DE LO ESPEJO.

Objetivo: Implementar las estrategias de prevención y el protocolo de actuación en caso de situaciones de riesgo y consumación de conductas de autolesión, ideación, suicidio y postvención de algún miembro de la comunidad escolar.

1. MARCO LEGAL

La Superintendencia de Educación, a través de la Circular N°482, de fecha 20 de junio de 2018, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado, establece la necesidad de regular esta materia, tratada en el punto 5.9.6. que aborda las estrategias de prevención, y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre los miembros de una comunidad educativa, señalando lo siguiente: "... igualmente deberá considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo, a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa" (SUPEREDUC, Circular N° 482,2018, pp. 30").

0. CONCEPTOS:

Para todos los efectos del presente Protocolo se usarán los siguientes términos o conceptos.

a. Ideas de muerte (ideación pasiva): aquellos pensamientos recurrentes en una persona que no quiere vivir.

b. Autolesión: acto intencional y directo de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida.

c. Ideación Suicida (ideación activa): Pensamientos de autodestrucción, con o sin una planificación suicida.

d. Planificación Suicida: plan concreto por el cual la persona proyecta su suicidio.

e. Intento de suicidio: conductas o actos de alto riesgo, que intencionalmente realiza la persona para dañarse pudiendo llegar a consumar el suicidio.

f. Suicidio: acto deliberado de quitarse la vida.

g. Postvención: Proceso de acompañamiento en el duelo a familiares, amistades y personas cercanas al suicida que busca facilitar la elaboración saludable del duelo y la prevención de situaciones de imitación de la conducta suicida.

0. FACTORES ESPECÍFICOS DE RIESGO SUICIDA EN ETAPA ESCOLAR.

El suicidio, en cualquiera de sus manifestaciones es una realidad multifactorial dentro de la que podemos identificar 3 grandes grupos de influencias: ambientales, familiares e individuales, lo que nos permite detectar a aquellos estudiantes cuya situación personal pudiera estar relacionada con la aparición o presencia de conducta suicida.

Ambientales:

- Bajo apoyo social.
- Difusión de ideación suicida y métodos suicidas a través de las redes sociales y la web.
- Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.).
- Alta exigencia académica.

- Altos niveles de inestabilidad social (vulnerabilidad social, escasos recursos para el pasatiempo, deportes, cultura).
- Desorganización y/o conflictos comunitarios.
- Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.

Familiares:

- Trastornos mentales en la familia.
- Antecedentes familiares de suicidio.
- Desventajas socio-económicas.
- Eventos estresantes en la familia.
- Disfuncionalidad familiar.
- Consumo problemático de drogas, alcohol y sustancias.
- Escasas competencias parentales.

Individuales:

- Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas).
- Intento/s suicida/s previo/s.
- Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos, fracasos emocionales o académicos).
- Suicidio de un par o referente significativo.
- Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.
- Maltrato físico y/o abuso sexual.
- Víctima de bullying.
- Conductas auto lesivas.
- Ideación suicida persistente.
- Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.
- Dificultades y retrasos en el desarrollo.
- Dificultades y/o estrés escolar. (factor de alto impacto en la adolescencia; a partir de los 12 años).

De manera especial, es importante prestar atención a algunos **factores de riesgo críticos que se pueden presentar en la realidad escolar del estudiante.**

- Acoso escolar;
- Intentos de suicidio previos;
- Conductas autolesivas;

- Problemas de salud mental (se incluye consumo de drogas y/o alcohol)
- Problemas de rendimiento o de convivencia escolar.
- Necesidades educativas especiales.

4. FACTORES PROTECTORES EN EL ÁMBITO ESCOLAR.

Para contrarrestar los factores de riesgo, en el colegio hay otros que actúan como protectores o favorecedores de la salud mental de los estudiantes.

Ambientales

- Cultura institucional de participación y pertenencia.
- Integración social, por ejemplo participación en deportes, clubes y otras actividades deportivas, culturales, religiosas.
- Buenas relaciones con profesores y otros adultos
- Contar con sistemas de apoyo
- Percepción de un buen clima escolar.

Familiares:

- Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos)
- Apoyo de la familia
- Redes de apoyo (vecinos, clubes, participación en comunidades confesionales).

Individuales:

- Carácter resiliente y habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento
- Proyecto de vida o vida con sentido
- Autoestima positiva y sentido de autoeficacia
- Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.
- Autocontrol emocional.

ESTRATEGIAS PREVENTIVAS

El Colegio, consciente de la necesidad de llegar antes a través de acciones preventivas del riesgo suicida y de promoción del bienestar de

sus estudiantes, activará las siguientes estrategias. Para su decisión e implementación se utilizará el modelo de los 6 componentes preventivos del suicidio escolar.

Componente 1.- Clima escolar protector.

Se vivencia este componente en la realidad del colegio a través de los siguientes ámbitos.

a.- Desde la normativa interna escolar: El colegio cuenta con un Plan General de Convivencia Escolar actualizado y construido a partir de las necesidades de la convivencia escolar, alineado a los objetivos, principios y valores declarados en el PEI. Junto con ello existe un RIE con un claro foco formativo que considera estrategias y medidas preventivas de la violencia escolar y aquellas que resguardan la seguridad de los estudiantes y un protocolo específico para abordar situaciones de maltrato, acoso y violencia escolar.

b.- Desde la existencia de instancias de participación escolar.

El colegio cuenta con instancias de participación tanto para los estudiantes, funcionarios como para sus familias, a través del Centro de estudiantes y delegados de curso y, Asociación de Padres y Apoderados. También existen instancias de participación familiar a través de las ceremonias religiosas, actividades culturales y deportivas y charlas formativas para estudiantes y apoderados del colegio.

Componente 2. Prevención de problemas y trastornos de salud mental.

1. Ejecución de programas de prevención de problemas de salud mental tales como consumo de drogas, alcohol, uso de redes sociales, etc. (a través de SENDA y otros programas escolares).
2. Bienestar psicosocial de profesores y asistentes de la educación. Se aborda a través de la participación e intervención del equipo de convivencia escolar y equipo multidisciplinario en el clima escolar y en casos más críticos que requieran apoyo.
3. otros.

Componente 3: Educación y sensibilización sobre suicidio

La educación y sensibilización sobre el suicidio y las conductas autolesivas se abordarán principalmente a través de la información sobre:

- Factores de riesgo y de protección asociados al suicidio.
- Señales de alerta
- Mitos y estereotipos sobre el suicidio.
- Herramientas para hacer frente a retos de la vida cotidiana.
- Incentivar la búsqueda de ayuda.
- Información sobre dónde pedir ayuda dentro del colegio y fuera de éste, lugares de atención y cómo acceder a ellos.
- Socialización de pasos a seguir de acuerdo a los protocolos de desregulación emocional y suicidio.
- Se abordará a través de actividades de capacitación docente, Escuela para Padres y actividades en hora de orientación con los estudiantes a cargo del equipo de convivencia escolar.

Componente 4: Detección de estudiantes en riesgo

La detección de estudiantes en riesgo es una actividad a cargo del equipo de psicólogos del colegio y convivencia escolar que tiene por objetivo:

- La aplicación de instrumentos de pesquisa y la detección de señales de alerta observadas en estudiantes que requieran un apoyo especial (Trastorno del aprendizaje, espectro autista u otro);
- Formación a los profesores y asistentes de la educación en la detección temprana de señales de alerta y primeros auxilios psicológicos en caso de recibir información relativa a autoagresión, ideación o intento de suicidio de algún miembro de la comunidad escolar.
- Capacitación al equipo de convivencia escolar en relación a los pasos a seguir para la derivación a la red pública de salud.

Componente 5: Protocolos de actuación frente a un intento o suicidio y acciones de Postvención.

Se establece en este protocolo las acciones para:

- Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.
- Realizar las acciones de apoyo espiritual desde el Departamento de Educación Cristiana del colegio.
- Activar las acciones del estudiante con el grupo curso para preparar el retorno a clases luego de la ideación o intento o del duelo.

Acciones de apoyo:

- Tutorías a cargo del profesor jefe.
- Asistencia especializada del equipo de apoyo psicosocial del colegio.
- Capacitación a los profesores y asistentes de la educación en la detección de indicadores de riesgo suicida y conductas autolesivas, mitos y realidades del suicidio y, en la necesidad de informar cuando se requiera alguna intervención o derivación.
- Capacitación a los equipos de contención y abordaje del episodio suicida.
- Capacitación al equipo de convivencia escolar sobre las funciones en situación de crisis.

PROTOCOLO

A. Protocolo de actuación frente a conducta autolesiva, ideación o intento suicida

| ETAPA Y ACCIONES | RESPONSABLE | PLAZO |
|--|--|-------------------------------------|
| ACTIVACIÓN 1. Recepción de la información. Quien reciba la información deberá: • Realizar las primeras acciones de contención emocional del | Quien recibe la información; psicólogo y Subdirectora de Convivencia Escolar | Tan pronto se reciba la información |

| | | |
|---|--|--|
| <p>estudiante, procurando transmitir apoyo y comprensión.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Pedir apoyo especializado (psicólogo o subdirectora de convivencia escolar). ● Agradecer la confianza y mantener el apoyo emocional mientras sea necesario hasta que llegue el encargado. <p>NOTA: el estudiante no puede quedar solo; en la medida que se pueda realizar este relevo, la persona que recibe la primera información, puede traspasar esta función.</p> <p>0. Si se recibe información de un estudiante que presente señales de ideación suicida que no está en el colegio (algún compañero informa, se recibe un mensaje a través de las redes sociales por ejemplo), se debe informar a algún miembro del Equipo de apoyo, quien notificará de igual modo a los apoderados para que adopten las medidas de protección que sean necesarias.</p> <p>0. Toda la información de las acciones realizadas deberá quedar por escrito. El profesional del Equipo de apoyo deberá abrir una carpeta de atención al estudiante en que se consignará dicha información.</p> <p>0. En el caso de producirse conductas autolesivas en el recinto escolar, se deben aplicar los mismos criterios que el protocolo de accidentes escolares, siendo atendido por enfermería para brindar los primeros auxilios.</p> <p>0. Si el estudiante presenta riesgo inminente de un atentado suicida en el colegio, el profesional del Equipo de apoyo deberá contactar al Servicio de Urgencia más cercano de acuerdo a lo establecido en el Protocolo de</p> | | |
|---|--|--|

| | | |
|---|--|----------------------------|
| <p>Accidente Escolar. Igual procedimiento se activará en el caso de autolesiones que requieran una atención de salud.</p> <p>0. En caso que se requiera retiro del estudiante del colegio, se registrará en el Registro de Salidas del colegio.</p> | | |
| <p>ACCIONES DE CONTENCIÓN</p> <p>7. El profesional del Equipo de apoyo, una vez en el lugar donde se encuentra el estudiante, deberá relevar a la persona que lo ha contenido inicialmente para continuar con el apoyo especializado.</p> <p>Deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - procurar llevarlo a un lugar seguro. - indagar, sin provocar ansiedad o agobio en el estudiante, si ha informado previamente sus acciones autolesivas o su intención a otros, si recibe atención especializada o si hay algún otro asunto del que quiera hablar. -Informar al estudiante que, dado la situación de riesgo para su vida es necesario informar a otras personas. -Informar que dado este riesgo no es posible mantener la confidencialidad de sus acciones o intención, pero si el estudiante ha manifestado otros temas que no son propios de la ideación, si se respetará el derecho a la confidencialidad respecto de aquella información sensible, no vital que no quiera compartir con sus apoderados. <p>El estudiante permanecerá acompañado, en un lugar protegido hasta la llegada de su apoderado.</p> | <p>Psicólogo o Subdirectora de Convivencia Escolar</p> | <p>En el mismo momento</p> |
| <p>INFORMACIÓN Y PRIMERAS ATENCIONES</p> | <p>Coordinadora de ciclo, psicólogo o</p> | <p>Inmediato/</p> |

| | | |
|---|--|--------------|
| <p>0. Una vez activada la asistencia por el psicólogo o Subdirectora de Convivencia Escolar, se informará al Director de ciclo para que tome contacto con el apoderado. La coordinadora de ciclo los citará presencialmente al colegio para informarles el hecho y las acciones que va a realizar el colegio.</p> | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar</p> | |
| <p>DERIVACIÓN</p> <p>0. Derivación a profesional externo. En la entrevista con los Apoderados, la Subdirectora de Convivencia Escolar, en conjunto con el psicólogo les preguntará sobre la existencia de una evaluación de salud mental previa o en caso contrario, solicitará una evaluación de urgencia por un especialista de manera de contar con la información precisa sobre la gravedad de la situación y el tratamiento que se le debe administrar al estudiante y las acciones de seguimiento y apoyo que debe adoptar el colegio. La Subdirectora de Convivencia Escolar deberá recibir la información del especialista externo para que se coordine en cuanto a las acciones a realizar en el colegio.</p> <p>0. Si se trata de un estudiante que ha intentado previamente suicidarse o con ideación recurrente, se les solicitará a los apoderados que lo mantengan por un tiempo en casa con el apoyo académico correspondiente a fin de preparar su reintegración contando con las indicaciones del especialista (certificado médico de aptitud).</p> <p>0. Si los apoderados no cumplen con la derivación pudiendo hacerlo y hay indicios de negligencia en el abordaje de la situación (no se le</p> | <p>psicólogo o Subdirectora de Convivencia Escolar</p> | <p>Día 1</p> |

| | | |
|---|--|---|
| <p>suministran los medicamentos, falta de cuidado en casa etc), será considerado como una vulneración de derechos del niño, niña o adolescente, por lo que el colegio activará el protocolo de vulneración correspondiente.</p> <p>0. A todo evento la Subdirectora de Convivencia Escolar o el profesional del equipo de apoyo que atienda al alumno deberá evaluar la gravedad de la situación (magnitud del daño, intencionalidad del estudiante etc), a fin de activar las acciones de apoyo necesarias en el colegio, a la espera del informe de derivación o de complementación a las orientaciones del especialista externo.</p> | | |
| <p>APOYO ACADÉMICO Y CONTINUIDAD</p> <p>0. Apoyo académico La Subdirectora y coordinadora Académica definirán el plan de acompañamiento pedagógico al estudiante en caso que se ausente del colegio y para su retorno, procurando una rebaja en la carga académica y la facilitación del material escolar que considere las adecuaciones curriculares necesarias por asignatura. El objetivo es que mantenga la actividad escolar en la medida que el especialista tratante lo considere aconsejable.</p> | <p>Subdirectora y coordinadora Académica</p> | <p>Desde que se active su ausencia escolar y durante su retorno</p> |
| <p>APOYO AL GRUPO CURSO</p> <p>0. Apoyo al grupo curso.</p> <p>Acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Indagar cuánto de lo sucedido saben los estudiantes; ● trabajo con el curso sobre el tema (suicidio, factores de riesgo y | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar junto a psicólogo</p> | <p>1º semana</p> |

| | | |
|---|--|---|
| <p>protectores, instancias de apoyo escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Información a las familias de lo que se ha trabajado en la clase • Revisión de antecedentes individuales que aumenten el factor de riesgo de alguno de los estudiantes del curso. | | |
| <p>PLAN DE SEGUIMIENTO</p> <p>0. Plan de Seguimiento</p> <p>A cargo del profesor jefe quien se mantendrá en contacto con los apoderados para hacer seguimiento de las acciones de apoyo emocional y académicas.</p> <p>El seguimiento de las acciones de salud mental estará a cargo del psicólogo quien se contactará con el equipo tratante externo para conocer el estado de avance y sugerencias para el trabajo escolar.</p> | <p>Profesor jefe y psicólogo o Subdirectora de Convivencia Escolar</p> | <p>Plan de seguimiento profesor jefe. Semanal.</p> <p>Plan de seguimiento psicólogo; mensual.</p> |

B. Suicidio consumado en el colegio.

Frente al suicidio de un estudiante dentro del colegio, se seguirán los siguientes pasos:

Anticipación:

Con la finalidad de activar un plan de acción para abordar la situación del suicidio consumado, la directora designará 3 funcionarios (equipo de crisis) con las siguientes tareas.

1.- Asistencia de salud

La asistencia de salud estará a cargo de la encargada de la sala de primeros auxilios quien deberá:

- Tomar signos vitales al eventual estudiante fallecido;
- Realizar las maniobras de reanimación al estudiante moribundo.

2.- Aviso a redes asistenciales.

A cargo de la directora quien deberá:

- Tomar contacto con Cefam o centro asistencial para el envío de una ambulancia.
- Llamar de manera inmediata y urgente a la Policía de Investigaciones, explicando la situación ocurrida.

3.- Aislamiento y protección del lugar.

A cargo de Subdirectora de Convivencia Escolar, quien deberá:

- Retirar a los estudiantes que estén en el lugar.
- Resguardar el lugar minimizando la visibilidad y presencia de otros miembros de la comunidad escolar.
- No debe acercarse ninguna otra persona al estudiante, ni al lugar donde ocurrieron los hechos, ya que todo será materia de una investigación criminal para lo que se debe resguardar este entorno.
- A la llegada de la PDI debe dejar toda la situación en sus manos y proceder según sus instrucciones.

PROTOCOLO SUICIDIO CONSUMADO EN EL COLEGIO

| ETAPA Y ACCIONES | RESPONSABLE | PLAZO |
|---|---|---|
| <p>ACTIVACIÓN</p> <p>Activación de las acciones del equipo de crisis. Atención de salud, aviso a redes asistenciales y protección y resguardo del lugar) Información a la Directora.</p> | <p>Directora: Subdirectora de Convivencia Escolar /Equipo de crisis</p> | <p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho.</p> |
| <p>ACCIONES DE CONTENCIÓN Y ORGANIZACIÓN</p> <p>Acciones de contención al resto de la comunidad. El episodio de suicidio consumado o intento frustrado puede</p> | <p>Directora: Subdirectora de Convivencia Escolar /Equipo de crisis</p> | <p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho.</p> |

| | | |
|---|-----------|------------|
| <p>provocar gran impacto en el resto de la comunidad. En razón de ello se deben activar acciones de contención inmediata, las que estarán a cargo del Equipo de apoyo y Convivencia escolar. Retirar a los estudiantes del entorno más cercano evitando así que presencien alguna situación que pueda provocar angustia o temor.</p> <p>Llevarlos tan pronto sea posible a sus salas de clases, en las que se realizarán acciones que permitan dar tranquilidad y contención.</p> <p>Suspensión de las actividades escolares para el resto de la jornada e</p> <p>Información a los apoderados, vía mail o whatsapp para el retiro de los estudiantes.</p> <p>Si en la comunidad escolar hay hermanos o apoderados, se les brindará contención emocional inmediata a cargo del psicólogo.</p> | | |
| <p>INFORMACIÓN Y PRIMERAS ATENCIONES</p> <p>Una vez activado el protocolo y las acciones de postvención inmediatas, la directora tomará contacto telefónico con el apoderado, solicitando su presencia en el colegio. Los recibe para informarles el hecho y las acciones que se han realizado . Junto con ellos determinará la forma en que se va a comunicar el hecho al resto de la comunidad. La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la directora debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicada tan pronto como haya más información. Si la muerte ha sido</p> | Directora | Inmediato/ |

| | | |
|--|---|---|
| <p>declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, Subdirectora de Convivencia Escolar les hará ver que dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, se dispondrán acciones para abordar el tema con los estudiantes, específicamente sobre el suicidio y sus causas y la necesidad de ayudar a sus compañeros para evitar conductas de autoagresión por imitación. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del colegio para la superación del duelo.</p> | | |
| <p>ACCIONES DE CONTENCIÓN A LA COMUNIDAD. Contención a los docentes y asistentes de la educación. Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación para</p> <ul style="list-style-type: none"> • comunicar los hechos con claridad y los pasos a seguir. • Atención y apoyo psicológico que estará a disposición de ellos. | <p>Equipo de apoyo y Convivencia Escolar</p> | <p>Tan pronto sea posible.</p> |
| <p>GESTIÓN ADMINISTRATIVA A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el colegio y la familia de manera de evitar contactos innecesarios. Se deberá proceder a la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el colegio, detener las notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.</p> | <p>Dirección</p> | <p>Dentro del primer mes desde la ocurrencia de los hechos.</p> |
| <p>POSTVENCIÓN (grupo curso; trabajo sobre el suicidio y el duelo) Acciones: Indagar cuánto de lo sucedido saben los estudiantes;</p> | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar junto a equipo de apoyo.</p> | <p>1º semana</p> |

| | | |
|--|----------------------------------|---|
| <p>trabajo con el curso sobre el tema (suicidio, factores de riesgo y protectores, instancias de apoyo escolar. Información a las familias de lo que se ha trabajado en la clase</p> <p>Revisión de antecedentes individuales que aumenten el factor de riesgo de alguno de los estudiantes del curso.</p> <p>Ofrecer a los estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.</p> <p>Informar a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el colegio como fuera de éste.</p> | | |
| <p>PLAN DE SEGUIMIENTO</p> <p>Seguimiento A cargo del profesor jefe quien se mantendrá en contacto con los apoderados para hacer seguimiento de las acciones de apoyo emocional y académicas. El seguimiento de las acciones de salud mental estará a cargo del psicólogo quien se contactará con el equipo tratante externo para conocer el estado de avance y sugerencias para el trabajo escolar. Es importante indagar en paralelo acerca de aquellos estudiantes (especialmente los más amigos o aquellos con los que el estudiante tenía algún conflicto), que presenten señales de alerta para activar un plan de apoyo preventivo.</p> | <p>Profesor jefe y psicólogo</p> | <p>Plan de seguimiento profesor jefe. Semanal.</p> <p>Plan de seguimiento psicólogo; mensual.</p> |
| <p>INFORMACIÓN A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN</p> <p>Si el hecho del suicidio trasciende la comunidad y tiene cobertura mediática la directora preparará un comunicado oficial sobre el hecho y designará un portavoz encargado de su difusión. Se debe advertir a todo el equipo escolar que sólo el portavoz está autorizado</p> | <p>Dirección</p> | <p>Dentro de los días siguientes al suceso.</p> |

| | | |
|---|------------------|---|
| <p>para hablar con los medios. Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.</p> | | |
| <p>FUNERAL Y CONMEMORACIÓN Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a la comunidad escolar y si es su deseo, ayudar en la organización del funeral. El colegio autorizará la asistencia de los estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral), los que estará a cargo de sus respectivos profesores jefe. Podrán ir acompañados por sus apoderados. El colegio realizará acciones de conmemoración, a través de una misa de curso en la fecha del fallecimiento del estudiante. Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir. Propiciar en el grupo curso acciones de apoyo a través de redes sociales aprovechando la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios a fin de monitorear la influencia de los mensajes circulantes entre los estudiantes y favorecer instancias de seguridad, apoyo y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo. Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar. Informar, a través de la página del colegio, sobre las redes de apoyo con que cuenta el colegio.</p> | <p>Dirección</p> | <p>Dentro de los días siguientes al suceso.</p> |

| | | |
|---|--|---|
| <p>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</p> <p>La Subdirectora de Convivencia Escolar estará a cargo de la implementación del protocolo, el seguimiento y evaluación de las acciones realizadas. Deberá evacuar un informe de cierre en el que se indicarán las acciones, valoración de su eficacia y observaciones de cambio de manera de adaptar el procedimiento.</p> | <p>Subdirectora de Convivencia Escolar</p> | <p>Dentro de los días siguientes al suceso.</p> |
|---|--|---|

Componente 6: Coordinación y acceso a la red de salud

En el caso de urgencia es importante guiar a los apoderados al Centro de Urgencias Psiquiátrica más cercano, donde por protocolo tiene que atenderlos el mismo día.

Una vez que se realiza el ingreso a la Urgencia es el doctor a cargo quien tiene que continuar con las directrices correspondientes.

ANEXO 9: PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO ESCOLAR DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO. COLEGIO SAGRADO CORAZÓN DE LO ESPEJO.

Objetivo: establecer el procedimiento a través del cual el colegio gestionará la solicitud de reconocimiento escolar de la identidad de género de sus estudiantes.

1. Marco Normativo

El presente documento contiene el Protocolo de Reconocimiento Escolar de la Identidad de Género del colegio, el que se ha redactado considerando los principios y valores de su Proyecto Educativo Institucional y lo establecido en ley N° 21.120 que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, la Circular N° 812 de la Superintendencia de Educación que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional y sustituye al Ordinario N° 768 de 2017.

0. Definiciones:

Para todos los efectos del presente protocolo se adoptarán las definiciones oficiales utilizadas por el Ministerio de Educación.

a. Género: se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

b. Identidad de género: convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

c. Expresión de género: manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

d. Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales

tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

0. Principios que orientan a la comunidad en el ejercicio del derecho a la identidad de género de nuestros estudiantes:

De acuerdo a lo establecido en la Constitución, Tratados Internacionales, las leyes de la República, las orientaciones ministeriales, nuestro Proyecto Educativo Institucional y sus principios, declaramos que el ejercicio del derecho a la identidad de género de nuestros estudiantes se regirá, especialmente por los siguientes principios.

a. Dignidad del ser humano; declaramos el respeto a la dignidad de cada uno de los miembros de esta comunidad que se traduce entre otras, en la promoción del respeto a la integridad física, psicológica y moral de cada uno de ellos, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios ni maltrato psicológico. Junto con ello declaramos el compromiso de establecer estrategias a fin de prevenir cualquier conducta de violencia, acoso o maltrato escolar.

b. Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente. Este principio, consagrado en la Convención de Derechos del Niño, artículo 3º párrafo 1º señala " todo niño o niña tiene " el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas y decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada. El ejercicio de este derecho en el ámbito escolar y referido a la identidad de género, considera la adopción por parte de la autoridad escolar, de las medidas necesarias para garantizar que su reconocimiento y respeto, se realicen siempre considerando dicho interés.

c. No discriminación Arbitraria; en el ámbito educativo este principio se traduce en la prohibición de establecer prácticas discriminatorias, en el trato dado a cualquiera de sus miembros y la obligación de resguardar este principio a través de las normas de su proyecto educativo y del RIE, tanto desde la promoción del trato respetuoso como en la adopción de medidas en caso que se atente contra él.

d. Principio de integración e inclusión: este principio se traduce en la promoción del colegio como un lugar de encuentro y la instalación de

espacios de convivencia y aprendizaje que favorezcan la participación de todos sus miembros sin distinción.

e. Principios relativos al derecho a la identidad de género. En particular y referidos específicamente a la identidad de género, el colegio considera los siguientes principios:

- El principio de no patologización por cuanto se reconoce y protege el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma;
- Principio de la confidencialidad, por cuanto se reconoce que toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, de acuerdo a los términos de la Ley 19.628 sobre protección de la vida privada.
- Principio de la dignidad en el trato, por cuanto toda persona tiene derecho a recibir un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia;
- Principio de la Autonomía Progresiva: cada estudiante podrá ejercer sus derechos por sí mismo, de acuerdo a la evolución de sus facultades, su edad y madurez, guiados por la orientación de sus tutores legales.

0. Garantías asociadas al derecho al reconocimiento de la identidad de género en el ámbito escolar.

Las garantías están establecidas en la Circular N° 812, a las que adscribe el presente Protocolo.

0. Procedimiento para el reconocimiento escolar de la identidad de género de nuestros estudiantes.

El procedimiento se compone de los siguientes pasos:

a. Entrevista formal.

Solicitud de entrevista: El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos estudiantes trans, así como el mismo estudiante mayor de 14 años de edad, podrán solicitar al colegio una entrevista para iniciar el

proceso de reconocimiento escolar de su identidad de género, junto a las medidas de apoyo y adecuaciones necesarias de acuerdo a la etapa de transición en que se encuentre.

La entrevista será solicitada de manera formal, a Dirección.

En dicha solicitud se deberá indicar si el estudiante ha iniciado el procedimiento judicial de rectificación registral de la inscripción relativa al sexo y nombre solicitada por persona menor de edad, de acuerdo a lo dispuesto en la ley 21.120.

Una vez recibida la solicitud de entrevista, la directora tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar la entrevista.

b. Entrevista: A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal y el estudiante (si es menor de 14 años, caso contrario el estudiante podrá asistir sin compañía de su tutor legal). Junto con la solicitud de reconocimiento de la identidad de género podrán presentarse antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al colegio conocer con mayor precisión la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de esta y sus requerimientos especiales.

Si a la entrevista se presentase solo uno de los padres, la Directora le informará que, respetando lo indicado por el ordinario N° 027 de la Superintendencia de Educación, es su deber informar a ambos sobre la solicitud que compete a su hijo/a. Para ello tomará contacto con el padre o madre que se encuentre ausente a fin de informar sobre la solicitud. Mientras se recibe la respuesta del apoderado, se activarán las medidas iniciales de acompañamiento.

En caso que la respuesta del apoderado ausente sea favorable al procedimiento, se continuará con éste; en caso contrario se solicitará la mediación a la Superintendencia de Educación.

c. Registro de la entrevista.

Una vez finalizada la entrevista con la Directora, se levantará un acta simple que contendrá:

1. La solicitud formal de la activación del presente Protocolo.
2. Información sobre la etapa en que se encuentra el estudiante, certificados de especialistas, si los hubiere y requerimientos específicos.
3. Acuerdos alcanzados.
4. Información al padre/madre ausente si procede.
5. Medidas iniciales a adoptar.
6. Plazos de implementación y seguimiento.

NOTA: posterior a esta entrevista, los documentos serán entregados a la Subdirectora de Convivencia Escolar para su custodia y el seguimiento de las acciones. (Carpeta de Protocolo).

d. Comisión de Apoyo.

Con el objeto de dar pronta y adecuada respuesta a la solicitud y abordar la coordinación de las acciones, la Directora delegará en la subdirectora de convivencia escolar el cumplimiento de los pasos siguientes del protocolo.

La subdirectora de convivencia escolar, en coordinación con el área de apoyo psicológico y el profesor jefe del estudiante analizarán, dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores a la entrevista, las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para sugerir a Dirección de ciclo las medidas de apoyo al estudiante.

e. Medidas básicas de apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia:

1. Medidas iniciales:

Tan pronto se haya firmado el acuerdo en la entrevista con la Directora, se procederá a poner a disposición del estudiante las medidas iniciales de acompañamiento que son:

- Derivación interna.
- -otras (uniforme, presentación personal, por ejemplo).

2. Medidas de continuidad.

Una vez que la Directora haya recibido por parte de la comisión de apoyo las sugerencias de medidas y procedimiento a seguir, citará al padre, madre y/o tutor legal a una nueva reunión donde se les informará de éstas y se tomarán los acuerdos y pasos a seguir respecto de las que haya consenso entre las partes. A esta entrevista asistirá también el estudiante, el profesor jefe, el y la subdirectora de convivencia escolar.

Los acuerdos en relación a las medidas de apoyo deberán contar con la aprobación del estudiante y constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.

Dentro de las medidas a activar están las siguientes:

a. Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia. (Desde el inicio del protocolo hasta que se estime pertinente su mantención).

Desde la reunión inicial de solicitud, la Directora encomendará a la Subdirectora de convivencia escolar para que se mantenga en contacto permanente con el estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar el proceso de acompañamiento y evaluar la implementación de las medidas y la necesidad de ajustes en caso que se requieran.

Si estas medidas ya se han adoptado, se decidirá su continuidad.

b. Medidas específicas.

Las medidas de apoyo deberán referirse a:

b.1. Orientación a la comunidad.

Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

Esta labor estará a cargo de la subdirectora de convivencia escolar.

b.2 Uso del nombre social en los espacios educativos

El estudiante trans mantendrá su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120, que regula esta materia. Sin embargo, la coordinación de ciclo podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el estudiante, para que usen el nombre social correspondiente. Esta medida deberá ser solicitada, en la reunión de coordinación, por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante (en caso de ser mayor de 14 años). En los casos que corresponda, se impartirá la instrucción a los demás funcionarios del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

b.3 Uso del nombre social.

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

b.4 Presentación personal.

El/la estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios oficiales del colegio, que considere más adecuado a su identidad de género, todo ello de acuerdo a las normas de uso y presentación establecidas en el Reglamento Interno Escolar.

b.5 Uso de baños y camarines.

El colegio dará las facilidades a los/las estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Colegio, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral y las disponibilidades del colegio.

b.6 Consentimiento del estudiante trans

Una vez acordados las medidas y acciones de acompañamiento, se deberá informar al estudiante de cada una de ellas a fin de que preste el consentimiento a las medidas y acciones que serán las aplicables.

No se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto ésta no cuente con el consentimiento del estudiante.

b.7 Información a la Comunidad

Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del estudiante trans. Tomando en consideración la etapa de reconocimiento e identificación que vive el estudiante trans, toda la comunidad educativa, deberá velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea el estudiante trans quien decida cuándo y con quién comparte su identidad de género.

b.8 Solicitud de apoyo externo: El colegio podrá solicitar a la familia la derivación del estudiante a un equipo de apoyo profesional especialista externo con la finalidad de contar con la información pertinente para el acompañamiento escolar. Dicho equipo deberá mantener contacto frecuente con el equipo de apoyo del colegio, a través de la subdirectora de convivencia escolar.

8. Develación de identidad de género en el colegio.

En caso que el/la estudiante, manifieste en el colegio que su identidad de género difiere del sexo otorgado al nacer, quien reciba esta información deberá recibir el relato inicial, contener al estudiante y explicarle que, para poder ayudarlo adecuadamente, debe informar de inmediato a la Subdirectora de convivencia escolar para que ponga en conocimiento de ello a la Dirección y se puedan activar las medidas de apoyo. La Directora, se comunicará con el padre, madre, apoderado y/o tutor legal, con el objeto de tener una reunión para establecer los lineamientos a seguir para el acompañamiento de este/a estudiante.

No obstante, ello, la sola develación no implica necesariamente la activación del presente protocolo, pero sí, las medidas iniciales de acompañamiento.

9. Cumplimiento de obligaciones

Tanto los Directivos, docentes, como los asistentes de la educación y otras personas que conforman la comunidad escolar están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a los estudiantes trans.

10. Aplicación Reglamento Interno Escolar:

Al estudiante se le aplicará el mismo Reglamento Interno Escolar que al resto de la comunidad por lo que debe conocerlo y cumplir con las exigencias que establece.

11. Resolución de diferencias

En caso de existir diferencias entre el colegio, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género, el colegio solicitará la mediación de la Superintendencia de Educación. La misma acción se llevará a cabo en el caso de que sea el estudiante menor de edad (menor de 14 años) quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s).

12. Plazo de duración del presente Protocolo.

Las medidas de acompañamiento al estudiante estarán vigentes mientras su proceso de transición así lo requiera. No obstante ello, las medidas serán evaluadas transcurridos 2 meses desde su implementación para verificar su eficacia o proponer medidas alternativas.

Con todo, el protocolo deberá cerrarse, con un informe de resultados de la subdirectora de convivencia escolar, en una entrevista con el padre, madre y/o apoderado, al finalizar el semestre en que se haya implementado.

Podrán activarse medidas post protocolo si es necesario para el cumplimiento del interés superior del estudiante.

De todo ello deberá quedar registro en el libro de clases del alumno y en la carpeta que contenga los documentos de este protocolo.

13. Difusión

Este documento será socializado a través de reuniones de profesores, administrativos, de apoderados y estará a disposición de toda la Comunidad en la página web del colegio.