CORPORACIÓN EDUCACIONAL SAN JUAN DE ANCUD
COLEGIO SAN JUAN
ANTONIO BURR 421, ANCUD 65-2621114
www.colegiosanjuanancud.cl
convivencia.escolar@colegiosanjuanancud.cl

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO SAN JUAN

Actualización Septiembre 2024

2024-2025

NOTA DE ACLARACIÓN AL LECTOR:

1. En 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.

2. 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 auxiliares. Mientras que cuando se habla de educadores, se entiende estos como directivos, docentes y asistentes de la educación.

3. Se incorporan adecuaciones en relación con el nuevo sistema de educación por contexto de pandemia, existiendo el apartado **“en contexto de emergencia sanitaria por COVID-19”,** el cual introduce modificaciones a algunos artículos del presente reglamento.

4. Canales oficiales del establecimiento:

   - Página web: **www.colegiosanjuandeancud.cl**
   - Facebook **Establecimiento San Juan**
   - Teléfono: **+5665262114**

     +56953192905
   - Correo: **convivencia.escolar@colegiosanjuanancud.cl**

     recepcion@colegiosanjuanancud.cl

5.- Cabe destacar que todas las situaciones no previstas en el presente reglamento serán analizadas por el equipo directivo.

Índice

Título I. Antecedentes generales, principios y objetivos.
Art 1. Antecedentes generales **8**
Art 2. Fundamentos del Reglamento Interno Escolar **8**
Art 3. Objetivos y sentido del reglamento **9**
Art 4. Valores para la buena convivencia **10**
Art 5. Principios para la buena convivencia **10**
Art 6. Fuentes Normativas **11**
Art 7. Ámbito de Aplicación del Reglamento **14**
Art 8. Contenido del Reglamento Interno **15**
Art 9. De las Politicas de Inclusión y No Discriminación en el Colegio como Compromiso Institucional. **15**
Art 10. Sobre actos que constituyan Discriminación Arbitraria **16**
Título II. Derechos y deberes de la comunidad educativa **17**
Art. 11. Derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa. **17**
Art 12. Definición del Estudiante del Colegio San Juan **19**
Art 13. Derechos y deberes de los estudiantes **20**
Art 14. De los Deberes de los Estudiantes **22**
Art 15. De los Deberes Éticos de los Estudiantes **23**
Art 16. De las conductas no permitidas a los Estudiantes **25**
Art 17. Definición de Apoderados **26**
Art 18. De los requisitos para ser Apoderados del Colegio **27**
Art 19. Formalización de la Categoría de Apoderado **28**
Art 20. Del Rol del Apoderado **28**
Art 21. De los Derechos de los Padres, Madres y Apoderados del Colegio San Juan **28**
Art 22. De los Deberes de los Apoderados **29**
Art 23. De las conductas no permitidas a los Apoderados del Colegio San Juan **33**
Art 24. Medidas Disciplinarias aplicables a los Apoderados **34**
Art 25. Derecho de reconsideración de la medida **36**
Art 26. Denuncia de Delitos y Vulneración de Derechos **36**
Art 27. Instancias de Sugerencias y Reclamos **36**
Art 28. De los derechos y deberes de los Educadores **37**
Art 29. De los deberes de los Educadores del Colegio San Juan **38**
Art 30. De los derechos de los Asistentes de la Educación **39**
Art 31. De los deberes de los Asistentes de la Educación **40**
Art 32. De los derechos del Equipo de Gestión **41**
Art 33. De los deberes del Equipo de Gestión **41**

Art 34. De los derechos del Sostenedor 42
Art 35. De los deberes del Sostenedor 42
Título III. Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento 42
Art 36. Acerca de los niveles de enseñanza, régimen de jornada y horarios. 42
Art 37. Del Calendario de Clases 44
Art 38. Del conducto regular de atención a los Apoderados 45
Art 39. De los Cambios de Actividades 45
Art 40. De la suspensión de Clases 46
Art 41. De la asistencia, puntualidad y Jornada Escolar 46
Art 42. Consideraciones sobre la asistencia a clases. 46
Art 43. Control de la asistencia diaria 47
Art 44. De las Inasistencias 47
Art 45. De las Inasistencias Injustificadas 48
Art 46. Puntualidad en la Jornada 49
Art 47. Situación del atraso a una evaluación 50
Art 48. Ausentismo durante la jornada de clases (Del recinto escolar o de la sala de clases) 50
Art 49. De los retiros durante la jornada 51
Art 50. Retiro del alumno al finalizar la Jornada Escolar 52
Art 51. Retiro del alumno en actividades fuera del recinto escolar 52
Art 52. De la Permanencia de los alumnos durante los recreos 53
Art 53. Solicitud de certificados para trámites diversos 53
Art 54. De la Documentación Solicitada por Organismos Externos 53
Art 55. Organigrama del Establecimiento Educacional 54
Art 56. De los roles y funciones de los miembros de la comunidad del Colegio 54
Art 57. Mecanismos de comunicación con Padres, Madres y/o Apoderados. 57
Titulo IV. Regulaciones sobre el proceso de Admisión y Matrícula 58
Art 58. Del Proceso de Postulación 58
Art 59. Del Proceso de Matrícula de Estudiantes Nuevos 59
Art 60. Del Proceso de Matrícula de Estudiantes Antiguos 60
Título V. Del uniforme escolar, la presentación personal y los recursos pedagógicos 60
Art 61. Uniforme Escolar 60
Art 62. De la Adquisición del uniforme Escolar 61
Art 63. De las situaciones excepcionales en que se exime temporalmente del uso del uniforme o se autoriza la adecuación de acuerdo a la necesidad. 62

Art 64. De las medidas para evitar la pérdida de prendas del uniforme. **62**
Art 65. Presentación Personal. **63**
Art 66. De los útiles escolares. **64**
Art 67. Del porte de elementos no solicitados por el colegio. **65**
Título VI. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos **65**
Art 68. De la Seguridad Escolar **65**
Art 69. De la política de prevención de riesgos **66**
Art 70 Plan Integral de Seguridad Escolar **67**
Art 71. Del comité de seguridad **67**
Art 72 Del seguro Estatal Escolar **72**
Art 73. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes. **72**
Art 74. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. **82**
Art 75. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento. **107**
Art 76. Protocolo accidente escolar. **131**
Art 77. Medidas orientadas a garantizar higiene del establecimiento educacional **143**
Art 78. Medidas de higiene del personal que atiende a los párvulos consideraciones sobre higiene en la atención **144**
Art 79. Medidas orientadas a resguardar la salud del establecimiento **145**
Título VII. Regulaciones referidas a la Gestión Pedagógica y protección a la Maternidad y Paternidad **146**
Art 80. Regulaciones Técnico Pedagógicas **146**
Art 81. Regulaciones sobre Calificación, Evaluación y Promoción **147**
Art 82. De la atención de estudiantes adolescentes embarazadas o en condición de maternidad y paternidad. **151**
Art 83. Protocolo de retención y apoyo a los estudiantes adolescentes embarazadas o en condición de maternidad y paternidad. **151**
Art 84. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio **158**
Título VIII. Normas, Faltas, Medidas Disciplinarias y Procedimientos **164**
Art 85. Enfoque formativo de la Convivencia Escolar **164**
Art 86. Formación para la promoción de la buena Convivencia Escolar **164**
Art 87. De las conductas esperadas en nuestros Alumnos **164**
Art 88. Definición de Faltas **165**

Art 89. Tipos de faltas **166**
Art 90. De las faltas leves **166**
Art 91. De las faltas graves **167**
Art 92. De las faltas muy graves **170**
Art 93. De las faltas gravísimas **171**
Art 94 Descripción de las medidas administrativas, pedagógicas, reparatorias y sancionatorias que se aplicarán en caso de faltas al presente reglamento **172**
Art 95. De las medidas administrativas **172**
Art 96. De las medidas pedagógicas **173**
Art 97. De las medidas reparatorias **175**
Art 98. De las medidas sancionatorias **176**
Art 99. Disposiciones generales aplicables a las medidas de cancelación de matrícula y expulsión **178**
Art 100. Regulaciones referidas al ámbito de la Convivencia Escolar Parvularia **179**
Art 101. De la pérdida de privilegios **182**
Art 102. Cuadros explicativos de las medidas a aplicar según la falta **183**
Art 103. Criterios de aplicabilidad de las medidas **185**
Art 104. Circunstancias atenuantes y agravantes **187**
Art 105. Del debido proceso escolar. **188**
Art 106. Procedimientos de aplicación general para toda la falta que no tenga determinado un protocolo específico. **189**
Art 107. Reconocimientos a acciones con cumplimiento destacado. **195**
Título IX. Regulaciones referidas al ámbito de Convivencia Escolar **196**
Art 108. De la composición, funciones y atribuciones del consejo escolar. **197**
Art 109. De Encargada de Convivencia Escolar **198**
Art 110. Plan de Gestión de Convivencia Escolar. **199**
Art 111. Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos. **201**
Art 112. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos. **201**
Art 113. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, violencia o acoso escolar entre miembros de la comunidad educativa. **201**
Art 114. Regulaciones relativas a la participación y los mecanismos de coordinación entre estas y el establecimiento. **237**
Título X. Aprobación, Modificaciones y Actualización del Reglamento de Convivencia Escolar **239**
Art 115. Aprobación, Modificaciones y actualización y difusión del Reglamento **239**
Art 116. Difusión del reglamento interno de convivencia escolar **240**

Título XI: Del uso de espacios pedagógicos e institucionales **240**
Art 117. Uso biblioteca **240**
Referencias bibliográficas **241**
Anexos **243**
Desregulación emocional y conductual en Niveles parvularios, enseñanza básica y media. **243**
Autorización protocolo de acción en caso de Desregulación Conductual y Emocional **259**
Bitácora Desregulación Emocional y Conductual **260**
Protocolo frente a señales de depresión y riesgo suicida en estudiantes **262**
Protocolo para el reconocimiento de identidad de género de niños, niñas y adolescentes en el ámbito educativo **267**
Protocolo e implementación de acciones para la promoción de condiciones necesarias para el acceso, participación, permanencia, progreso y protección de derechos de los estudiantes con trastorno del espectro autista: Ley 21.545 (TEA) **276**
Protocolo DEC **284**
Protocolo PAEC **287**
Glosario **289**

TÍTULO I. ANTECEDENTES GENERALES, PRINCIPIOS Y OBJETIVOS.

ART 1. ANTECEDENTES GENERALES

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 Colegio San Juan, con el fin de crear 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 con los sellos del Colegio San Juan.

Desde ese enfoque, 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. 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.

Por lo tanto, para lograr la formación integral de los estudiantes, el Colegio San Juan 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, con capacidad de transformar sus vidas y contextos.

Junto con la misión y visión 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 Nº 6.

ART 2. FUNDAMENTOS DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

El presente reglamento escolar (RIE) es el documento principal que regula las relaciones de los miembros del Colegio San Juan y contiene las normas del funcionamiento general.

Su fundamento es la cultura institucional inspirada en nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI) y en su propuesta educativa basada en la inclusión y cuidado del medio ambiente. Asimismo en consecuencia del ejercicio de la libertad de enseñanza que consagra la Constitución Política del Estado y la Ley General de Educación y ha sido redactado de acuerdo a las indicaciones contenidas en la normativa educacional y orientaciones de la autoridad ministerial.

El RICE 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 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 cada uno de nuestros estudiantes en el contexto de una buena convivencia escolar que permita cumplir con los objetivos educativos en un clima que favorezca el desarrollo integral de cada estudiante en un trabajo permanente de colaboración con las familias.

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.

ART 3. OBJETIVOS Y SENTIDO DEL REGLAMENTO

Este reglamento tiene por objetivo regular las relaciones y el funcionamiento de toda 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 Colegio San Juan:

- **Respeto:** Debemos tener plena conciencia de que cada persona es un ser autónomo, legítimo e independiente, y como tal digna del mayor respeto
- **Solidaridad:** La capacidad de dar y de ayudar, deseamos incentivar la generosidad y empatía con las personas con las cuales convivimos diariamente.
- **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, neurodivergencia o situación económica; capaces de convivir y participar en actividades y proyectos del colegio, la familia y la 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 una libertad responsable en lo personal y social, desarrollando una voluntad para autorregularse y ejercer crecientes grados de libertad y autonomía personal; comprendiendo las dimensiones afectivas, los principios, normas éticas y sociales para un sano y equilibrado desarrollo personal.

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, 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:

- Calidad de la Educación
- Dignidad del ser humano
- Gratuidad
- Flexibilidad
- 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

En Educación Parvularia, además de las anteriores se promueven los siguientes principios:

- Juego
- Unidad
- Bienestar
- Singularidad
- Actividad
- Relación
- Significado
- Potenciación

Asimismo, según la Ley TEA, nuestro establecimiento incorpora principios en atención de personas TEA, las cuales son:

- Neurodiversidad
- Seguimiento Continuo.

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 matrícula. En todo caso 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 principios del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente. El presente RICE se enmarca en la legislación vigente:

- Constitución Política de la República de Chile, Art. 19 Nos.10 y 11;
- Declaración Universal de los Derechos Humanos 1948, Art 26, 27 y siguientes de la misma declaración, que establece el derecho a que los padres elijan la educación que quieren para sus hijos.
- Declaración de los Derechos del niño y de la niña, en especial su Art 5°; 1989.
- Decreto Supremo Nº 524. Aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación. Santiago, Chile. 1990.
- Decreto Supremo N° 565 de 1990 del Ministerio de Educación, que aprueba Reglamento.
- General de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación;
- Ley N° 19.253. Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Santiago, Chile, 1993.
- DFL N°1,1996 Ministerio de Educación, apueba el estatuto de profesionales de la educación y reformula Ley 19.070/1991.
- D.F.L. N°2/1996 Subvención a del Estado Establecimientos Educacionales y sus modificaciones.
- Decreto con Fuerza de Ley N°2/1998, Ministerio de Educación
- DFL N°1, 2005, MINEDUC, requisitos para el reconocimiento oficial.
- Ley N°20.000. Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Santiago, Chile, 2005.

- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil N°20.191/2007 que modifica la Ley N°20.084/2005 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes por Infracciones a la Ley Penal.
- Ley N° 20. 370.General de Educación. Santiago, Chile, 2009.
- Decreto N°215/2009. Reglamento Uso de Uniforme Escolar.
- Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2010, Ministerio de Educación, regula los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y que refunde el DFL N°1/2005.
- Decreto Supremo Nº 315/2010, modificado por Decreto N°115/2012 Ministerio de Educación que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media.
- Ley N° 20.422/2010,que establece normas sobre la Igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad; y normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar.
- Ley N° 20.536/2011, Ley sobre Violencia Escolar (modifica Art 16 de la LGE).
- Ley N° 20.845/2015 Inclusión Escolar.
- Decreto 27/2016, SIE, fija sentido y alcance de los derechos de padres, madres y apoderados.
- Ordinario 894/2016, ingreso, permanencia, uniforme alumnos migrantes.
- Ordinario 768/2017, SIE, Derechos de NN Trans.
- Resolución Exenta N° 482 del año 2018, que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Educación Media de los establecimientos educacionales.
- Ley 21.178/2018, Aula Segura.
- Circular 860/2018 SIE, establece instructivo RIE parvularia
- Decreto Supremo de Educación N°67/2019, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.
- Circular 559/2020 Instrucción para el resguardo del derecho a la educación, la seguridad y la protección de salud en EE de la superintendencia.
- Decreto 327/2020, establece derechos y deberes de los apoderados.
- Resolución exenta 629/2021, SIE, aprueba procedimientos de revisión de medidas disciplinarias de expulsión y cancelación de matrícula.
- Circular N°30/2021, registros de información que deben mantener los EE con RO, específicamente retiro de clases, salidas pedagógicas.
- Circular N°812 del año 2022, instructivo de garantía de identidad a niños/as y jóvenes trans de la Superintendencia.

- Circular N°707 del año 2022, instructivo de aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato de la Superintendencia.
- Ley 21.430/2022 Mideso, Establece garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.
- Ley de No discriminación N°20.609/2012 modificada 2022, Ministerio Secretaria General, LEy Zamudio
- Circular N°812 del año 2021 SIE, Reconocimiento escolar de la identidad de género para alumnos trans.
- Ley N°21.544/2023 Ley Miscelánea, ajusta a la normativa de los trabajadores de la Educación y acceso a educación en colegios particulares pagados.
- Ley 21.545, 2023 Ley TEA
- Circular 586, 2023 SIE, instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con Trastorno del Espectro Autista.
- Decreto N° 27 de abril 2020; “Actualización de los Estandares indicativos de desempeño para los establecimientos educacionales y sus sostenedores.

Asimismo el Reglamento reconoce los principios constitucionales y legales que inspiran la materia y en tal entendido reconoce que la familia es el núcleo fundamental de la sociedad, que los padres tienen derecho preferente y el deber de cuidar 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 la “Convivencia”, el cual constituye un marco orientador para la evaluaciones de los procesos de gestión educacional y calidad educativa.

ART 7. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO

El presente reglamento se aplicará a toda la comunidad educativa del Colegio San Juan, 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 las redes sociales. El presente reglamento debe ser conocido y respetado por todos los miembros de la comunidad educativa sin excepción alguna. La Ley 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 de nuestra comunidad educativa.

Asimismo contiene normas y acciones que promueven la buena convivencia escolar, conductas esperadas, faltas o contravenciones al Reglamentos, 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, elaboradas 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 referencias según sea necesario (Ver indicaciones referenciales)

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

El Colegio San Juan reconoce, como concreción los principios de su PEI, el compromiso con la inclusión escolar y la no discriminación arbitraria ebtre los miembros de su comunidad educativa a traves de la que promueva la instalación de una cultura en que el trato se funde en la convicción que todos y cada uno merecen respeto y dignidad que garantice a todos sus miembros el acceso a condiciones de igualdad de derechos y oportunidades.

Este compromiso se abordara empleando estrategias inclusivas que promuevan un trato digno y respetuoso entre los miembros de la comunidad educativa y en acciones que busquen erradicar las expresiones de discriminación arbitraria que se puedan dar

en el espacio escolar, todo ello basado en nuestro PEI, la normativa vigente y el presente 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 8º básico, con necesidades educativas especiales de acuerdo a las exigencias de la ley. Además, nuestro colegio busca asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión de personas con Trastorno del Espectro Autista, buscando eliminar cualquier forma de discriminación, junto con promover una educación integral, que les permita integrarse a la comunidad y lograr aprendizaje sociales, valóricos y académicos.

Se entenderá por persona con Trastorno del Espectro Autista o persona autista como “Aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas de iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social”

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.

TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

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

El Colegio San Juan es una comunidad educativa formada por sus estudiantes, padres, madres y apoderados, equipo directivo, docentes y asistentes de la educación, unidos por un proyecto en común, donde nuestro objetivo es contribuir al desarrollo integral de cada uno de nuestros estudiantes. Este propósito compartido se expresa en la adhesión al PEI del establecimiento y a sus reglas de convivencia. Cada uno de sus miembros tiene derechos y están sujetos a los deberes que explicita la legislación vigente y el presente reglamento de acuerdo con el rol de cada uno.

Todos los integrantes de la comunidad educativa tienen derecho, entre otros a:

1. Ser respetado en su condición de persona.
2. Realizar sus actividades y desarrollarse en un ambiente de convivencia sana y positiva donde haya un trato digno y respetuoso.
3. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, ser oídos y a solicitar que sus peticiones sean atendidas en resguardo de sus derechos.
4. Entablar una comunicación efectiva con la comunidad escolar, siendo escuchados en todo el proceso educativo.
5. Participar en el proceso educativo y en actividades propuestas por el establecimiento, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional y del presente Reglamento, así como con la normativa vigente.
6. Desarrollarse en un contexto de formación para el respeto al medio ambiente natural y cultural.

7. 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.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deben:

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 ético, moral, socioemocional, intelectual, artístico y físico, adhiriendo 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 SAN JUAN

ART.12 DEFINICIÓN DEL ESTUDIANTE DEL COLEGIO SAN JUAN

Es aquel estudiante que, habiéndo 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 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

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 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, Syscol, 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.

Se consideran derechos especiales de los niños y niñas en párvulos:

1. Contar con un espacio seguro y de juego
2. Estar a cargo de adultos idóneos
3. Ser escuchados en sus opiniones y emociones, entre otros.

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 y de convivencia propuestas 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 Colegio San Juan
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:
    a. Agresiones físicas, psicológicas y/o sexuales, ya sea de modo presencial o virtual a través de redes sociales u otros.
    b. Porte y/o consumo de alcohol y otras drogas
    c. Tenencia, porte y/o elaboración de elementos peligrosos, armas de fuego, armas blancas o químicas.
    d. 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.
   Retirarse del Colegio durante la jornada diaria sin la autorización expresa de su apoderado y/o autorización de la persona encargada.
2. 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.
3. Realizar compras de alimentos, bebidas y otros productos, tampoco trueque durante la jornada escolar, a sus pares. Exceptuando con autorizaciòn de dirección
4. 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.
5. 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.
   a. 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 y/o Inspectora, y le será

devuelto al finalizar de la jornada escolar. Se informará al apoderado a través de una llamada telefónica, consignando que se trata de una falta al Reglamento Interno Escolar.

b. Si esta falta se reitera, será el apoderado quien deba retirarlo.
c. 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.

6. 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 PEI. 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, en 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 o Encargada de Convivencia Escolar, para ser archivado 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, tutor o tutora), 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 SAN JUAN.

“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 Nº20.485, 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 respecto del proceso de aprendizaje de sus hijos y del funcionamiento del establecimiento.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. Participar en los ámbitos que le corresponda aportando al proyecto educativo, en conformidad a los procedimientos establecidos por el colegio.
12. Ser atendidos por los profesionales del colegio en caso de requerir asesoría, o la activación de un plan de trabajo casa-colegio.
13. 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.
14. 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.
15. 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 Educacional, respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa” (Art. 1, letra g, LEY Nº20.485, 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, 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.
8. Informarse a través de los diversos medios que dispone el Colegio, como la página web, Syscol, circulares, correos electrónicos, redes sociales oficiales, whatsapp institucional 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 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 su inasistencia en forma oportuna ante el profesor jefe y/o recepción.
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 Encargada de Convivencia 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.

    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 la educadora, 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 23 . DE LAS CONDUCTAS NO PERMITIDAS A LOS APODERADOS DEL COLEGIO SAN JUAN.

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 concurran algunas de las situaciones descritas precedentemente. Asimismo podrá adoptar medidas cuando:

- En forma reiterada no cumple sus compromisos como apoderado del Colegio, habiéndo 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, PPF, PRM, 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 (Encargada de Convivencia Escolar), 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. La Inspectora y Encargada de Convivencia 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 de PIE y Jefe de UTP.

ART. 28 DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS EDUCADORES

Se entenderá por educadores a Sostenedor, Equipo Directivo, Docentes y asistentes de la educación, que integran la comunidad educativa del Colegio San Juan de Ancud

El educador del Colegio San Juan 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 San Juan 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 SAN JUAN

Los educadores del Colegio San Juan deben:

1. Conocer, 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 Colegio San Juan.
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 de 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. Oriental vocacionalmente a sus estudiantes, de acuerdo a los valores propuestos por el Proyecto Educativo Institucional, cuando corresponda.
18. Frente a posibilidades de perfeccionamiento otorgados por el sostenedor. actualizar sus conocimientos.

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 tienen 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.

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, convocándola en las oportunidades que sean necesarias.

ART 33 DE LOS DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO.

Son deberes del Equipo Directivo:

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 San Juan es la Corporación Educacional San Juan de Ancud.

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.

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

ASPECTOS FORMALES DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

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

El Colegio San Juan de, es un centro educativo gratuito, administrado por la Corporación Educacional San Juan de Ancud

Imparte los niveles de Pre- Kínder a 8° Básico, siendo de carácter mixto.

En contexto de clases regulares, el régimen de jornada escolar es completo. El horario general del colegio es el siguiente:

Lunes a Jueves		**Viernes**	
1° Hora	08:30 a 09:15	1° Hora	08:30 a 09:15
2° Hora	09:15 a 10:00	2° Hora	09:15 a 10:00
Recreo	10:00 a 10:20	Recreo	10:00 a 10:20
3° Hora	10:20 a 11:05	3° Hora	10:20 a 11:05
4° Hora	11:05 a 11:50	4° Hora	11:05 a 11:50
Almuerzo	11:50 a 12:35	Almuerzo	11:50 a 12:35
5° Hora	12:35 a 13:20	5° Hora	12:35 a 13:20
6° Hora	13:10 a 14:05	6° Hora y salida	13:10 a 14:05
Recreo	14:04 a 14:25		
7° Hora	14:25 a 15:10		
8° Hora y salida	15:10 a 15:55		

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

Actividades Extra programáticas

En el caso de actividades extra programáticas se realizan una vez finalizadas las clases regulares. Estas son previamente socializadas a los apoderados y estudiantes,

a fin de efectuar la inscripción de estudiantes en los diversos talleres extraprogramáticos organizados para el año escolar.

Los talleres extraprogramáticos se desarrollan en los diversos espacios con los que cuenta el establecimiento, y fuera de él.

ART.37 DEL CALENDARIO DE CLASES

El Colegio San Juan 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 serán informados de manera oportuna a la comunidad educativa.

Otros horarios:

Atención de apoderados: Los apoderados serán atendidos por sus respectivos profesores jefes y de asignatura en los horarios de atención establecidos, los que serán debidamente informados por los canales formales del colegio y en la primera Reunión de Apoderados.

Además el Colegio San Juan, cuenta con diversos mecanismos de comunicación con nuestras familias, entre estos se encuentran:

- Plataforma Syscol
- Correos electrónicos institucionales.
- Recepción del establecimiento:
    i. Teléfono +56652621114
    ii. Celular de Recepción: +56953192905
    iii. Correo electrónico recepcion@colegiosanjuanancud.cl
- Página Web www.colegiosanjuanancud.cl
- Cuenta oficial de Facebook: Establecimiento San Juan Ancud
- Cuenta oficial de Instagram: @colegiosanjuanancud
- Cuenta oficial de Tik Tok: Colegio San Juan de Ancud
- Reuniones de apoderados
- Atención de Apoderados

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 la familia y colegio será a través de los siguientes canales, en el sucesivo orden de seguridad.

Situaciones Académicas	Situaciones de Convivencia	Otras situaciones (Matrícula, alimentación, etc.)
Profesor Jefe, Asignatura, PIE	Profesor Jefe	Recepción, Profesor Jefe
Jefe de UTP	Inspectora	Dirección
Dirección	Convivencia Escolar	
	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 culturales, sociales, 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 estudiantes, 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 alumnos 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 estudiantes, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

En el caso de los estudiantes que asisten a clases en jornada tarde, podrán tener cambio de jornada, la que será notificada anticipadamente a los apoderados.

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 alumnos 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.

DE LOS PROCEDIMIENTOS DE INGRESO Y RETIRO DE LOS ESTUDIANTES DE LAS ASISTENCIA E INASISTENCIAS DE LOS ESTUDIANTES

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 (clases, talleres, reforzamientos, actos oficiales y actividades artístico recreativas, según corresponda), es obligatorias para todos los estudiantes.

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 estudiante 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. De lo contrario, el estudiante puede perder su cupo en los talleres extracurriculares en los que se ha inscrito.

ART.43. CONTROL DE LA ASISTENCIA DIARIA

Cada profesor es el responsable de pasar la asistencia en sus bloques de clases, llevando registro de los estudiantes que ingresan atrasados y los que se retiran anticipadamente de su clase en el libro de clases digital.

Inspectoría, corrobora durante la jornada diaria que la asistencia se encuentre bien pasada, a fin de advertir errores que permitan subsanarlos inmediatamente.

Es en dirección la cual declara la asistencia diaria en el SIGE.

ART 44. 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 con plazo máximo el día que se reincorpore a clases, a recepción vía telefónica, whatsapp institucional 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 entregado en recepción o al correo de esta (recepción@colegiosanjuanancud.cl), por el apoderado en forma personal con plazo máximo 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, entregando certificado médico.
d. Los certificados médicos deben ser presentados en la recepción del Colegio con plazo máximo al momento que el alumno se incorpora a clases o al día siguiente hábil. Estos **no** serán recibidos de manera retroactiva para justificar inasistencias de días, semanas o meses anteriores.
e. Toda inasistencia no libera al estudiante de las responsabilidades académicas y extraescolares; debe ser preocupación del estudiante y del apoderado actualizarse en los contenidos.
f. 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.**
g. 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.
h. Estudiante embarazada, madre o padre adolescente. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, postparto, 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.
i. En relación a la inasistencia a actividades complementarias o talleres extraescolares; El apoderado deberá justificar personalmente con la Recepción la inasistencia.
j. 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 45. 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.

- Luego del quinto día de inasistencia injustificada, se procederá a citar al apoderado para que dé razón de la situación del estudiante.
- Si no hay contacto con el apoderado, se procederá a enviar correo electrónico solicitando justificación de las ausencias.
- De no tener respuesta, dentro de los dos días siguientes se activará visita domiciliaria a cargo de la Encargada de Convivencia Escolar.
- De no encontrar a nadie en el domicilio, 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 de la carta, y manteniéndose la situación de ausencia del estudiante, la encargada de Convivencia Escolar del colegio iniciará los procedimientos judiciales correspondientes y/o activará las redes de apoyo por posible vulneración de los derechos. De esta medida se al apoderado, quedando además, testimonio de ello en la carpeta individual del estudiante.

Según la Resolución Exenta Nº 0432 del Ministerio de Educación, “Excepcionalmente, se podrá dar de baja en el registro de matrícula al o la estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un periodo de a lo menos 40 días hábiles, y que cuyos tutores legales no puedan ser ubicados, siempre que el establecimiento educacional contemple en su reglamento interno un procedimiento especial de seguimiento del estudiante y este sea cumplido íntegramente durante el periodo de ausencia.” (p. 3, 2023).

ART 46. 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 07:45 hrs. El inicio de las clases es a las 08:30 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 o en sus respectivas salas.
2. Luego de las 08:30 hrs, en el toque de timbre se considera “atraso”.
3. Los atrasos serán registrados en recepción, quien los registrará en una planilla.
4. A los estudiantes que presenten atrasos, se les citará al apoderado a fin de notificar la falta y generar un compromiso de cambio de conducta.

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

1. A los estudiantes que presenten atrasos entre clases, se les citará al apoderado a fin de notificar la falta y generar un compromiso de cambio de conducta.

ART 47. 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 rendir en las condiciones que el profesor establezca, en conformidad al Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.

ART 48. 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 el Jefe de UTP, la que indicará la cantidad de tiempo que se le destina y la hora aproximada del retorno.

ART 49. 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 no se encuentran autorizados, a no ser que se ajusten a lo que se indica a continuación:

1. Si el apoderado, por circunstancia de médico y/o gravedad 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) y retirarlo en forma personal.
2. En caso de enfermedad u otra causa imprevista; si el alumno tiene que ausentarse del colegio, la Dirección 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. 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.
4. 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.
5. No se autoriza el retiro de los alumnos solicitado por vía telefónica, mail u otro medio electrónico. En casos de urgencia, el apoderado debe firmar un poder simple en el que se responsabiliza de esta solicitud.
6. 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 del apoderado, 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.

De los permisos deportivos, artísticos, otros

Se autorizará el permiso a los estudiantes y apoderados que presenten el certificado de la entidad deportiva, artística u otro, en el que se especifiquen los horarios de entrenamiento u otros.

Este permiso, queda sujeto al cumplimiento escolar del estudiante, evaluándose mensualmente en relación a rendimiento, comportamiento, asistencia, puntualidad, entre otros. En caso de no cumplir con estos compromisos escolares, el permiso no será autorizado o suspendido según corresponda. Tanto el estudiante como el apoderado deberán firmar aquello, comprometiéndose a lo anteriormente expuesto.

ART 50. 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, 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 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 o tribunales de familia por una posible vulneración de derechos del NNA. Del mismo modo la Encargada de Convivencia Escolar procederá a activar el Protocolo de Vulneración.

ART 51. 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 mediante comunicado, el alumno podrá irse y volverse con su apoderado, el que deberá participar de la actividad.

OTRAS REGULACIONES DE FUNCIONAMIENTO DEL NIVEL PARVULARIO.

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 párvulos a los adultos responsables (Padres, Madres y/o apoderados)

Atrasos: 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, esperaran 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.

ART 52. 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.

DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA: OTROS ASPECTOS DEL FUNCIONAMIENTO INSTITUCIONAL.

ART 53: SOLICITUD DE CERTIFICADOS PARA TRÁMITES DIVERSOS.

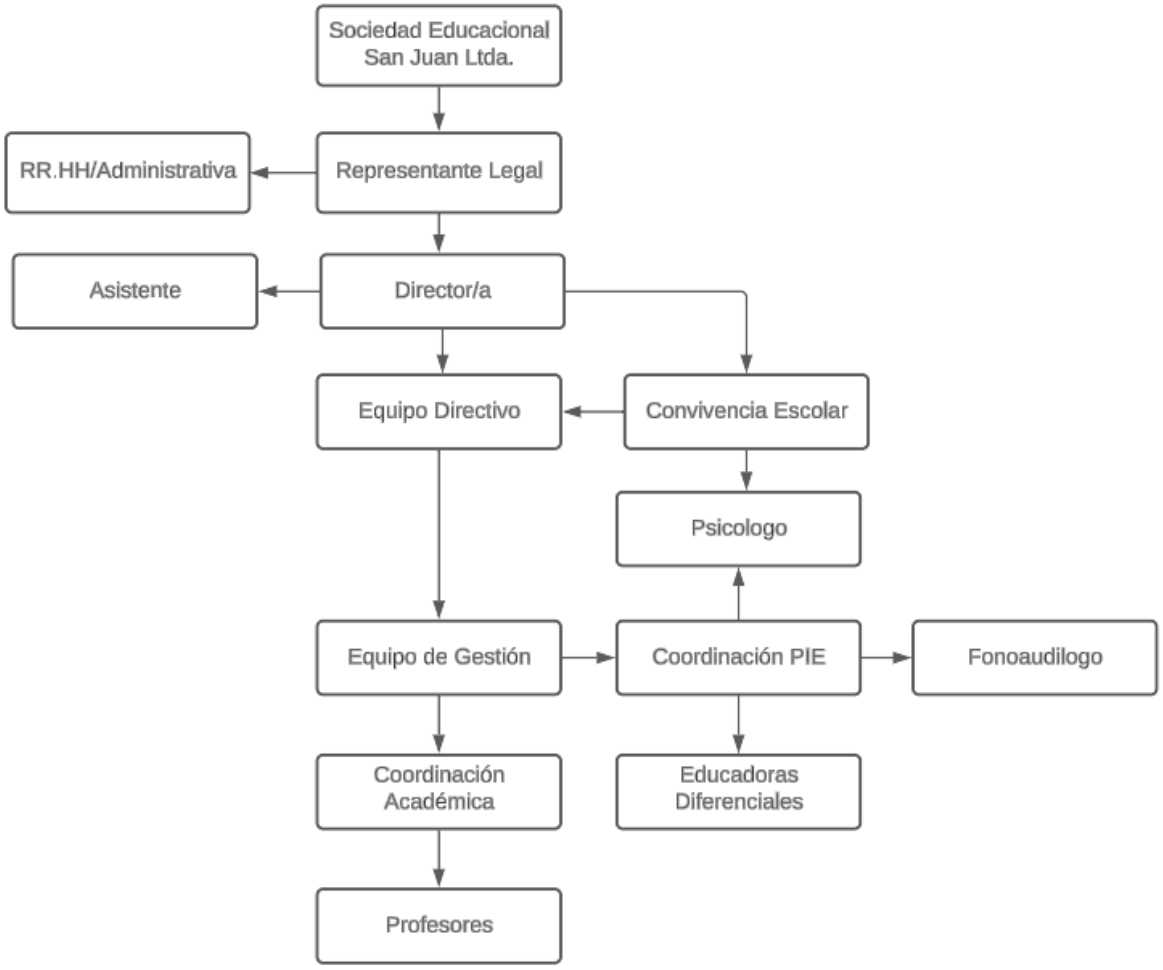
El apoderado principal que requiera certificados diversos de su hijo o pupilo, deberá solicitarlo a la recepción del colegio, con, a lo menos 48 horas de anticipación. En caso de que el padre o madre no viva con el estudiante y, solicite certificados o información relacionada con el proceso educativo de su hijo, deberá presentar una solicitud por escrito a la Dirección del colegio.

ART 54. 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. 55 ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El organigrama del Colegio San Juan es el siguiente



56. DE LOS ROLES Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD DEL COLEGIO

SOCIEDAD EDUCACIONAL SAN JUAN LTDA.:

Entidad sin fines de lucro que administra fondos públicos, representada por el Representante Legal.

REPRESENTANTE LEGAL:

Persona natural que cumple funciones en la entidad sin fines de lucro.

RR.HH.:

Recursos Humanos.

DIRECTOR(A): 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 DE DIRECTIVO:

Es la instancia ejecutiva del Colegio y está integrado por Representante del Sostenedor Dirección y Convivencia Escolar, quienes se reúnen en forma periódica 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 con el carisma, la Visión y Misión, el área 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.

EQUIPO DE GESTIÓN:
Está integrado por Representante del Sostenedor Dirección y Convivencia Escolar, quienes se reúnen en forma periódica para cooperar con ella en la conducción y concreción del Proyecto educativo Institucional con el fin de:

- 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.

DOCENTES, EDUCADORAS DIFERENCIALES, PSICÓLOGO Y FONOAUDIÓLOGO:

Los formadores deben saber utilizar todo lo que enseña para llegar al fin principal: formar un alumno integral.

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.

ESTUDIANTES:

A partir de la visión de nuestro establecimiento, pretendemos seguir formando hombres y mujeres integrales, intelectualmente sólidos, que contemplen el mundo descubriendo y experimentando, 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. El colegio valora fuertemente la articulación familia-colegio, por ello favorecen la relación y la formación humana de los padres y apoderados como medio para lograr la educación integral de sus hijos e hijas.

ART 57. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.

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

- Plataforma de Syscol.
- Correos electrónicos institucionales para estudiantes y educadores.
- Recepción del establecimiento, la cual cuenta con central telefónica +56652621114, Celular +56953192905, correo electrónico (recepcion@colegiosanjuanancud.cl)
- Pagina Web www.colegiosanjuanancud.cl
- Cuenta oficial de Instagram @colegiosanjuanancud.
- Cuenta oficial de Facebook Establecimiento San Juan de Ancud

<u>De las Reuniones de apoderados.</u>

Las reuniones de apoderados se desarrollan de forma mensual o bimensual en nuestro establecimiento, siendo informadas por los medios oficiales de comunicación con los que cuenta el establecimiento.

La asistencia a reuniones de apoderados es obligatoria por parte del apoderado, debiendo justificar inasistencia al profesor jefes del curso. Los apoderados que no asisten serán citados por el profesor jefe o bien estos deberán solicitar entrevista con el docente. En cada reunión se registra la asistencia de los apoderados y familias asistentes.

Las reuniones son presididas por el profesor jefe y se abordan lineamientos institucionales y la situación escolar del grupo curso, llevándose acta del espacio.

<u>De las entrevistas de apoderados y estudiantes.</u>

En nuestro establecimiento se desarrollan entrevistas con apoderados, familias, estudiantes, profesionales externos, entre otros, a fin de abordar los procesos escolares, formativos y personales del estudiantado.

Las entrevistas son desarrolladas por profesores jefes, profesores de asignatura, profesionales de apoyo, equipo de gestión, entre otros, según las necesidades de los estudiantes y/o de las familias.

Las entrevistas se desarrollan en dependencias del establecimiento, sin embargo se pueden realizar algunas en modalidad online, según la realidad personal de cada apoderado y/o profesional externo. Las entrevistas quedan registradas en un formato que dispone el establecimiento, debiendo ser firmada por el apoderado y/o estudiante.

La asistencia a entrevistas es obligatoria, llevándose el registro de la asistencia o ausencia.

Esta acción queda registrada en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases digital.

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

ART 58. DEL PROCESO DE POSTULACIÓN.

El proceso de postulación al Colegio San Juan de, invita a aquellas familias que quieran pertenecer a una institución y que adhieran a nuestro Proyecto Educativo.

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

- Dignidad
- Objetividad
- Transparencia
- Equidad
- Igualdad de oportunidades
- No discriminacion
- Derecho a elección del Proyecto Educativo de parte de las familias.

El proceso de admisión en nuestro Colegio se encuentra a cargo de Dirección junto con Recepción.

El Colegio cuenta con un libro digital de matrícula para todos los niveles que imparte, en que el queda consignado el ingreso de cada estudiante en forma correlativa, cronológica y continua según la fecha de ingreso, según lo dispone la ley.

CONSIDERACIONES PARA EL NIVEL DE PÁRVULO

En el establecimiento se lleva el Registro de matrícula en un libro digital de todos los estudiantes de párvulos, el que se encontrará a cargo de Recepción bajo supervisión de dirección, quién es la responsable de liderar el proceso de matrícula.

La responsable del registro de matrícula, debe:

- 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.

ART 59. 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 pagina 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, Recepción se encargará de llamarlos y poder realizar la matrícula, a fin de finalizar el proceso de matrícula en el mes de diciembre, según las fechas referidas por el Ministerio de Educación.

Para el caso de estudiantes que no hayan postulado o no hayan quedado en nuestro colegio, el Sistema de Admisión Escolar ha dispuesto la plataforma “Anótate en la lista”. Esta es una nueva plataforma web del Ministerio de Educación que permitirá a las y los apoderados buscar una vacante en un establecimiento público o particular subvencionado una vez que ya terminaron las postulaciones del Sistema de Admisión Escolar (SAE) y el proceso de matrícula.

Por lo tanto, servirá para que las familias busquen una vacante si es que no quedaron asignados en un establecimiento al finalizar el SAE o si es que requieren cambiarse durante el año.

Durante el proceso de matrícula, se procurará que las familias y estudiantes nuevos puedan conocer las dependencias del colegio y el proyecto educativo. En el mes de marzo, se desarrolla inducción a estudiantes y apoderados nuevos.

ART 60. DEL PROCESO DE MATRÍCULA DE ESTUDIANTES ANTIGUOS.

Se 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. Se envía link Forms, para recobrar antecedentes de estudiantes y generar documentos para las ficha y matrícula.
3. Matrícula: El apoderado asiste para revisar y firmar documentos, realizando el cierre del 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 los medios de comunicación oficiales del Colegio.

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

61. UNIFORME ESCOLAR

En el establecimiento se encuentra acordado el uso del uniforme obligatorio con el Consejo Escolar, 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-kinder a 8º basico

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

- Buzo oficial del Colegio (pantalón y polerón oficial).
- Polera blanca

- Calcetines blancos.
- Estudiantes de 8° Básico pueden utilizar el polerón generacional.

Estudiantes de 1° básico a 8° Básico:

Alumnas	**Alumnos**
- Falda gris - En periodo de invierno se autoriza pantalón Gris. - Las estudiantes que no puedan utilizar falda serán autorizadas a asistir con pantalón de buzo del colegio o pantalón Gris.	- Pantalón gris.
- Polera blanca, cuello piqué verde, con la insignia del colegio.	- Polera blanca, cuello piqué verde, con la insignia del colegio.
- Parka azul.	- parka azul.
- Zapatos negros modelo escolar sin taco ni plataforma.	- Zapatos negros modelo escolar.
- Calcetines o panty gris	- Calcetines azul marino
Pre Básica Buzo y Delantal	- Pre Básica Buzo y Delantal

ART 62. DE LA ADQUISICIÓN DEL UNIFORME ESCOLAR.

Los apoderados podrán adquirir el uniforme escolar en los establecimientos comerciales designados por nuestro Colegio.

ART 63. 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 Chile. 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 pertinentes .

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 64. DE LAS MEDIDAS PARA EVITAR LA PÉRDIDA DE PRENDAS DEL UNIFORME.

Los estudiantes deben tener todas sus prendas rotuladas con su respectivo nombres y cursos. 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.

CONSIDERACIONES PARA LOS NIVELES DE PÁRVULO

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. Y se informará al apoderado. Solo 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 obtenga retiren o acudan al colegio a cambiarlo.

2. 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 Interes Superior del Niño.
3. Sólo la educadora o técnicas del nivel podrán apoyar al alumno en el cambio de ropa para lo cual se llevara 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. Solo en caso excepcional y si no puede asearse solo, se le proporcionarán toallitas húmedas, dando las instrucciones necesarias para su aseo.
4. Cada situación deberá ser registrada en la hoja de vida del alumno y se deberá informar al apoderado de dicha situación.
5. En caso de que se presente una situacion de excepcion 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.

Cambio de pañales y muda: Se espera que los niños que ingresan a Prekinder y Kinder 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 humedas. Las educadoras no están autorizadas para realizar la muda. Asimismo si el estudiante, no presenta la autonomía para realizar, la educadora llamará al apoderado para que lo realice.

ART 65. PRESENTACION 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 u otro educador, y permanecerá en la oficina 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 la Inspectora.

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 66. DE LOS ÚTILES ESCOLARES.

El Colegio San Juan, apela por la igualdad de condiciones para todos los estudiantes, y en su compromiso permanente realiza de forma anual la entrega de útiles escolares a cada uno de sus estudiantes.

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 deben 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 libros del plan lector, artículos, equipos deportivos, aparatos tecnológicos y otros implementos que les hayan sido entregados por el colegio en préstamo.

ART 67. 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 y se devolverán al finalizar la jornada. 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, elementos cortopunzantes.
3. Medicamentos que no tengan prescripción médica de respaldo.

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

El Colegio San Juan 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 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 San Juan 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 integramente en la vida en sociedad, estableciendo así mejores ciudadanos y líderes, capaces de transformar (Mineduc, 2016).

ART 69. DE LA POLITICA DE PREVENCION 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 Comite 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 evaluacion e implementacion 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 este; 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 de la mutual de seguridad, especializado en prevencion de riesgos, el que en conjunto con el Comite 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 70. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Con el propósito de reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, el Colegio San Juan 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 el 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 71. 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 el consejo escolar 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 www.colegiosanjuanancud.cl

ART 72. 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 este, 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 solo esté disponible en una institución de salud privada.

ART. 73. 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.

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.

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 concurran 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 RICE 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:

   i. 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.
   ii. 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 VIII del RICE

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
Acti	1. Quien detecte la situación informará a Convivencia Escolar para que active el protocolo 2. Convivencia Escolar informará a	Quien tome conocimiento Convivencia Escolar	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.

v a c i ó n	directora.	Directora.	
I n d a g a c i ó n	3. 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 Encargada de Convivencia Escolar la entrevista podrá ser con el psicólogo del establecimiento. 4. 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 informaciones a través de las que se ha puesto en conocimiento del apoderado esta situación. 5. Citación al apoderado a través de llamado o vía correo electrónico institucional, a entrevista con la Encargada de Convivencia Escolar. Si no asiste sin justo motivo, la Encargada de Convivencia Escolar llamará para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha. En caso de imposibilidad o ausencia de la	Convivencia Escolar	Entrevista Apoderado Primera citación: dentro de las 24 horas siguientes a la que tome conocimiento del hecho. Segunda citación: dentro de los cinco días hábiles siguientes a la primera citación.

	Encargada de Convivencia Escolar la entrevista podrá ser con el Psicólogo. 6. La Encargada 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. 7. 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. 8. 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. 9. Si el alumno presenta alguna necesidad de salud, NEE u otra situación que requiera un apoyo efectivo de su apoderado, la Encargada 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.		
Cierre	10. En caso de tratarse de un acto que, eventualmente sea constitutivo de delito, la Encargada de convivencia escolar presenta la denuncia, 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.	Encargada de Convivencia Escolar	Dentro de las 24 horas. Desde que se toma conocimiento del hecho.
	Habiéndose realizado las acciones de acompañamiento y evidenciando el progreso del alumno, la Encargada 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	Convivencia Escolar Directora	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. Fase post protocolo en caso de necesidad

2. MALTRATO INFANTIL VIOLENCIA INTRAFAMILIAR			
Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
Acti	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	Quien tome conocimiento Convivencia Escolar	tan pronto se tome conocimiento del hecho.

v a c i ó n	evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente a la Encargada de Convivencia Escolar para que se active el protocolo. La Encargada de Convivencia Escolar informará de esta situación a la Directora 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. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del alumno. 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 Encargada de Convivencia Escolar presentará la denuncia, según el art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante instituciones relacionadas, el resguardo de derechos y la protección del menor (OPD y/o Tribunal de Familia). Constatación de lesiones Cuando haya señales físicas de posible agresión y sea necesario constatar lesiones, la	Directora	Denuncia: dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho. Constatación de lesiones: Tan pronto se tome conocimiento del hecho y se evalúe la necesidad. Información a la familia. De inmediato.

	Encargada 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.		
Seguimiento	Entrevista con el apoderado. Posterior a la constatación de lesiones o información previa del apoderado, la Encargada 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 Encargada de Convivencia Escolar la entrevista podrá ser con el Psicólogo. Junto con ello se deberán activar algunas de las siguientes medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial para el niño o alumno: ● Plan de acompañamiento y apoyo especializado al alumno según necesidad. ● 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	Encargada de Convivencia Escolar/ Psicólogo	Plazo entrevista: dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho. Otros plazos a.- seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.

	acompañamiento, prevención e información. • Acompañamiento psicológico a través de derivación interna. 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. Durante las siguientes semanas, la Encargada 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 Encargada de Convivencia Escolar la entrevista podrá ser con el Psicólogo.		
Cierre	Verificado el progreso del alumno, y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, la Encargada de Convivencia Escolar, procederá a cerrar el protocolo y registrar en la carpeta del alumno y en su hoja de vida De todo ello se informará a la Dirección.	Encargada de Convivencia Escolar/ Dirección.	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.

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 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**

c. Maltrato escolar por un apoderado del colegio.

En caso que un estudiante relata haber sido maltratado por un apoderado del Colegio, en el contexto de una actividad oficial, se procederá a activar el **protocolo de Maltrato Escolar**

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.

- (2) 2499 1755: Mejor Niñez: 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.
- Centro de las Mujeres Castro 65-2-530341 / 9 2222 2988, centrodelamujerchiloe@gmail.com

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 Encargada 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

CONTENIDO DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS Y ESTUDIANTES

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 en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, falta de correspondencia emocional, entre otros. En cuanto a las obligaciones parentales en el ámbito escolar, se considera negligencia parental las inasistencias injustificadas, retrasos reiterados y la falta de correspondencia en el cumplimiento de las obligaciones de apoyo del apoderado.
b. Maltrato psicológico	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 discriminacion por raza, religion, sexo, genero, entre otros, tambien se considera maltrato psicologico, asi como ser testigo de violencia intrafamiliar.
c. Maltrato físico	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.
d. Abandono Emocional	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.

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 tomó conocimiento del hecho informó a la Encargada 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 e inspectora.

- Registro y control de ingreso y retiro de los alumnos al finalizar la jornada escolar a cargo de los docentes, inspectora y recepcionista.
- Trabajo con alumnos desde el currículum en clase de Orientación y taller de habilidades sociales (circulo), especialmente en temáticas de afectividad, auto protección 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, entre 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 Ninez).

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 Encargada de Convivencia Escolar.

ART 74. 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

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

El protocolo de actuacion que contempla los procedimientos especificos para abordar las situaciones de abuso sexual y hechos de connotacion sexual que afecten a sus alumnos se encuentra incorporado a este reglamento.

PROTOCOLO DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

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**	**Plazo**

I. Conocimiento y apoyo inicial al alumno 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 Encargada de Convivencia Escolar para que se active el Protocolo de agresión sexual. 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 sea requerido por la autoridad judicial o la Fiscalía. 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 Encargada de Convivencia Escolar. 3. Una vez recibida la información preliminar la Encargada 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.	Funcionario Convivencia Escolar	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.

Etapa II: Activación 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. 5. Si fuese necesario constatar lesiones, la Encargada de Convivencia Escolar o el funcionario delegado, en caso de imposibilidad o ausencia de la primera, acompañará al estudiante al centro asistencial que corresponda. En este caso se comunicará al apoderado del estudiante la derivación y se le solicitará su presencia en el centro asistencial. 6. La salida del estudiante deberá registrarse en el Registro de salidas del Colegio. 7. Si el hecho no es constitutivo de delito (juego sexual): Se realizará derivación interna a la psicóloga del equipo de convivencia escolar. 8. Medidas de resguardo: En todo momento se procurará resguardar la intimidad e	Encargada de Convivencia Escolar / Dirección o delegada (denuncia).	Plazo entrevista: dentro de las 48 horas siguientes de conocido el hecho. 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.

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-victimizar.		
Etapa III Apoyo al estudiante. 9. Entrevista con el apoderado. Posterior a la constatación de lesiones o información previa del apoderado, la Encargada de Convivencia Escolar lo citará para una entrevista en la que se procurará acordar un plan de trabajo conjunto para revisar la situación del 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 Encargada de Convivencia, este paso lo realizará el Psicólogo. 10. Junto con ello se deberán activar una o algunas de las siguientes acciones. ● 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. 11. De todo lo que se acuerde se	Encargada de Convivencia Escolar/ Dirección/ Jefe UTP.	Plazo entrevista: dentro de las 48 horas siguientes de conocido el hecho. 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.

entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. 12. Durante las siguientes semanas la Encargada 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 Encargada de Convivencia, este paso lo realizará el Psicólogo.		
IV Cierre del protocolo. 13. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de abuso, la Encargada de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Dirección se procederá a cerrar la carpeta. 14. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.	Encargada de Convivencia Escolar/Directora	10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)
V Monitoreo post protocolo. 15. La Encargada de Convivencia Escolar monitorea el progreso del estudiante. En caso de imposibilidad o ausencia de la Encargada de Convivencia, este paso lo realizará el Psicólogo.	Encargada de Convivencia Escolar/ Psicólogo.	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

2.b 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:

2.b. Agresión Sexual por un funcionario del Colegio		
Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
I.Conocimiento, denuncia y apoyo al estudiante. 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 Encargada de Convivencia Escolar para que active el presente protocolo. 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 Fiscalía. 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 4. Una vez recibida la información preliminar la Encargada de Convivencia Escolar procederá a la activación del presente protocolo y a dejar constancia en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante) e informará a la Dirección del Colegio. 5. Si el hecho es constitutivo de delito la Directora o quien delegue deberá **denunciar** de acuerdo a las reglas	Todo miembro de la comunidad/Funcionario/Encargada de Convivencia Escolar / Denuncia: Encargada de Convivencia Escolar.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho. Denuncia: dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho.

generales. 6. Si fuese necesario constatar lesiones, la Encargada 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 el Psicólogo. 7. Si el estudiante debe retirarse del Colegio, se dejará registro en el Registro de salidas. 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). 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 claridad de su situación o participación.		
II. Activación 10. Notificación al Apoderado. La Encargada de Convivencia Escolar se comunicará con el apoderado del estudiante agredido. Se le informará preliminarmente la situación y se	Encargada de Convivencia Escolar / Directora.	Encargadade Convivencia Escolar / Directora.

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		
III. apoyo a la estudiante. 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. 12. **Activación de redes de apoyo externas según necesidad.** 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.	Encargada de Convivencia Escolar.	Plazo entrevistas: dentro de las 48 horas siguientes de conocido el hecho. Plazo de activación del Plan de acompañamiento : 2 a 4 días desde la activación, pudiendo ampliarse según el estado del estudiante.
IV. Cierre del protocolo 13. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de agresión, la Encargada de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Dirección procederá al cierre de la carpeta del	Encargada de Convivencia Escolar / Dirección	10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo).

estudiante. 14. El cierre de la carpeta del funcionario se regirá de acuerdo a lo establecido en el RIOHS. 15. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.		
V. Monitoreo post protocolo. 16. La Encargada de Convivencia Escolar monitorea el progreso del estudiante.	Encargada Convivencia Escolar	30 a 60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

3. Agresión sexual por un apoderado del Colegio.

En caso que el estudiante relata 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 Encargada 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 Encargada 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: Encargada 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**
I. Activación y apoyo inicial al estudiante. 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 Encargada de Convivencia Escolar 2. La Encargada de Convivencia Escolar registrará la activación del protocolo en la hoja de vida del estudiante, procurando mantener la reserva del hecho y citará al apoderado para informar.	Quien tome conocimiento del hecho para activar. Encargada de Convivencia Escolar/Psicólogo	Activación: tan pronto se tome conocimiento del hecho. Citación al apoderado y entrevista. De inmediato y dentro de las 24 horas de tomado conocimiento del hecho. Denuncia: dentro de las 24 horas

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 Encargada de Convivencia Escolar activará la denuncia correspondiente, con apoyo del Psicólogo. Si la denuncia la realiza el apoderado, la Encargada de Convivencia Escolar deberá solicitar la constancia para adjuntarla a la carpeta del estudiante. 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.**		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.
II. indagación, apoyo al estudiante y activación de medidas. 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	Encargada de Convivencia Escolar/ profesionales de apoyo	Activación de medidas de protección inicial: Dentro de las 24 horas de conocido el hecho Activación del plan de

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). 6. En caso que el agresor sea miembro de la comunidad escolar, la Encargada 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). 7. También se les informará de la activación de un plan de acompañamiento a cargo de la Encargada de Convivencia Escolar 8. Activación de redes de apoyo externo según necesidad. 9. Registro de todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en el libro de clases, hoja de los estudiantes cuidando siempre la confidencialidad. 10. Realizada la indagación de los hechos y si procede aplicar medidas del RICE,		acompañamiento: 2 a 4 días posteriores a la activación del protocolo. Plazo indagación y resolución de medidas disciplinarias: 10 días hábiles desde la apertura del protocolo. Plazo para presentar la reconsideración de las medidas disciplinarias; 5 días hábiles contados desde la notificación de la resolución.

la Encargada 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 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. 11. Presentación de la carta de reconsideración, si el apoderado o el alumno así lo ha estimado. 12. Resolución final y notificación al alumno y al apoderado de la solicitud de reconsideración y aplicación de las medidas disciplinarias si proceden.		
III. Resolución de las medidas disciplinarias si procede 13.La Encargada 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.	Encargada de Convivencia Escolar	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
IV.Cierre del protocolo 14. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de abuso o agresión sexual, la Encargada de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Directora procederá a cerrar la	Encargada de Convivencia Escolar	Plazo de cierre: 10 días hábiles desde el cierre de la fase de indagación (sin perjuicio que el protocolo pueda

carpeta del estudiante (agredido). 15. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante agredido y agresor. 16. La Encargada de Convivencia Escolar monitorea el progreso del estudiante agredido 17. 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 (cumplimiento/ levantamiento de la medida, modificación)		quedar abierto por un proceso de monitoreo posterior
V. Monitoreo post protocolo 18.La Encargada de Convivencia Escolar monitorea el progreso del estudiante.	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.
- (2) 2499 1755: Mejor Niñez: 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

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.

CONTENIDO DEL 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 estrategas 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".

b. Abuso sexual. Tipo de agresión sexual definido como "Toda accion 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, involucrándose 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, sexualizacion 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 Encargada de Convivencia Escolar, a fin de adoptar las primeras medidas de contención y resguardo. En caso de imposibilidad o ausencia de la Encargada de Convivencia Escolar, será el Psicólogo quien adopte las primeras medidas de contención y resguardo.

- Si existen señales físicas y/o quejas de dolor, la Encargada 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 Encargada de Convivencia Escolar, de acuerdo a lo prescrito en la ley, realizará la denuncia a los organismos públicos respectivos. Asimismo recopilar 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 concurran 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 de la Encargada 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 Encargada de Convivencia Escolar, comunicará 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.

2. 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 indemnidad sexual de sus alumnos.

a. 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.
b. Certificado de no tener inhabilidades para trabajar en contextos escolares o con menores de edad.
c. Certificado de no encontrarse en el Registro de condenas por delito de Maltrato Relevante y Trato degradante.

3. Funcionarios antiguos: A los funcionarios del colegio; se les solicitará semestralmente, la renovación de su certificado de antecedentes.

4. 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.

5. Mantener una comunicación efectiva al interior del Colegio con el fin de conocer a todo el personal que está en contacto con los estudiantes.

6. Todos los educadores deben tener una actitud preventiva en todos los espacios pedagógicos, por ejemplo supervisar el uso de medios tecnológicos en las salas.

7. Activar Plan de Afectividad, Sexualidad y Género en todos los cursos.

8. 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).

9. 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”.

10. 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.

11. 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.

12. Recepción: 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.

13. 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.

4. 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 Planes Normativos 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.

5. 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 No existe la coerción	Es cometido por un alumno con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima. Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

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 detectaron 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 dieren 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.

6. 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. Acá se debe informar a la OPD 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.

ART 75. 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.

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.

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
I. Conocimiento 1. El estudiante que es sorprendido en el Colegio portando, consumiendo y/o	Cualquier miembro del Colegio; en caso de que sea un estudiante, deberá informar a	Al tomar conocimiento del hecho. Denuncia: si existe sospecha

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. 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. Si no es posible el pronto retiro del estudiante por su apoderado, el profesor responsable de la actividad y previa consulta telefónica a la Encargada de Convivencia Escolar, puede optar por mantener al estudiante en el grupo, informando que, de vuelta al Colegio, se aplicará el RICE 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	Encargada de Convivencia Escolar quien activará el protocolo.	o evidencia que junto consumo microtráfico, con el hay se procederá a realizar la denuncia correspondiente dentro del plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.

participar de la actividad. Se solicitará la concurrencia del apoderado al lugar de destino del estudiante. 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. 4. Se deberá dar aviso inmediato a la Encargada 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. 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. 6. Una vez analizada la situación y existiendo indicios de posible microtráfico asociado al consumo, la Encargada de		

Convivencia Escolar hará la denuncia correspondiente. 7. Si se requiere el retiro del alumno, esto deberá quedar registrado en el Registro de Salidas del Colegio.		
II. Indagación y apoyo al estudiante. 8. La Encargada 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 Psicólogo. 9. Se procederá a realizar entrevistas al estudiante procurando en todo momento resguardar la intimidad e 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. 10. Tratándose sólo de un caso aislado de consumo, la Encargada de Convivencia Escolar determinará la pertinencia de **denunciar la**	Encargada de Convivencia Escolar	**Plazo entrevistas:** Dentro de los 10 días desde que se toma conocimiento del hecho. Plazo denuncia: dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho. Plazo indagación: Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho. Plazo resolución medida disciplinaria: día siguiente hábil al cierre de la indagación. Plazo para interponer recurso de reconsideración: 5 días desde que se toma

situación, puesto que constituye una falta el consumo de alcohol y drogas en inmediaciones y en el Colegio. **III Resolución y reconsideración** 11. Se analiza situación disciplinaria de acuerdo a lo establecido por el RICE (falta gravísima), la Encargada 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. 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. 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. 13. Medidas: Junto con ello se deberán activar e informar al		conocimiento de la resolución. Plazo para resolver reconsideración: 5 días desde que se toma conocimiento del recurso. 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.

apoderado, alguna de las siguientes acciones. ● 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. **IV Seguimiento.** 14. Durante las siguientes semanas el Profesor jefe, junto con la Encargada 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. 15. Asimismo, el profesor jefe activará acciones en hora de		

orientación para abordar temáticas relacionadas con consumo de drogas y alcohol en adolescentes. 16. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. 17. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante, de los acuerdos tanto con él como 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 Encargada de Convivencia Escolar quien dejará constancia en la carpeta del estudiante.	Profesor jefe/ Encargada 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 Encargada de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Directora	Encargada de Convivencia Escolar	10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)

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		
VI. Monitoreo post protocolo 21. La Encargada de convivencia escolar monitorea el progreso del estudiante.	Encargada 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 apoyo inicial e informar inmediatamente a la Encargada de Convivencia Escolar para que se active el protocolo de consumo. 2. La Encargada de Convivencia Escolar deberá abrir carpeta de protocolo, dejar constancia por escrito de la situación señalando	Encargada 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.

nombre del estudiante, día y hora, situación evidenciada y dejar constancia en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante). 3. Se informará a la Directora sobre la activación de este protocolo.		
II. Activación 1. La Encargada de Convivencia Escolar **informará de inmediato al apoderado** la activación del presente protocolo, solicitando su presencia en el Colegio. 2. 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. 3. Derivación interna al psicólogo en caso que el consumo no sea por prescripción médica. 4. En caso que, de la entrevista con el estudiante y/o el apoderado exista información de un posible hecho constitutivo de delito	Encargada de Convivencia Escolar	Dentro del día en que ocurre el suceso. Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

(microtráfico por ejemplo), la Encargada de Convivencia Escolar hará la denuncia correspondiente. 5. **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.** 6. **Se evitará en todo momento someter al estudiante a un interrogatorio, o indagación inoportuna sobre los hechos, evitando de esta forma vulnerar sus derechos.**		
7. Entrevista con el apoderado: En caso que el consumo no sea por prescripción médica, la Encargada de Convivencia Escolar citará al apoderado para una entrevista en la que se procurará llegar a compromisos de apoyo al estudiante. 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 Encargada de convivencia, esta	Encargada De Convivencia Escolar	**Plazo entrevista:** dentro del plazo de 10 días desde que se tomó conocimiento del hecho. Plazo activación Plan de acompañamiento: 2 a 4 días desde activación, salvo necesidad de ampliar dicho plazo según estado del estudiante.

entrevista la realizará el Psicólogo. **8. 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. - 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 finalidad de activar estrategias de acompañamiento. - Sugerir a los apoderados, las **derivaciones a instituciones especializadas** con las que tenga contacto el Colegio. **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.** 9. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. **10.** Durante las siguientes		

semanas la Encargada 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 **11.** Asimismo, el profesor jefe activará **acciones en hora de orientación** para abordar temáticas relacionadas con consumo de drogas y alcohol en adolescentes.		
III. Cierre del protocolo 12. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de consumo, la Encargada de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y procederá a cerrar la carpeta del estudiante. De ello informará a la Directora. 13. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.	Encargada de Convivencia Escolar	10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)
IV. Monitoreo post protocolo 16. La Encargada de Convivencia Escolar monitorea el progreso del estudiante.	Encargada de Convivencia Escolar	**10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)**

1. C Tráfico, microtráfico o porte fuera del ámbito del consumo personal, al interior del Colegio.

Etapa y acciones	Responsables	Plazos
I Conocimiento 1. Se deberá informar a la Encargada 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. 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.** 3. Solicitar la presencia de Carabineros y denunciar, dentro de plazo al Ministerio Público o a Carabineros de Chile. 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).** 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**	Cualquier miembro del Colegio; en caso de que sea un estudiante, deberá informar a su profesora jefe y éste a la Encargada de Convivencia Escolar y ésta a Dirección. En caso de realizar denuncia será presentada por la Encargada de Convivencia Escolar	Dentro de las **24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.** **Activación del plan de acompañamiento** (pedagógico, psicosocial u otro) 2-4 días desde que se toma conocimiento del hecho.

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. 6. **Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante).**		
II. Indagación y apoyo al estudiante 7. La Encargada de Convivencia Escolar con la información recopilada, analizará la procedencia de aplicar medidas disciplinarias de acuerdo al RICE. 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. **9. De todo lo que se acuerde se entregará, por escrito, la información oportuna a las familias,** procurando mantener una constante comunicación. **En caso que la familia decida una**	Encargada de Convivencia Escolar	**Plazo resolución y 2° citación al apoderado:** Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho. Plazo presentación reconsideración; dentro de los 5 días desde que se notifica la medida; Plazo para resolver la reconsideración; 5 días desde que se recibe el recurso. Plazo activación del Plan de acompañamiento (pedagógico,

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. **10. Se activarán acciones de prevención con el grupo curso.** **11. Se informarán las medidas formativas y de apoyo que se activarán para permitir al estudiante la continuidad de su proceso escolar.**		psicosocial u otro): 2 a 4 días desde que se toma conocimiento del hecho, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.
III. Cierre del protocolo. **12.** Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de micro tráfico o porte, la Encargada 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.	Encargada de Convivencia Escolar	**10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)**
IV. Monitoreo post protocolo 14. La Encargada de Convivencia Escolar monitorea el progreso del estudiante.	Encargada de Convivencia Escolar	**30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.**

1. D. Tráfico y microtráfico y porte fuera del Colegio, en el marco de una actividad oficial (deportes, artes, viajes de cursos, centros de estudiantes, convivencias u otra).

Etapas y Acciones	Responsables	Plazo
I.Conocimiento 1. El profesor responsable de dicha actividad, deberá comunicar la situación acontecida de forma inmediata a la Encargada 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. 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**	**Profesor a cargo de la actividad** **Encargada de Convivencia Escolar**	**De inmediato y dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.**

evitando la exposición al resto de la comunidad. Se evitará interrogar o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos. **II. Activación** **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. **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.		
III. Indagación y apoyo al estudiante 7. La Encargada de Convivencia Escolar con la información recopilada, analizará la procedencia de medidas disciplinarias de acuerdo al RIE. **8. Citación al apoderado, para informar de las medidas resueltas, de su derecho a solicitar la reconsideración, forma y plazos en que se debe**	Encargada de Convivencia Escolar	Plazo 2° citación al apoderado (período de indagación): Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho. Plazo resolución:

presentar el recurso y plazo de la resolución. **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.** **10. Se activarán acciones de prevención con el grupo curso.** **11. Se informarán las medidas formativas y de apoyo que se activarán para permitir al estudiante la continuidad de su proceso escolar.** 12. De todo lo que se acuerde se entregará, por escrito, la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. 13. Se informará por escrito la resolución del recurso de reconsideración si se hubiese interpuesto.		día siguiente hábil al cierre de la etapa de investigación; Plazo de resolución de la reconsideración; 5 días hábiles desde que se toma conocimiento del recurso. 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.
V. Cierre 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 Encargada de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre, informará a la	Encargada de Convivencia Escolar	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

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).		

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.

CONTENIDO DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL COLEGIO SAN JUAN DE ANCUD.

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 la Encargada de Convivencia Escolar desde el nivel de Educación Parvularia hasta 8° Básico

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 la Encargada 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 los 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 atenciones personales 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.

6. 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 (Encargada 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.

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 los 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). El consumo no es delito, por tanto se consideran medidas de rehabilitación y formativas.

- **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, está dada por dos condiciones: pureza y cantidad. Éste 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, salidas pedagógicas, representación escolar, convivencias u otros)
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.

ART. 76 PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR

El protocolo de accidente escolar se encuentra incorporado al presente reglamento.

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.3°, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

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**
ACCIDENTE/SINTOMATOLOGÍA LEVE 1. El alumno que presente accidente o sintomatología leve, podrá acudir a la Sala de primeros auxilios, previa autorización del profesor o funcionario.	Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte o tome conocimiento.	Inmediato
ACTIVACIÓN 2. Ingreso, atención y evaluación en Sala de Primeros Auxilios 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.	Encargada de Primeros Auxilios en sala de Primeros auxilios.	Inmediato

3.En educación parvularia y hasta segundo básico, el estudiante será acompañado por un adulto responsable (asistente de aula, docente, otros).		
SITUACIÓN NO REQUIERE TRASLADO. 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. 2. Comunicación con el apoderado del estudiante para informar situación de salud a través de la agenda y contacto telefónico, o mail y mensaje en plataforma Syscol en caso de Educación Básica. 3. Luego del reposo o atención, el estudiante es derivado a la sala de clases con una notificación escrita por parte de la encargada de Sala de Primeros Auxilios 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. 5. Asimismo informará al inspector, el retiro del alumno 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	Encargada de Sala de Primeros Auxilios.	Inmediato

informar de ello al apoderado Vía Telefónica. Lo anterior, luego de tener una entrevista con el apoderado, quien hace entrega de la receta a la Encargada de Primeros Auxilios. 7. Si se estima que el alumno está en condiciones de regresar a su clase, se emitirá el comprobante escrito de atención que deberá exhibir a su profesor al regreso a clases. 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 vía telefónica.		

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 y 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
ACTIVACIÓN ACCIDENTE MODERADO 1. Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al párvulo o estudiante si detecta situación de accidente o sintomatología moderada y lo	Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecta	Inmediato

acompañará o solicitará a otro adulto que lo acompañe a la Sala de Primeros Auxilios o llamará a la encargada si fuese necesario.		
2. Atención in situ o Ingreso, atención y evaluación en Sala de Primeros Auxilios 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 **TRASLADO** **3. Si se requiere traslado** se informará de inmediato (teléfono o correo electrónico) 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 Hospital San Carlos de Ancud, siendo acompañado por un educador del colegio. **4.** Si procede el retiro **del alumno** deberá quedar registrado en el Registro de Salidas. 5. Registro de atención en ficha de sala de Primeros Auxilios y emisión del comprobante de atención. 6. Notificación telefónica al apoderado	Encargada de Sala de Primeros Auxilios	Inmediato

RETORNO A LA SALA DE CLASES **7. En caso que, de la evaluación se concluya que el alumno puede esperar al término de la jornada:** - 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 de la Encargada de Primeros Auxilios. - Información al apoderado por teléfono y vía mail.	Encargada de Sala de Primeros Auxilios	Mismo día de la atención.
SEGUIMIENTO 8. Evaluar medidas de apoyo pedagógico para el párvulo o estudiante si fuere necesario por parte del Profesor Jefe. 9. Seguimiento telefónico posterior del estado del estudiante y registro de ser necesario. 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. 11. Se informa al Jefe de UTP del nivel quien junto con el profesor jefe deberán confeccionar la carpeta académica para enviar al hogar.	Profesor Jefe, UTP para el plan de apoyo.	Mismo día y siguientes al accidente.

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.

Cabe destacar que el colegio cuenta con un desfibrilador, según estipula la ley.

Etapa y Acciones	**Responsable**	**Plazo**
ACTIVACIÓN ACCIDENTE GRAVE 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.	Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecta	Inmediato
2. Encargada de Sala de primeros auxilios acude al lugar; chequeo del ciclo vita	Encargada de Sala de Primeros Auxilios	Inmediato
TRASLADO 3. En caso de traslado a Sala de Primeros Auxilios, se realiza de acuerdo a indicaciones de la Encargada de Sala de Primeros Auxilios. **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	Encargada de Sala de Primeros Auxilios	Inmediato

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. 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. Se le entregará copia del formulario de accidentes escolares para ser presentado en el centro asistencial. 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. Sólo en caso que la ambulancia no llegue en un tiempo prudente o se informe la 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 a 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.). 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. 5. Se registra la salida en el Registro de Salidas del colegio.		
SEGUIMIENTO 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 de la inspectora 7. Evaluar medidas de apoyo pedagógico para el párvulo o estudiante si fuera necesario 8. Seguimiento telefónico posterior del estado del estudiante y registro de ser necesario.	Encargada de Sala de Primeros Auxilios Coordinación Académica.	Mismo día o al día siguiente. Seguimiento; dentro de los días siguientes al evento y en la medida de la necesidad.

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 Hospital San Carlos de Ancud acompañado en todo momento por la encargada de primeros auxilios del colegio.

En caso de no ubicar a los apoderados:

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 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, inspectora o recepcionista 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 Hospital San Carlos de Ancud

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.

- Encargada de Convivencia Escolar a los docentes y equipo de gestión en consejo de profesores u otros.

- Encargada 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 Mutual de Seguridad o el Hospital de Ancud.
- 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.

ART. 77. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El colegio cuenta con las condiciones de capacidad, seguridad, higiene ambiental y salubridad adecuadas para el número de estudiantes matriculados de acuerdo con 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.

ART 78. 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 de los 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.

ART 79. 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 o profesor jefe, al inicio del año escolar o tan pronto se presente la condición. La educadora o profesor jefe informará a al Equipo de Gestión

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.**

En caso de que ocurran enfermedades de alto contagio, se tomarán las siguientes medidas para resguardar la salud e integridad de los párvulos y/o estudiantes de 1º básico a 8° básico.

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 Manuel Ferreira, 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. Se promoverá el uso de mascarilla.

   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. Todo esto en coordinación con el servicio de salud de la comuna.

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 estudiante, 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 Encargada de Primeros Auxilios.

- Si llegaran a quedar medicamentos en el establecimiento, será la Encargada de Primeros Auxilios, quien deberá efectuar la devolución de estos al apoderado. En ningún caso, serán entregados al estudiante.

- La Encargada de Primeros Auxilios, deberá comunicar la administración de los medicamentos al Profesor Jefe, inspectora, entre otros, enviando copia de los documentos médicos presentados por el apoderado.

- Los medicamentos serán administrados por la Encargada de Primeros Auxilios, quien deberá 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

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

DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

ART. 80. REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS.

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 Jefe de UTP del Colegio, quien tiene a su alero al Equipo PIE para abordar los acompañamientos pedagógicos de los ciclos que tiene en el establecimiento.

El colegio ha definido sus planes de estudios teniendo como referente los marcos curriculares de los distintos niveles educativos, 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, tales como el Taller de Habilidades Sociales, taller de aula abierta, entre otros.

El programa PIE presenta atención a estudiantes de Pre- kínder a 8º Básico.

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 81. REGULACIONES SOBRE CALIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

En virtud de lo establecido en la Ley General de Educación (Mineduc, LGE, 2009, artículo 10a), los alumnos y las alumnas (en adelante, “los estudiantes”) tienen derecho a ser informados, evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.

En consonancia con lo anterior, nuestro colegio cuenta con un reglamento que regula temas de calificación, evaluación y promoción, el cual tiene por propósito dotar de objetividad y transparencia los procesos de evaluación de los estudiantes de 1er Año de Educación Básica a 8° Año de Educación Básica Del Colegio San Juan de, incorporando las normas mínimas nacionales señaladas en el decreto del Ministerio de Educación N°67 de 2018 y agregando elementos que contribuyen al resguardo de los derechos y deberes de los estudiantes, docentes, directivos, apoderados y demás miembros de la comunidad educativa.

Los procesos evaluativos con los que cuenta el colegio se basan en distintas modalidades, tales como: evaluaciones diagnósticas, formativas, sumativas, las cuales pueden variar en su aplicación, pudiendo ser evaluaciones escritas, orales, de ejecución, entre otras.

Todas las instancias de evaluación se realizan en virtud de lo establecido en las Rutas de Aprendizaje modelo de planificaciones institucionales de cada asignatura, las que resguardan que cada proceso de aprendizaje referido a un OA, cuente con diversas instancias de evaluación formativa no calificadas y una evaluación sumativa calificada (o las que deriven de las Tablas de Especificaciones formuladas en función de un mismo OA).

Sobre la diversificación y las adecuaciones curriculares

La aplicación de todo instrumento de evaluación sumativa presentará opciones para la diversificación, basadas en las características de los estudiantes y en consideración a

los tres principios del Diseño Universal del Aprendizaje (DUA), según lo dispuesto en el Decreto Exento N°83 de 2015.

Las propuestas de diversificación las realiza el docente y apuntan a eliminar las barreras que pudieran presentar los estudiantes para dar cuenta de su aprendizaje. En ningún caso la diversificación de evaluaciones sumativas consistirá en alterar las escalas de calificación asociadas a los instrumentos.

De acuerdo con lo establecido en el decreto 83/2015, cuando pese a las estrategias de evaluación diversificadas y los apoyos o adecuaciones de acceso realizadas por el docente, los estudiantes muestran no lograr aprendizaje, el equipo de aula (equipo PIE y docentes de asignatura), aplicará una evaluación psicoeducativa para determinar si el estudiante requiere adecuaciones curriculares en uno o más OA de una o más asignaturas. Se entiende por “adecuación curricular en un OA” la modificación de un Objetivo de Aprendizaje en función de los requerimientos específicos de un estudiante individual, con relación a los aprendizajes prescritos en la asignatura para el grupo curso de pertenencia. Estas adecuaciones podrán ser de los tipos: enriquecimiento, priorización, graduación del nivel de complejidad, temporalización o eliminación de OA.

Toda adecuación curricular dará origen a un Plan de Adecuaciones Curriculares Individuales (PACI). El documento que formalice el PACI de un estudiante será elaborado por el equipo de aula y aprobado por el Coordinador PIE, el Jefe de UTP y el apoderado del estudiante, e incluirá las Tablas de Especificaciones de los OA con adecuación, y los instrumentos de evaluación que de estas se deriven, las cuales serán elaboradas por el profesor de asignatura en conjunto con el Equipo PIE. El equipo de aula hará seguimiento semestral de todo estudiante con PACI, para evaluar la necesidad de continuidad del Plan, promoviendo siempre la regularización del plan de estudios del estudiante.

En el caso de los estudiantes TEA, estos se integran al trabajo con diversificación y adecuaciones curriculares, contando con un plan de acompañamiento personal al interior del establecimiento educacional, a fin de que se les resguarde el derecho a la educación, a la inclusión social, y se eliminen todas las barreras que puedan afectar su desarrollo integral.

De la calificación

La escala para el registro de calificaciones de todas las asignaturas y módulos es de 1,0 a 7,0, siendo la nota mínima 1,0 y la nota de aprobación, 4,0 (la que se establece en el 60% de logro). Todas las calificaciones se expresan con un decimal.

Las calificaciones obtenidas por los estudiantes en Religión, Consejo de Curso y Orientación serán registradas internamente en una escala de 1,0 a 7,0, pero comunicadas solo con conceptos, según la siguiente equivalencia: Muy Bueno (MB): 6,0 a 7,0; Bueno (B): 5,0 a 5,9; Suficiente (S): 4,0 a 4,9, Inferior a suficiente (I): 1,0 a 3,9.

De la aprobación de asignaturas

Un estudiante aprueba una asignatura o módulo si obtiene un promedio final de 4,0 o superior.

En la promoción de los estudiantes se considerarán conjuntamente la aprobación de las asignaturas o módulos y el porcentaje de asistencia a clases, en función de los siguientes criterios:

Asistencia. Serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior a 82% de asistencia, incluyendo tanto la asistencia a clases como la participación en eventos nacionales o internacionales, autorizados por el establecimiento.

En situaciones en que la autoridad ministerial determine la no obligatoriedad de asistencia presencial, se considerará tanto la asistencia a clases híbridas, como la asistencia a clases sincrónicas (remotas).

Aprobación de asignaturas y módulos. Serán promovidos todos los estudiantes que:

1. Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.

2. Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea 4,5 o superior, incluyendo la asignatura o el módulo reprobado.

3. Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos, o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea 5,0 o superior, incluidas las asignaturas y/o módulos reprobados.

Una vez promovido de curso, el estudiante no podrá volver a cursar el mismo nivel escolar, ni aun cuando este se desarrolle bajo otra modalidad educativa.

Sobre los mecanismos de promoción en régimen especial y la repetición.

Serán promovidos los estudiantes que no cumplan con la asistencia mínima, pero que cumplan con los requisitos de aprobación de asignaturas y promedio señalados en el artículo anterior. Esta situación se registrará formalmente en la "Hoja de Vida" del estudiante, señalando "promovido(a) en régimen especial por asistencia", e indicando el porcentaje de asistencia, las causas de las ausencias reiteradas y las medidas que se arbitrará al año siguiente para prevenir una situación similar. Este registro será firmado por la Directora, el Jefe de UTP y el Profesor Jefe y se adjuntará una carta de compromiso firmada por el apoderado, en la que se establezca que durante el próximo periodo lectivo, el estudiante cumplirá con la asistencia mínima requerida.

Sobre la certificación de los estudiantes

La situación final de promoción o repetición de todos los estudiantes quedará resuelta antes del término de cada año escolar.

El establecimiento entregará al apoderado un Certificado Anual de Estudios que indicará las asignaturas o módulos y sus promedios, el promedio general y la situación final correspondiente. Este certificado no podrá ser retenido por el establecimiento bajo ninguna circunstancia. El Ministerio de Educación, a través de las oficinas que determine para estos efectos, o por medios electrónicos (según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 19.880), podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas.

El establecimiento certifica, cuando proceda, el término de los estudios de Educación Básica, que le permitirá dar continuación a sus estudios en Enseñanza Media.

Para mayor información, se invita a revisar el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción disponible en la página web de nuestro colegio.

ART 82. 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. Nº11, 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 deriven 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 83. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A LOS ESTUDIANTES ADOLESCENTES EMBARAZADAS O EN CONDICIÓN DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD

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.

b. 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.

c. 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.

d. 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.

e. Ser evaluada(o) de la misma forma que sus compañeros. El Jefe de UTP 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.

f. 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.

g. Adaptar el uniforme a la condición de embarazo.

h. 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.

i. 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.

j. Participar en el Centro de Estudiantes y en todo tipo de actos, ceremonias y actividades complementarias, siempre que su estado se lo permita.

k. 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 Jefe de UTP 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 y Promoción. La Dirección estudiará los antecedentes y podrá promover de curso al estudiante según el mérito de los mismos.

c. 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, Educadora Diferencial y Encargada de Convivencia Escolar les informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del o de la estudiante, como de la familia y del Colegio.

b. 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.

c. 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.

d. Asistir a las entrevistas citadas por el profesor Jefe, Equipo de apoyo u otro directivo del colegio.

e. Concurrir al Colegio a retirar materiales de estudio, si la/el estudiante debe ausentarse por más de un día.

f. 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.

b. La Encargada de Convivencia Escolar y/o Profesor Jefe informará 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.

c. 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 junto al Jefe de UTP 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 Encargada 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.

ART. 84. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIOS.

Por salida pedagógica entendemos toda actividad que, en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de los espacios físicos de este, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia formativa práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los estudiantes.

Para regular las salidas, existe un protocolo que tiene por función dar a conocer a toda la comunidad escolar las responsabilidades, acciones a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que se ejecutarán, antes, durante y al finalizar la salida con el regreso de los estudiantes al colegio.

Toda salida pedagógica y gira de estudio, debe cumplir con las exigencias que estipula y se completa para ser entregados en la ficha técnica de la Dirección Provincial de Educación.

En contexto de emergencia sanitaria por COVID-19, el desarrollo de las salidas pedagógicas estará sujeta a la situación país. De realizarse, deberá cumplir con todas las medidas higiénicas y de protección dispuestas por las autoridades de salud.

PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

En el presente protocolo da a conocer a toda la comunidad escolar las responsabilidades, acciones a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que se ejecutarán, antes, durante y al finalizar la salida, sea una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo o función de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, retiros, jornadas de Formación, giras de estudio, entre otras.

De la Programación de la Salida Pedagógica:

1. Cada salida pedagógica y/o gira de estudio que se realice deberá ajustarse al protocolo establecido en este reglamento. En contexto de emergencia sanitaria por COVID-19, debe ajustarse a las indicaciones del Ministerio de Salud para prevención de contagio y situación país.

2. Toda salida pedagógica y/o gira de estudio debe estar consignada en la Planificación curricular del colegio en función de Aprendizajes Esperados y/o Objetivos de Aprendizajes y será autorizada por el responsable del área que corresponda: Académica y Convivencia Escolar.

3. Cada Salida debe ser informadas a la Dirección Provincial (DEPROV), con a lo menos 15 días de anticipación para salidas dentro de la Provincia de Chiloé y 30 días si son fuera de la Provincia, adjuntando la información requerida en la ficha técnica con Objetivo, fecha-lugar, responsable, personas acompañantes, horario de salida y llegada.

4. Los estudiantes que participan en las salidas pedagógicas y/o giras de estudio, son estudiantes regulares del colegio, así como los Educadores, Padres y apoderados, y como tal es un integrante de una delegación que representa a nuestro Colegio en todo momento y lugar.

5. El responsable, asegurará que cada participante de la salida pedagógica cuente con una credencial que lo identifique como parte del Establecimiento, considerando los siguientes datos: Nombre completo, institución, RUT y teléfono del adulto responsable.

6. Los sistemas de transporte contratados deberán contar con toda la reglamentación e implementaciones de seguridad que establece al respecto la normativa vigente. Será responsabilidad de la Administración del Colegio la supervisión de este ítem.

7. El encargado de la salida deberá tener claridad de los conductos regulares que señalen la forma y medios para la entrega de información a las autoridades policiales, a los apoderados y otros en caso de un evento o imprevisto.

8. En caso de que en el trayecto o frente a cualquier situación que altere la normalidad o esté fuera de la actitud esperada, establecida en el Reglamento interno, se cancelará la visita o gira procediendo a devolver al estudiante, curso o nivel hasta el establecimiento educacional.

9. Una vez que los estudiantes regresen al establecimiento deben ser retirados por sus apoderados o continuar con sus clases programadas, según lo establezca la programación de la salida pedagógica o gira de estudio.

Responsabilidades:

Docente/Educador responsable de la salida pedagógica:

1. El profesor a cargo será el responsable de la salida pedagógica y/o gira de estudio desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), cumpliendo lo establecido en el Protocolo, por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los y las estudiantes.

2. Realizar solicitud de autorización al área que corresponda: Académica o Convivencia Escolar.

3. Una vez autorizada, enviar ficha se realizarán gestiones ante el DEPROV, desayuno y almuerzo, contratación de locomoción colectiva, y confección de autorizaciones, todo esto con 15 o 25 días de antelación.

4. Dar lectura a los estudiantes de las normas de conducta que deben mantener durante la salida pedagógica.

5. Enviar a los padres, madres y apoderados el documento “Autorización de Salidas” con la información correspondiente vía agenda u otros canales de información de los estudiantes, 10 días previos a la salida. Este documento será un instructivo tipo con la siguiente información: lugar del terreno y características físicas, actividades a realizar, horario de salida y de regreso aproximada al colegio, Información sobre colación e hidratación necesaria, vestuario y calzado adecuado, entre otras de acuerdo con la naturaleza de la salida pedagógica.

6. Recepcionar las autorizaciones firmadas, y entregarlas a Recepción 7 días hábiles previos a la salida. El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad, debiendo permanecer en el establecimiento, realizando una actividad complementaria durante el día.

7. Realizar actividades preparatorias de proceso y/o evaluación de la salida pedagógica: Consignar la salida pedagógica en el leccionario de la asignatura. Enviar el material de trabajo a Coordinación Académica para su aprobación y

fotocopiado (5 días previos a la salida pedagógica), dejar material pedagógico para trabajar con los cursos a cargo según su horario durante su ausencia.

8. Promover la participación del 100% de sus estudiantes a la salida pedagógica, pues esta se considera clase normal de la asignatura (exceptuando las licencias médicas).

9. Si en los plazos indicados en el procedimiento, el profesor no cuenta con el 100% de los estudiantes con sus autorizaciones firmadas por el apoderado informar a 5 días antes, para, en conjunto resolver de modo de sumar a la totalidad de los estudiantes.

10. Si a pesar de agotar todos los esfuerzos, no se cumple con los requisitos antes mencionados la Salida Pedagógica será suspendida y avisada a lo menos con 2 días de antelación a los padres, apoderados y a las unidades de trabajo involucradas.

11. Entregar un reporte escrito al regreso informando las novedades y resultados de la salida a la UTP o Convivencia según corresponda.

Inspector / Recepción:

1. Solicitar al docente o educador de la salida pedagógica, las autorizaciones de los estudiantes 3 días previos a fecha de la salida pedagógica.

2. Verificar la autorización de los apoderados firmadas, monitorear cantidad de estudiantes participantes. En el caso de que no esté el 100% de dichas autorizaciones comunicar.

3. Entregar al Docente al momento de la salida un listado con los estudiantes que participan en la salida pedagógica, con Nombre, RUT, Nombre del apoderado y teléfono de contacto actualizado, además de sus respectivos formularios de declaración de accidentes escolares.

4. Colaborar en el orden de la salida pedagógica y/o gira de estudio, que todos salgan correctamente uniformados, material de trabajo si corresponde, autorización firmada por el apoderado, y dejar registro en el libro de retiro de estudiantes.

Estudiantes:

1. Los estudiantes que participan en las salidas pedagógicas y/o salidas a terreno, son estudiantes regulares del colegio y como tal deben vivir los valores de nuestra comunidad y tener presente que, como toda actividad de Colegio, estas instancias se rigen por el Reglamento Interno escolar.

2. Asistir con uniforme oficial del Colegio, apropiado a la actividad y estación del año en que se realizará. Cuando corresponda, el docente responsable comunicará el uso del buzo oficial.

3. Cumplir con las normas de horarios, comportamiento, seguridad, de transporte y las normas de respeto del entorno físico del lugar a visitar, respetando las indicaciones, por ejemplo, de no tocar los objetos en exhibición.

4. Realizar gestos y acciones de autocuidado y de responsabilidad con sus compañeros, como:

   a) Formar grupos de personas y permanecer unidos al grupo curso en todo el trayecto.

   b) Contabilizar la entrada y salida del Colegio y del recinto a visitar.

   c) Generar el clima educativo indispensable para sacar el máximo provecho a su salida pedagógica.

5. Evitar acciones temerarias que pongan en riesgo su integridad física o la de los demás, con acciones como: Separarse de su grupo y del curso y atravesar barreras de prohibición dentro del recinto visitado.

6. En caso de visita a lugares cercanos al colegio: Respetar las reglas del tránsito.

Adultos Acompañantes:

1. Cuando se trate de un curso, toda salida pedagógica y/o gira de estudio será acompañada de un docente y/o asistente. En caso de estudiantes pertenecientes al Programa de Integración Escolar, se procurará que un profesional de esta área acompañe al grupo curso.

2. Colaborar y acatar las normas de seguridad propuestas por el Colegio, esto implica que no pueden tomar sus propias determinaciones, a menos que sea una decisión que amerite su urgencia, ante la ausencia del profesor responsable.

3. Tener una actitud proactiva, apoyando en el orden del grupo y contabilizándolos cuando se salga y vuelva del lugar visitado.

4. Responsabilizarse del grupo de estudiantes que llevan a su cargo; sin embargo, esto no debe impedir que le presten ayuda a un niño o niña de otro grupo que lo requiera.

Apoderados del curso:

1. El apoderado recibirá la información sobre las salidas pedagógicas y/o giras de estudio correspondientes al curso del estudiante con 8 días de anticipación. Dicha información incluirá el destino, forma de transporte, número de profesores encargados y la forma de evaluación de la actividad si la hubiere.

2. Autorizar firmando el documento “Salidas Pedagógicas y/o giras de estudio” máximo 5 días de antelación, (esta autorización queda en el colegio, al momento de la salida, y en el caso de salidas fuera de Chiloé, se envía una copia al Departamento Provincial de Educación). Por regulación del MINEDUC el estudiante que no cuente con la autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al Colegio San Juan de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar que el estudiante sea atendido pedagógicamente.

3. Comunicar al docente Responsable por escrito las condiciones de salud extraordinarias que requieran cuidado especial.

4. Apoyar, aprovisionando los recursos que se requieran para la salida pedagógica...

5. Promover en su hijo o estudiante a su cargo el autocuidado y respeto por el entorno, y que acate las instrucciones dadas para su propia seguridad.

CAPÍTULO VIII NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

ART 85. ENFOQUE FORMATIVO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

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

Según la Política Nacional de Convivencia Escolar, la convivencia tiene un carácter formativo, ya que “convivir se aprende principalmente conviviendo”. Por tanto, ésta se refiere a una vivencia de encuentros o desencuentros entre los integrantes de la

comunidad educativa, los que son personas diferentes con crianzas distintas, que comparten un espacio común y que buscan llevar adelante un proyecto educativo compartido. Esta vivencia es clave en el desarrollo personal y social de cada integrante de la comunidad, especialmente, estudiantes desde los niveles de párvulo a 8° Básico (PNCE, 2024).

En este contexto, 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 la Política Nacional de Convivencia Escolar, siempre con un enfoque formativo.

ART 86. 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 87. DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS EN NUESTROS ALUMNOS:

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: Respeta 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.

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 Educacionales.
- 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 88. 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 a 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- reparatoria del estudiante y el fortalecimiento comunitario de los valores del Proyecto Educativo.

ART 89. 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 90. 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. Por ejemplo: luego de recreos, de clases de educación física, en cambios de salas, entre otros.
b. Presentarse sin las tareas encargadas.
c. Presentarse sin los materiales requeridos, sin justificación.
d. Asistir sin uniforme institucional, incompleto, en mal estado o con accesorios que no forman parte de este, sin justificación del apoderado.
e. Presentarse sin cumplir lo indicado en artículo de presentación personal.
f. Tener comportamientos que impidan o interrumpan el normal desarrollo de las actividades de aprendizaje, tales como molestar, tirar papeles u otros objetos, 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.
g. Comer en clases.
h. Descuido o falta de limpieza en el espacio de trabajo de cada estudiante y/o en espacios comunes del establecimiento.
i. Expresarse de modo vulgar en actividades propias del establecimiento (salas de clases, recreos, actos, liturgias, otros), estando con uniforme o representando al colegio.
j. Vender comida y artículos de toda índole al interior del colegio, sin el debido permiso de la Dirección del establecimiento.
k. Tener conductas afectivas que correspondan a la intimidad (besos, tocaciones, abrazos, otros), dentro del contexto escolar.
l. 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.
m. Atentar contra los bienes muebles del establecimiento y el medio ambiente.
n. No devolver un préstamo de libros a la biblioteca.
o. Permanecer en la sala de clases durante los recreos, sin autorización

p. Usar juegos no autorizados en el colegio.
q. No cumplir con las normas de uso de las dependencias del colegio, tales como salas de clases, laboratorios, biblioteca, capilla, parroquia, comedores, patios, entre otros.
r. Hacer mal uso de los baños y camarines del colegio.
s. 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 91. 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, sin autorización de un educador.
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 e interrumpir 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, encargada de convivencia escolar o cualquier adulto de la comunidad educativa.
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 y/o a la de cualquier integrante de la comunidad educativa.
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 oral, por escrito o físicamente, 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 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, clases,sin conocimiento y/o autorización de la apoderada.
s. Incumplimiento de compromisos contraídos por el colegio tales como actividades de reforzamiento, talleres, actividades extraprogramáticas, entre otros.

t. Incurrir en actos de engaños como: fraude, copiar o dejarse copiar en un proceso evaluativo a través de cualquier medio, tales como torpedos, medios tecnológicos.
u. Fumar cigarrillo o tabaco en las dependencias del colegio o en actividades vinculadas. Dentro de esta categoría se consideran los vapers 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 92. 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 patrios e institucionales.
j. Impedir el ingreso o el desarrollo de las actividades escolares normales del colegio, ya sea a través de movilizaciones u otras actividades.
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 o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
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 93. 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 (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 94. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS, PEDAGÓGICAS, REPARATORIAS Y SANCIONATORIAS 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 o sancionatorias, activar el debido proceso escolar y una vez culminado, aplicar las medidas pertinentes.

Todas las medidas tienen un enfoque formativo y pedagógico. Además, paralelamente a estas medidas, se desarrollan medidas preventivas, las cuales buscan trabajar tempranamente posibles situaciones que atenten contra la buena convivencia, analizando y evaluando los riesgos, a fin de evitarlos o reducir la posibilidad de ejecución de faltas. Ejemplos de estas son capacitaciones, talleres, jornadas de reflexión, entre otras.

Tipos de medidas:

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

ART 95. 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 y la medida formativa 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 96. DE LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS.

Son medidas formativas que buscan favorecer el proceso reflexivo, aprendizaje y experiencia de los estudiantes, 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. Se busca que estas medidas incorporen aprendizajes en los estudiantes, a fin de que puedan responder de manera adecuada en situaciones futuras comparables a las faltas vividas.

La adopción de estas medidas es decidida por docentes de asignatura, profesores jefes, Encargada de Convivencia 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, 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 8° Básico):** 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 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 concurran 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, ya sea de manera mensual o bimensual según la situación, para abordar los avances o retrocesos del estudiante, y las estrategias a trabajar.

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. Si el apoderado no cumple con la derivación solicitada, se procederá a efectuar medida de protección por vulneración de derechos.

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 Encargada de Convivencia Escolar y de la Inspectora.

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 el Jefe de UTP 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 97. 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.

Éstas deberán ser aplicadas por el Educador que presencie la falta, quedando registro de ésto en la hoja de vida del estudiante.

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 comunitario.** 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, gimnasio, comedor de estudiantes, sala, mantener el jardín, ayudar en el recreo a la inspectora, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, entre otros.

e. **Servicio pedagógico.** 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 98. DE LAS MEDIDAS SANCIONATORIAS.

Corresponden a sanciones que se pueden establecer a los miembros de la comunidad educativa, a excepción de los párvulos, por falta a las normas de convivencia o alteración a la sana convivencia de situaciones establecidas en el presente reglamento interno. Estas deberán ser aplicadas de forma gradual.

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.
- Aplicarse por razones de raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómina, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia persona.
- 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:

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 8° Básico).** 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 Encargada de Convivencia Escolar o quien esta delegue 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 concurran 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 Inspectora (profesor jefe, Encargada 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 el profesor jefe esto es comunicado a los padres.

c. **Condicionalidad de Matrícula:** Es una medida de advertencia al estudiante frente al no cumplimiento de compromisos previos, faltas graves, muy graves o gravísimas. Esta medida la aplica la Encargada de Convivencia Escolar, o en su defecto a quien esta delegue, 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 Encargada de Convivencia Escolar (profesor jefe, Inspectora y/o psicólogo). En caso de que los padres o apoderado no concurran 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.

d. **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.

e. **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 99. 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 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, advirtiendo 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 interno 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 y a 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 100. 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 colaboraciónporpartedelosapoderadosseconsidera 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, el psicólogo, 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: Encargada de Convivencia Escolar.

5. Si el apoderado, en cualquiera de las instancias presentadas, manifiesta una actitud negligente, oposicionista 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.

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 regirán por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y, tratándose de conductas de violencia escolar, activando el protocolo correspondiente.

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.

ART 101. 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 en la licenciatura.

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 102. CUADROS EXPLICATIVOS DE LAS DE MEDIDAS A APLICAR SEGÚN LA FALTA.

1. Faltas leves.

Medidas administrativas	• Registro en el libro de clases • Entrevista con el alumno y registro en el

	libro de clases y registro en libro de entrevista ● Entrevista con los padres y apoderados y registro en el libro de clases.
Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento	● Diálogo formativo ● Plan de trabajo casa-colegio ● Mecanismos de colaboración de resolución de conflictos ● Carta de compromiso. ● Derivación interna o externa. ● Servicio comunitario ● Servicio pedagógico.
Medidas Disciplinarias	No se aplican
Medidas Reparatorias	● Disculpas a los afectados Reparación del daño material ● Permanencia de tiempo adicional en el establecimiento, una vez terminada la jornada escolar. ● Servicio comunitario. ● Servicio pedagógico. ● Propuesta del estudiante como medida reparatoria.

2. Faltas Graves

Medidas administrativas	● Registro en el libro de clases Entrevista con el alumno y registro en el libro de clases. ● Entrevista con los padres y apoderados y registro en el libro de clases.
Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento	● Diálogos Formativos ● Plan de Trabajo Casa-Colegio ● Mecanismos colaborativos de gestión del conflicto

	• Carta de compromiso académico (de 1° Básico a 8ª Básico) • Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado. • Servicio comunitario. • Servicio pedagógico. • Suspensión como medida cautelar
Medidas Disciplinarias	• Amonestación escrita • Carta de Compromiso Mejora de Conducta (de 3° Básico a 8ª Bàsico). Cambio de curso temporal o permanente dentro del mismo nivel. Condicionalidad de Matrícula.
Medidas Reparatorias	• Disculpas a los afectados • Reparación del daño material. • Permanencia de tiempo adicional en el establecimiento, una vez terminada la jornada escolar. • Servicio comunitario. • Servicio pedagógico. • Propuesta del estudiante como medida reparatoria.

3. Faltas muy graves y gravísimas

Medidas administrativas	• Registro en el libro de clases • Entrevista con el alumno y registro en el libro de clases. • Entrevista con los padres y apoderados y registro en el libro de clases.
Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento	• Diálogos Formativos • Plan de Trabajo Casa-Colegio • Mecanismos colaborativos de gestión del conflicto • Carta de compromiso académico (de 1°

	Básico a 8ª Bàsco) ● Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado. ● Servicio comunitario. ● Servicio pedagógico. ● Suspensión como medida cautelar
Medidas Disciplinarias	● Amonestación escrita ● Carta de Compromiso Mejora de Conducta (de 3° Básico a 8ª Bàsico). ● Suspensión de clases. ● Condicionalidad de Matrícula ● Cancelación de matrícula ● Expulsión
Medidas Reparatorias	● Disculpas a los afectados ● Reparación del daño material. ● Permanencia de tiempo adicional en el establecimiento, una vez terminada la jornada escolar. ● Servicio comunitario. ● Servicio pedagógico. ● Propuesta del estudiante como medida reparatoria

ART 103. CRITERIOS DE APLICABILIDAD DE LAS MEDIDAS

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.

Consideraciones para estudiantes TEA

Según el marco normativo de nuestro país, en ningún caso se podrá cancelar la matrícula, ni suspender o expulsar, o condicionar la permanencia con medicamentos a los estudiantes que presenten discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes, debiéndose promover medidas de carácter formativo, de apoyos psicosociales y atención diferenciada.

No se podrán adoptar medidas disciplinarias que se funden directa o indirectamente, en el hecho de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio, por suponer ello una discriminación arbitrarea. Sólo se podrán aplicar medidas disciplinarias por hechos que no deriven de su condición.

No se podrá impedir al estudiante su participación en actividades del Colegio.

No se podrá condicionar la matrícula al cumplimiento de compromisos de los apoderados, frente a situaciones de desregulación, ni tampoco se deberán ejercer presiones para un cambio de colegio.

Los padres, madres o tutores legales de estudiantes diagnosticados con TEA, se encuentran facultados para asistir al colegio. Al igual que la familia podrá indicar a qué adulto responsable se deberá avisar de preferencia, entregándose certificado de concurrencia para presentar en su trabajo.

Los estudiantes TEA contarán con las innovaciones, criterios de acceso, diversificación y adecuación curricular estipulados en la ley.

ART 104. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES

Son circunstancias atenuantes:

- Buena conducta anterior, esto es, inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- 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 inculpado 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 105. 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 presume su inocencia.
- Se tendrá 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 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.

Para el caso de debidos procesos de educadores, estos pasos se complementarán con aquellos descritos con el RIOHS.

ART 106. 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 a la Inspectora.

En caso de faltas graves, muy graves y gravísimas, se deberá informara la Encargada 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 Encargada 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 Encargada de Convivencia Escolar. La Encargada de Convivencia podrá delegar esta función en el Inspector, quién deberá 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 Encargada 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 Encargada 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 Encargada de Convivencia Escolar.

Si la fase de indagación no ha arrojado evidencia sobre la presencia de la falta o los responsables, la Encargada 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.
- Inspector y Encargada de Convivencia Escolar en el caso de amonestación escrita y carta de compromiso de mejora de conducta.
- La Encargada 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 Encargada 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 Encargada de Convivencia para que active un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta señalada como muy grave o gravísima establecida como tal en el RICE 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.
e. 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.

f. 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.
g. 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.
h. El recurso será resuelto dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que conste la recepción por la Encargada de convivencia escolar, a quien debe entregarse el recurso para la vista y resolución de la directora.
i. 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.
j. 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 107. 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:

i. Felicitación oral
ii. Registros positivos individuales
iii. Registros positivos de comunidad curso
iv. Reconocimiento positivo individual
v. Reconocimiento comunidad curso Reconocimiento individual (consejos de curso)

b) Reconocimiento para estudiantes destacados:

i. Reconocimiento al mejor rendimiento: Se otorgará de forma semestral y destacará a los alumnos que presenten el mejor rendimiento académico de sus respectivos cursos. Este premio se otorgará en actos de premiación interna.
ii. Reconocimiento 100% asistencia: Este premio se otorgará de forma semestral y destacará a los alumnos que presenten 100% de asistencia a clases. No contempla a alumnos que han presentado inasistencia debido a alguna licencia médica. Se entregará en actos de premiación interna.
iii. Reconocimiento “Buen Trato”: Este premio se otorgará de forma semestral y destacará a un estudiante por curso, que sea modelo de conductas que promuevan la sana convivencia entre los miembros de la comunidad educativa. Se entregará en actos de premiación interna.
iv. Reconocimiento al “Mejor Compañero”: Este premio se otorgará de forma semestral y destacará a un alumno por curso, elegido por sus mismos compañeros, que haya tenido una actitud amistosa y de compañerismo con sus pares, dispuestos a dar su apoyo cuando el otro lo ha necesitado. Se entregará en actos de premiación interna.
v. Reconocimiento al “Al Mejor Lector”: Este premio se otorgará de forma semestral y destacará a un alumno por curso que demuestre, y promueva su gusto por la lectura. Se entregará en actos de premiación interna.

vi. Reconocimiento Vínculo familia- escuela: Este premio se otorgará a la familia de un estudiante, la cual se ha comprometido con el PEI, siendo un actor activo en la construcción de la comunidad educativa.

c) Reconocimiento a Educadores del establecimiento

i. Reconocimiento Educador San Juan: Este premio se otorgará 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 del PEI.

ii. Reconocimientos por proyectos y/o acciones destacadas: Este reconocimiento se impartirá a educadores del establecimiento que han destacado en el desarrollo de proyectos y/o acciones que favorezcan el desarrollo de estudiantes y la comunidad educativa en general.

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).

Según la Política Nacional de Convivencia Escolar, la convivencia se aprende conviviendo y es en ese contexto, en el cual todos nos volvemos responsables de mantener una convivencia escolar positiva, respetuosa, inclusiva, dialogada y participativa.

Desde una dimensión ética, según encuadra la Política Nacional de Convivencia Escolar, nuestro colegio desarrolla su plan formativo considerando la dimensión formativa de la convivencia, los modos de convivir, los contextos de aprendizaje y la gestión de la convivencia escolar, la cual considera acciones en tres grandes niveles: Promoción Universal, Focalizado e Individual.

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, Política Nacional de Convivencia Escolar 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 108. 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 San Juan es un órgano consultivo, propositivo, informativo y resolutivo 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.
- Jefe de UTP.
- Encargada de Convivencia Escolar.
- Directiva representantes del Centro de Padres.
- Directiva representantes del Centro de Alumnos.
- Un representante de profesores.
- Representante de Asistentes de la Educación.
- Representante del Comité Ambiental.
- Coordinadora del Programa de Integración Escolar.

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 109 .DE ENCARGADA 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 de Gestión 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 Colegio San Juan 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 y las orientaciones de la Política Nacional de Convivencia Escolar.
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 de Gestión 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.

La Encargada de Convivencia Escolar, lidera el equipo de convivencia del Colegio.

Además trabaja con todos los educadores y familias del colegio, efectuando capacitaciones y espacios de formación en convivencia escolar, según las disposiciones ministeriales, legales y de la Política Nacional de Convivencia Escolar.

ART 110. 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 Colegio San Juan.

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. Las acciones de este plan de trabajo son planteadas y aprobadas por el consejo escolar del Colegio.

Este plan se lleva a cabo por la Encargada de Convivencia Escolar, el equipo de Convivencia Escolar, profesores y educadores del centro educacional.

Las acciones que contempla el Plan de Gestión, se desarrollan en tres niveles, los que se detallan a continuación:

- Promoción Universal de la convivencia: Son acciones pedagógicas para todos y todas con foco en la promoción del bienestar y la convivencia escolar. Específicamente, dentro de este nivel se desarrollan capacitaciones, talleres, se implementan y ejecutan el taller de habilidades sociales “círculo”, el Programa de Aprendizaje Socioemocional dictado en la clase de orientación, jornadas de formación, entre otros.

- Focalizado: Son acciones formativas para grupos más reducidos para fortalecer habilidades para la convivencia y estrategias para la resolución de conflictos. En estas se encuentra el desarrollo de talleres específicos implementados por el colegio o derivados a redes de apoyo, diálogos mediados y formativos, medidas reparatorias, acompañamiento en aula para mirar y apoyar el clima de aula, acompañamiento docente, entre otros.

- Individual: Son acciones formativas y disciplinarias para grupos muy reducidos o individuos que se activan de manera reactiva, es decir, cuando ya ha existido una dificultad de convivencia que no ha logrado ser detenida en los niveles anteriores. En este nivel se desarrollan entrevistas individuales con estudiantes y apoderados, derivaciones a redes de apoyo, tanto a nivel de salud, como de protección, Tribunales de Familia, Fiscalía, entre otras.

Todas las acciones dispuestas en el Plan de Gestión de Convivencia, presentan los meses y días en los cuales se desarrollan. Asimismo se va generando acompañamiento en sala a los cursos y educadores, a fin de ir monitoreando su avance y ejecución.

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 111. 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 VIII del presente Reglamento Interno Escolar.

ART 112. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.

Tal como se indicó en el capítulo referido a medidas pedagógicas, el colegio implementa instancias de arbitraje pedagógico, diálogos medidados, 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 113. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, VIOLENCIA O ACOSO ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

En este se encuentran descritas las estrategias para resguardar la seguridad, integridad y salud de los estudiantes, al igual que las acciones que fomentan la salud mental, la prevención y la formación.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL COLEGIO SAN JUAN.

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

Etapa y Acciones	**Responsable**	**Plazo**
DENUNCIA 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 Encargada de Convivencia Escolar, o a cualquiera de sus profesores y/o funcionarios del colegio.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
ACTIVACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE 2. Recibida la denuncia de violencia entre pares por la Encargada 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). 3. El adulto que presencia la situación o reciba inicialmente la denuncia o Encargada de Convivencia Escolar, entregarán la contención inicial del alumno y procurará mantener a resguardo su seguridad y adoptar las primeras acciones de protección	Encargada de Convivencia Escolar	Inmediata

necesarias. 4. Si procede se activará de inmediato el Protocolo de Accidente Escolar. 5. Registro en el Registro de salidas si el alumno debe retirarse del colegio. Se puede aplicar suspensión como medida cautelar, resguardando el servicio educativo y de alimentación al o los estudiantes según corresponda. 6. La Encargada de Convivencia Escolar informará a los apoderados inmediatamente por medio de agenda, correo electrónico, contacto telefónico según la gravedad. Se informa también activación del protocolo y pasos a seguir.		
MEDIDAS DE RESGUARDO 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.	Encargada de Convivencia Escolar	Día 1 Y durante todo el proceso si es necesario.
DENUNCIA 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 Encargada de Convivencia Escolar, presentará, denuncia, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.	Encargada de Convivencia Escolar/Inspectora	24 horas desde que se toma conocimiento del hecho para presentar la denuncia.
INDAGACIÓN 9.Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se	Encargada de Convivencia Escolar	15 días hábiles para indagación y resolución.

realizarán, entre otras, los siguientes acciones - Entrevista con estudiante agredido, entrevista con estudiante agresor y estudiantes testigos. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - 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. 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 Encargada de Convivencia Escolar quien determine, o la sugerencia de medidas en caso de medidas aplicables por la directora del colegio. Si la situación de agresión se resuelve a través de la **mediación,** se levantará Acta de Mediación con los acuerdos adoptados.		(Plazo máximo)
DERIVACIÓN 10. En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo.	Encargada de Convivencia Escolar/Inspectora	Durante la fase de indagación.
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	Encargada de Convivencia Escolar	Día siguiente hábil a cierre de la etapa de indagación. (se podrá dar un margen de 5

definidas según RICE. En dicha entrevista con los padres y los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo familia colegio. El plan considerará **medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales** a aplicar considerando la situación particular de cada alumno. 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.		días)
RECONSIDERACIÓN 12. Solicitud de reconsideración apelación de los apoderados ante las medidas adoptadas por el colegio. La carta debe ser presentada a la Encargada de Convivencia Escolar.	Apoderados/alumnos	Dentro de los 5 días siguientes a la notificación de la resolución.
RESOLUCIÓN FINAL 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).** **En caso de expulsión o cancelación de matrícula se notifica a la DEPROV y Superintendencia de Educación.**	Encargada de Convivencia Escolar / Dirección	5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.
MONITOREO 14. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor jefe/ Encargada de Convivencia Escolar	Mientras se encuentre vigente el protocolo.

15. La Encargada 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 la entrega del informe final.	Encargada de Convivencia Escolar	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase de monitoreo post protocolo)
La Encargada de Convivencia Escolar monitorea el progreso del/los alumno/s.	Encargada 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.

Etapa y Acciones	**Responsable**	**Plazos**
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 Encargada de Convivencia Escolar, ésta abrirá una carpeta de	Encargada de Convivencia Escolar / encargada de la sala de primeros	Inmediata

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). Si es necesario, activar el protocolo de accidente escolar. Si el alumno debe retirarse del colegio, se registra en el libro de salidas del colegio. Se puede aplicar suspensión como medida cautelar, resguardando el servicio educativo y de alimentación al o los estudiantes según corresponda.	auxilios.	
INFORMACIÓN AL APODERADO 3. Se deberá informar al apoderado inmediatamente por vía correo electrónico. Complementariamente, si la urgencia lo amerita, llamar al apoderado por teléfono. Solicitar la presencia de los apoderados en caso de necesidad. Informar activación del protocolo y pasos a seguir.	Encargada de Convivencia Escolar/ Inspectora	Inmediata
MEDIDAS INICIALES DE CONTENCIÓN Y RESGUARDO 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, e información a este.	Encargada de Convivencia Escolar / funcionario que presenció el hecho y Profesor Jefe	Día 1 Y durante todo el proceso.
DENUNCIA 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	Encargada de Convivencia Escolar	24 horas desde que se toma conocimiento del hecho

estudiantes entre 14 – 18 años) la Dirección presentará la **denuncia**, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.		para presentar la denuncia.
INDAGACIÓN **6.Proceso de indagación de los hechos denunciados:** durante este período se realizarán, entre otras, los siguientes acciones: - 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. **Finaliza la etapa de indagación con la redacción del informe de cierre y resolución.**	Encargada de Convivencia Escolar	15 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo para indagar y resolver)
DERIVACIÓN 7. Si la Encargada 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.	Encargada de Convivencia Escolar/ equipo de apoyo	Durante todo el proceso
RESOLUCIÓN 8. Comunicación de la resolución a las partes involucradas, los estudiantes y a sus	Encargada de Convivencia Escolar	Día siguiente hábil al cierre de la etapa de

apoderados (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 y 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. 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.		indagación. (5 días)
RECONSIDERACIÓN **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 Encargada de Convivencia Escolar.	Apoderado/alumno	Dentro de los 5 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución.
RESOLUCIÓN FINAL **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) **En caso de expulsión o cancelación de matrícula se notifica a la DEPROV y Superintendencia de Educación.**	Encargada de Convivencia Escolar	Dentro de los 5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.
MONITOREO **11. Monitoreo de la situación y efectividad**	Profesor jefe/ Inspectora/	Permanente, mientras esté

de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Encargada de Convivencia Escolar	vigente el protocolo.
CIERRE 12. La Encargada 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). Entrevista con los padres de los estudiantes involucrados para evaluar la efectividad de las medidas implementadas y hacer entrega de informe final.	Encargada de Convivencia Escolar/Dirección	15 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)
MONITOREO POST PROTOCOLO 13. La Encargada de Convivencia Escolar monitorea el progreso del/los alumno/s.	Encargada 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

Etapa y Acciones	**Responsable**	**Plazos**
DENUNCIA 1. En caso que un estudiante sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un caso de	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato

ciberacoso entre pares, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a la Encargada de Convivencia Escolar, o a cualquiera de sus profesores y/o funcionario del colegio.		
ACTIVACIÓN 2. Recibida la denuncia de ciberacoso por la Encargada 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).	Encargada de Convivencia Escolar y Psicologo	Inmediata
INFORMACIÓN AL APODERADO 3. Se informa al apoderado inmediatamente vía correo electrónico. Complementariamente, si la urgencia lo amerita, llamar al apoderado por teléfono. Solicitar la presencia de los apoderados en caso de necesidad. Informar activación del protocolo y pasos a seguir.	Encargada de Convivencia Escolar	Inmediata
MEDIDAS INICIALES DE RESGUARDO 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	Encargada de Convivencia Escolar en coordinación con Profesor Jefe	Día 1 Y durante todo el proceso.

adulto responsable, solicitud de baja de mensajes, fotos o cualquier otro material que se haya subido a la web. Se puede aplicar suspensión como medida cautelar, resguardando el servicio educativo y de alimentación al o los estudiantes según corresponda.		
DENUNCIA PENAL 5. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, la Encargada de Convivencia Escolar presentará la denuncia, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal. 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.	Encargada de Convivencia Escolar/ Psicologo	24 horas desde que se toma conocimiento del hecho para presentar la denuncia.
INDAGACIÓN **6.Proceso de indagación de los hechos denunciados:** durante este período se realizarán, entre otras, los siguientes acciones: - 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.	Encargada de Convivencia Escolar/Psicólogo	15 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo para indagar y resolver)

- Entrevista con apoderados si se requiere para mayor información de la situación de acoso. Finaliza la etapa de indagación con la redacción del informe de cierre y resolución.		
RESOLUCIÓN 7. Comunicación de resolución a los 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. En dicha entrevista con los padres y 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. Se informa a los partes que pueden solicitar la reconsideración de las medidas, señalando la forma y plazo de presentación y plazo de resolución por parte del colegio	Encargada de Convivencia Escolar	Día hábil siguiente. (desde inicio del proceso de indagación)
RECONSIDERACIÓN **8. Solicitud de reconsideración de las medidas:** El apoderado/alumno entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas. La carta debe ser entregada a Encargada de Convivencia Escolar	Alumno/apoderado	Dentro de 5 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución.
RESOLUCIÓN FINAL	Encargada de	Dentro de 5 días

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). **En caso de expulsión o cancelación de matrícula se notifica a la DEPROV y Superintendencia de Educación.**	Convivencia Escolar/ Dirección	hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.
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.	Profesor jefe/ Encargada de Convivencia Escolar	Durante el protocolo.
CIERRE **11. Cierre de protocolo.** La Encargada 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.	Encargada de Convivencia Escolar/Dirección	15 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)
MONITOREO POST PROTOCOLO 12. La Encargada de Convivencia Escolar monitorea el progreso del/los alumno/s.	Encargada de Convivencia Escolar	30-60 días según necesidad del alumno pudiendo extenderse por el semestre.

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.

Etapa y Acciones	**Responsable**	**Plazos**
DENUNCIA 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 Encargada de Convivencia Escolar o a cualquiera de sus profesores y/o funcionarios del colegio.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
ACTIVACIÓN 2. Recibida la denuncia por maltrato por la Encargada de Convivencia Escolar, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Si el denunciado es la Encargada 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). Si el adulto es un funcionario, se informará a la Dirección del colegio para que active el procedimiento RIOHS	Encargada de Convivencia Escolar / Dirección.	Día 1
MEDIDAS DE RESGUARDO Y CONTENCIÓN INICIAL 3. Conversación inicial con el estudiante o	Encargada de Convivencia Escolar/ Psicólogo	Día 1

los estudiantes afectados para contener emocionalmente. Se informará al apoderado por correo electrónico o por teléfono según la gravedad de la situación. Si hay retiro del alumno se debe registrar en el Registro de Salidas del colegio. 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.		
LESIONES. 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.	Encargada de Sala de Primeros Auxilios	inmediata
DENUNCIA PENAL 6. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, la Encargada de Convivencia Escolar, presentarán la denuncia, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.	Encargada de Convivencia Escolar/Psicólogo	Día 1 24 horas para presentar la denuncia.
INDAGACIÓN **7.Proceso de indagación de los hechos denunciados:** durante este período se realizarán, entre otras, los siguientes acciones - Entrevista con estudiante agredido,	Autoridad señalada en el RIOHS/ Encargada de convivencia o quien delegue	15 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)

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. Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución.		
DERIVACIÓN 8. En los casos que se estime necesario se realizará **derivación a profesionales externos.**	Equipo de apoyo convivencia escolar.	Durante proceso del protocolo
RESOLUCIÓN 9.Comunicación de resolución de protocolo a los partes involucradas, con medidas definidas según RIE y RIOHS, en entrevista presencial o por carta certificada en caso de negativa o imposibilidad de asistir). 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. 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.	Encargada de Convivencia Escolar.	1 día siguiente hábil posterior a la fecha de cierre de indagación. (se podrá dar un margen de 5 días para esta diligencia)

RECONSIDERACIÓN 10. Análisis de la reconsideración de los apoderados/alumnos/funcionario ante las medidas adoptadas por el colegio	apoderados/alumnos/funcionario	Dentro de los 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución. (o lo que indique el RIOHS)
RESOLUCIÓN FINAL 11. Resolución de la reconsideración	Dirección	Dentro de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
MONITOREO 12. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Encargada de Convivencia Escolar / Equipo de apoyo	Mientras se encuentre vigente el protocolo.
CIERRE 13. La Encargada de Convivencia Escolar informando previamente a la directora, procederá a cerrar la carpeta del alumno. Se informa a Administración la situación del funcionario, si procede Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medidas implementadas informe final.	Encargada de Convivencia Escolar	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)
1. La Encargada de Convivencia Escolar monitorea el progreso del/los alumno/s.	Encargada 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	Plazos
DENUNCIA 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 Encargada de Convivencia Escolar, profesores o funcionarios del colegio.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
ACTIVACIÓN 2. Recibida la denuncia por violencia por la Encargada de Convivencia Escolar, ésta	Encargada de Convivencia Escolar	Día 1

abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.		
CONTENCIÓN INICIAL 3. Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente. Se puede aplicar suspensión como medida cautelar, resguardando el servicio educativo y de alimentación al o los estudiantes según corresponda.	Encargada de Convivencia Escolar y/o Equipo de Apoyo	Día 1
DENUNCIA 4.En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, la Encargada de Convivencia Escolar, con apoyo del Psicólogo, 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.**	Encargada de Convivencia Escolar	Día 1 24 horas para presentar la denuncia.
INFORMACIÓN AL APODERADO. 5. Comunicación con los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.	Encargada de Convivencia Escolar	Día 1
DERIVACIÓN 6. En los casos que se estime necesario se sugiere **derivación a profesional externo/ apoyo laboral.**	Encargada de Convivencia Escolar/ Equipo de apoyo	15 días hábiles durante la vigencia del protocolo.
RESOLUCIÓN. 7. Comunicación de resolución a los partes involucradas, en entrevista presencial o carta certificada en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas	Dirección/ Encargada de Convivencia Escolar	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación. (Se podrá dar un

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. 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.		margen de 5 días)
RECONSIDERACIÓN 8. Solicitud de reconsideración: Entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas.	Apoderado/ alumno/funcionario	Dentro de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución. (o lo que indique el RIOHS)
RESOLUCIÓN FINAL 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)	Encargada de Convivencia Escolar/ Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración .
MONITOREO. 10. Monitoreo de la efectividad de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes y funcionarios.	Encargada de Convivencia Escolar, Profesor/a Jefe,	Durante la vigencia del protocolo.
CIERRE	Encargada de	10 días desde

11. La Encargada 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. Entrevista con los padres y funcionario por separado para informar **cierre del protocolo** e informe final.	Convivencia Escolar.	la notificación de la resolución.
MONITOREO POST PROTOCOLO 12.Encargada de Convivencia Escolar monitorea el progreso del/los alumno/s.	Encargada de Convivencia Escolar	30-60 días según necesidad del alumno pudiendo extenderse por el semestre.

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.

Etapa y Acciones	**Responsable**	**Plazos**
DENUNCIA. 1. En el caso del funcionario que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un apoderado hacía un funcionario, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a la Dirección.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato

ACTIVACIÓN. 2. Recibida la denuncia de maltrato por la Encargada 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. Si procede, se activará el protocolo de accidente.	Encargada de Convivencia Escolar/	Día 1
CONTENCIÓN INICIAL 2. Conversación inicial con el afectado para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.	Encargada de Convivencia Escolar / Dirección	Día 1
DENUNCIA 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.	Directora	Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
INDAGACIÓN **4.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	Directora o quien delegue	15 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)

antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado. Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución		
RESOLUCIÓN 5. Comunicación de resolución de protocolo a los partes involucradas, con medidas definidas según RIE en el ámbito de medidas para apoderados y el RIOHS en caso de ser funcionario.	Directora	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
RECONSIDERACIÓN. 6. Solicitud de reconsideración: Entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas a la Encargada de convivencia.	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
7. RESOLUCIÓN FINAL	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración
MONITOREO 8. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los involucrados.	Encargada de Convivencia Escolar	Mientras esté vigente el protocolo
CIERRE. 9. Cierre del protocolo, informe final.Entrevista con los involucrados para informar el cierre del protocolo. La Encargada de Convivencia Escolar con el visto bueno de la Dirección,	Dirección con asesoría de la Encargada de Convivencia Escolar	10 a 15 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

procederá a cerrar la carpeta .		

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**	**Plazos**
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 Encargada 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/ Encargada 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	15 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)
RESOLUCIÓN	Dirección.	Día siguiente hábil

6.Comunicación de resolución del protocolo a los partes involucradas, con medidas definidas según RIOHS		a la fecha de cierre de indagación.
RECONSIDERACIÓN 7. Entrega a Encargada de Convivencia Escolar de la carta de reconsideración a las medidas adoptadas.	Dirección/ Encargada 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/ Encargada de Convivencia Escolar	Mientras esté vigente el protocolo
CIERRE. 10. Cierre de protocolo, informe final.	Dirección/ Encargada 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.

Etapa y Acciones	**Responsable**	**Plazos**
DENUNCIA.	Quien tome	Inmediato

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	conocimiento del hecho	
ACTIVACIÓN 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.	Dirección	Día 1
CONTENCIÓN EMOCIONAL 3. Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente.	Funcionario o persona responsable a cargo de la actividad.	Día 1
DENUNCIA 4. Si el hecho reviste características de delito, la Dirección realizará la **denuncia.** **En caso de emergencia, se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar.** **Se informará a los afectados que pueden hacer personalmente la denuncia si procede.**	Dirección / Encargada de Convivencia Escolar	Inmediato/ 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, las siguientes acciones. Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos	Dirección	15 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)

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 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 Encargada 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	Dirección	Mientras esté vigente el protocolo

involucrados.		
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.

MARCO TEÓRICO DEL PROTOCOLO.

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.

I.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	**1. Violencia escolar entre estudiantes (agresiones físicas, psicológicas)** **2. Acoso escolar** **2.a Acoso escolar presencial** **2. b Acoso escolar virtual o ciberacoso y mal uso de redes sociales no constitutivos de ciberacoso.**
Violencia (maltrato) relación asimétrica	**3.a. Funcionario o apoderado del colegio hacía estudiante.** **3.b. Estudiante hacia funcionario o apoderado del colegio.**
Violencia entre adultos de la	**4. a Entre funcionarios del colegio.**

comunidad escolar	**4.b Violencia de apoderado a funcionario.** **4.c Violencia de funcionario hacia apoderado.** **4.d. Violencia entre apoderados en el colegio o en actividad oficial.**

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: d. 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 Encargada de Convivencia Escolar, realizará la denuncia de acuerdo a las reglas establecidas en la ley.

ART. 114. 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 establecimientos 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 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 del PEI de nuestro establecimiento.

2. Relaciones y clima educativo: basados en la sencillez y estilo fraterno donde se experimenta la relación respetuosa.

3. 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.

4. Trabajo en Redes: el centro educativo está abierto al encuentro, la formación y el trabajo solidario con otros Colegios, a través de la participación en la Red de Directores, Red Local de PIE y párvulos.

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 3o básico a IVo 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 3o a 6o básico, y un Centro de estudiantes integrado por jóvenes de 7o a IVo 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 quienes proponen un trabajo anual con 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, entre otras. Las elecciones se directivas se realizan en las reuniones de apoderados de los meses de marzo y abril.

CONSEJO DE PROFESORES: Este es un organismo de carácter resolutivo 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, 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 del Colegio San Juan, a través de Consejos de profesores, reuniones con profesores jefes, reuniones de departamentos, entre otros.

COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD: Es el organismo técnico de participación mediante representantes de los trabajadores de nuestro establecimiento educacional. Regido en el RIOHS

TÍTULO X. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

ART. 115. APROBACIÓN, MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El reglamento y sus protocolos serán modificados de acuerdo con 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. 116. DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El reglamento vigente está disponible en la página web del colegio.

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.colegiosanjuanancud.cl), Facebook, entre otros.

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

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).

TÍTULO XII: DEL USO DE ESPACIOS PEDAGÓGICOS E INSTITUCIONALES

ART. 117. USO BIBLIOTECA

La biblioteca cumple un destacado rol en el colegio como apoyo a la implementación del currículum y como espacio generador de instancias de aprendizaje. Su principal objetivo es favorecer y promover la lectura, el estudio y la investigación.

Dado que la biblioteca ofrece un servicio a toda la comunidad, se requiere:

1. Respetar el sistema de préstamo. Retirar un libro sin el correspondiente registro de la encargada de CRA, se considera una falta grave de honradez.

2. Respetar los plazos de préstamos: El estudiante que no devuelva el material de biblioteca en el plazo fijado, no podrá solicitar otro préstamo hasta reponer el material solicitado.

3. Reponer el material (libro u otros), en caso de pérdida o deterioro, por uno igual.

4. Respetar y colaborar con los procedimientos de administración del espacio, de manera que se den las condiciones sanitarias necesarias, para el cumplimiento de las medidas que correspondan.

ALGUNAS REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

• Dirección General de Educación, Ministerio de Educación, 2016. “Orientaciones para la revisión de los Reglamentos de Convivencia Escolar. Actualización según la Ley de Inclusión”. Disponible en http://www.convivenciaescolar.cl/index2.php?id_portal=50&id_seccion=4012&id_contenido=17918

• Unidad de Transversalidad Educativa, Ministerio de Educación, 2016. “Orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de Convivencia Escolar”. Disponible en http://portales.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/doc/201111181526340.orientaciones_reglamento_convivencia_final.pdf

• Dirección General de Educación, Ministerio de Educación, 2013. “Orientaciones ante situaciones de Maltrato y abuso sexual infantil”. Disponible en http://portales.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/doc/201303191137540.protocolo_situacion_maltrato_abuso.pdf

• Casas Lidia, UNICEF, 2008. “La convivencia escolar, componente indispensable del derecho a la educación (Estudios de Reglamentos Escolares)”. Serie reflexiones INFANCIA Y ADOLESCENCIA Nº11, Chile. Disponible en http://portales.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/doc/201212101642300.Estudio_reglamentos_escolares_2008.pdf

Facultad de Ciencias Sociales (FACSO), Universidad de Chile, 2016. “Elementos Básicos para la Elaboración de Manuales de Convivencia Escolar”. Disponible en http://www.facso.uchile.cl/documentos/elementos-basicos-para-la-elaboracion-de-manuales-de-convivencia-escolar_63095_8_5937.pdf

• Nueva Circular Normativa sobre Reglamento Interno (julio 2018) https://www.supereduc.cl/resguardo-de-derechos/nueva-circular-normativa-reglamento-interno

• Ministerio de Educación, Ley 21128, sobre Aula Segura (Diciembre, 2018). https://www.leychile.cl/N?i=1127100&f=2018-12-27&p=

• Ministerio de Educación, 2018. Protocolo contra el acoso sexual en educación superior.

ANEXOS

DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN NIVELES PARVULARIOS, ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA.

Introducción:

El protocolo que se presenta a continuación es una guía para abordar situaciones de desregulación conductual y/o emocional de alumnos en el contexto escolar.

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.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Para el efectivo diseño y aplicación de un plan de intervención es deseable partir por describir lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual, evitar inferir o categorizar anticipadamente, agregando la observación de lo que hacen las personas que lo/a rodean antes y después de su **aparición**, además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla.

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o sólo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen 3 etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

1.- Etapa inicial: previo haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros.

Pasos	Responsables	Plazos
Cambiar la actividad.	Persona con la que se encuentre el estudiante.	Al observarse las conductas descritas en este protocolo.

2.- Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o terceros.

Pasos	Responsables	Plazos
Acompañar y no interferir en su proceso de manera invasiva	Encargado de protocolo con apoyo del acompañante interno y externo	Inmediatamente ocurrida la DEC
Llevar al estudiante a un lugar seguro. Cuando la DEC implique un riesgo: ● Se procederá a inmovilizar al estudiante, cuidando su integridad física. ● De existir lesiones, se procederá a dar los primeros auxilios o bien, dirigir al estudiante a un centro de salud, y coordinarse con el equipo médico tratante.	Encargado del protocolo con apoyo del acompañante interno y externo. Encargada de Primeros Auxilios.	Inmediatamente ocurrida la DEC
Permitir, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente	Encargado del protocolo con apoyo del acompañante interno y externo.	Cuando la intensidad de la DEC vaya cediendo.
Conceder un tiempo de descanso	Encargado del protocolo con apoyo del acompañante interno y externo.	Cuando la desregulación haya cedido.
Notificación a los apoderados.	Acompañante Externo.	Cuando la desregulación haya cedido.

Medidas formativas y reparatorias post DEC.	Profesional del equipo PIE Profesional equipo de C.E	Cuando la desregulación haya cedido, o al día siguiente, dependiendo de la situación del estudiante.
Seguimiento	Encargado del protocolo	15 días hábiles o según se estime conveniente según la situación del estudiante.
Cierre del Protocolo.	Profesional del equipo PIE Profesional equipo de C.E	Luego de finalizado el seguimiento.
Monitoreo post protocolo.	Encargado del protocolo	1-2 meses desde el cierre del Protocolo; según necesidad.

Marco conceptual

Entenderemos por Desregulación conductual y emocional:

Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

No se considera un diagnóstico en sí, sino que es una característica que subyace a una condición, se relaciona principalmente con un comportamiento disruptivo e impulsivo en distintos grados de gravedad.

Este protocolo no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndole a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, teniendo en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares.

Todas las medidas y criterios tanto generales como particulares deben ser conocidos y manejados por los miembros de la comunidad escolar.

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.

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).

b.- Durante la etapa de enseñanza básica:

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.- Finales de enseñanza Básica y Enseñanza Media.

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.

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.

ETAPAS DE ABORDAJE DE LA DEC

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

a.- Prevención
b.- Intervención
c.- Reparación

Como comunidad abordaremos cada caso como único en su particularidad, considerando la opinión de la familia y expertos en la materia.

Para abordar la prevención e intervención directa de desregulación conductual y emocional es necesario tener claridad del siguiente concepto; La regularización emocional incluye la capacidad para modular la respuesta fisiológica relacionada con la emoción-, la implementación de ciertas estrategias para dar una respuesta ajustada al contexto y la organización de estas estrategias para lograr metas a nivel social (Thompson, 1994).

Desregulación emocional y conductual, es una reacción motora y emocional por parte del estudiante, frente a uno o más estímulos, donde no logra comprender su estado emocional, ni logra expresar sus emociones o sensaciones, dificultando sus respuestas para autorregularse. Esta desregulación puede presentarse de diferentes maneras, desde un estado de angustia difícil de contener, hasta agresiones físicas a sí mismo u otros miembros de la comunidad educativa.

Si la desregulación emocional del estudiante transgrede los lineamientos del protocolo de convivencia escolar o reglamento interno, se tomarán medidas de acuerdo a los lineamientos entregados por la dirección del colegio.

Este protocolo debe ser verbalizado y compartido por la comunidad educativa, con el fin de tener conocimiento para actuar al momento de observar una desregularización emocional y/o conductual. Para esto es importante que se sigan los pasos que se presentan a continuación:

Características de los/as profesionales que liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimientos:

Es importante que quienes estén a cargo, sean personas a las cuales les motive este tipo trabajo de apoyo a estudiantes en situación de crisis, estén preparados para su manejo, ya que, de lo contrario, existe el riesgo se agraven los hechos o consecuencias para el propio NNAJ, como para su entorno inmediato.

Para estudiantes que se encuentren en tratamientos con especialistas externos, por ejemplo, por trastorno espectro autista, maltrato o abuso sexual, abuso o dependencia a sustancias, el equipo del Programa de Integración Escolar (PIE) o dupla psicosocial determinada por el establecimiento educativo, en acuerdo con la familia, y con la confidencialidad que amerita, debe mantener la información del médico y/o otros profesionales tratantes, en el caso se requiera trasladado a un servicio de urgencia y dicha información sea solicitada.

Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada (o las personas) de entregar asistencia o apoyo (Slaikeu, 2000): proporcionar ayuda, reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere (Osorio, 2017)8-9.

ETAPAS DE ABORDAJE DE LA DEC

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

a.- Prevención

1. Conocer a los estudiantes
2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas

3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.
4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención
5. Otorgarle, cuando sea pertinente, a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, tiempos de descanso
6. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.
7. Diseñar con anterioridad reglas de aula.

b.- Estrategias de prevención de conductas de desregulación emocional del establecimiento educacional.

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. Taller de Habilidades Sociales “Círculo” y Programa de Aprendizaje Socioemocional para cursos de Párvulo a IVº medio.
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 con 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 regulación de los alumnos.

2 INTERVENCIÓN, SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD

1.- Etapa inicial: previo haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros.

a. Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo).
b. En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego donde pueda permanecer al detectarse fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, desde donde pueda ser atendido y monitoreado

por un adulto hasta se reestablezca a su estado inicial, permitir llevar objetos de apego si los tiene.

c. Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
d. Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, ejemplo aulas de recurso PIE, sala multisensorial, oficinas por ciclo, otros espacios disponibles. Además, se debe considerar la edad del/la estudiante, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.
e. Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, cuando conforme edad u otros, requiera ser acompañada/o por la persona a cargo, ésta inicia Contención emocional-verbal: intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio. Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme edades y características del estudiante, podrían ser:
f. Motivarlo a Tirarse al piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repetirlo varias veces”, si el NNAJ se siente incómodo de cerrar los ojos, no insistir.
g. Indicarle algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿qué música te gusta?”; “Si quiere podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido… no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita; “Quieres tu muñeco/juguete/foto/ (procurar tener un objeto de apego del estudiante en el colegio cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido)
h. En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, desde la cual la/el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol.
i. Paralelamente, analizar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, que aporten al manejo por parte de las/os profesionales.
j. Dar un mensaje simple y claro de que “yo estoy aquí para ayudarte, y vamos a ver qué ocurrió y cómo lo resolvemos”.

2.- Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

No responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el/la NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable. Algunos ejemplos de acciones adaptables conforme edades y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

a. Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala pre-acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
b. Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el/la NNAJ sea cómoda
c. Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido
d. Permitir que el/la profesional que apoya la desregulación sea reemplazado/a por otra persona en sus funciones si es que estas son indispensables en ese momento.

Características requeridas del ambiente en esta etapa de desregulación emocional y conductual:

a. Resguardar llevar al estudiante a un lugar seguro, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.
b. Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
c. Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
d. Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
e. Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.

Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:

Idealmente debe haber 3 adultos a cargo de la situación (encargado, acompañante interno, acompañante externo). Estos roles NO SON FIJOS, sin embargo, deben ser siempre 3 personas. Es el/la encargado quien debe verificar que existan otras dos personas apoyando la situación.

a. Encargado/a: Persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona, idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el/a alumno/a. Para tal efecto, es importante que varias personas lo ideal es que cuenten con entrenamiento previo.

El/la encargado/a debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra manejar la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se la/o capacita, o definitivo.

b. Acompañante interno: Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación.

El/la acompañante interno permanecerán mayormente en silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

c. Acompañante externo: Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros)

Es deseable, al finalizar, se deje registro de la intervención en Bitácora (Anexo N° 2) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada.

Es relevante que el establecimiento educacional cuente con un plan de autocuidado para profesionales que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional - conductual.

Forma de informar a la familia, apoderada/o (etapa 2 y 3):

Será el/la acompañante externo, el/la encargada/o de dar aviso al apoderado/a, quien en el caso pueda hacerse presente en el lugar, con su llegada, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando a cargo el/la encargado/ y el apoderado de “acompañar”.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico, como por ejemplo, trastorno del espectro autista, los procedimientos de aviso a apoderados, y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que será informada la/el apoderado/a y la autorización de éste/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

En todos los casos, el equipo de coordinación de convivencia escolar o del Programa de Integración Escolar, PIE (conforme mejor establezca el establecimientos) en conocimiento del particular contexto familiar, y la condición laboral y/o emocional de la/él apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerla/e informada/o en el caso de DEC y del manejo que el establecimiento está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

Plazo: Dentro de la jornada en que se verifica el episodio. Durante las primeras horas, en caso de requerirse el retiro del alumno/a.

3.- Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que se recomienda realizarla SÓLO en casos de extremo riesgo para éste/a o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: Acción de mecedora, abrazo profundo.

Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y siempre y cuando el estudiante dé indicios de aceptarla; ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

Es de utilidad elaborar un Protocolo para cada estudiante y situación donde se identifique su necesidad, con respeto a la dignidad de éste/a. Se recomienda sea elaborada en conjunto por quienes intervengan con el/la NNJA generando criterios consensuados, acompañada por una bitácora (anexo N° 2) Tener un registro de la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada. Algunos aspectos claves que debiera incluir el Protocolo son: situación en la que es preciso su uso, personal necesario y roles de cada uno/a, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, como actuar con el/la estudiantes después. En lo posible incluir a un profesional de un organismo externo colaborador en su elaboración, como por ejemplo profesionales del Ministerio de Salud del área de la salud mental o supervisor/a de educación especial de los Departamentos Provinciales de educación del MINEDUC, en especial en la revisión de las normas referidas al respeto a los derechos de los NNJA y las implicancias éticas.

En casos extremos puede requerirse traslado a centros de salud, para lo cual es relevante el establecimiento pueda previamente establecer, de manera conjunta con el centro de salud más cercano, la forma de proceder, y definir en acuerdo con apoderado la forma de traslado, en apego a la normativa y la seguridad de todas las partes.

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

- Importante en todas las etapas descritas: No regañar al estudiante, No amenazar con futuras sanciones o pedirle que “no se enoje”, No intentar razonar con él respecto a su conducta en ese momento.
- En casos de situaciones de alto riesgo para sí mismo/a o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, con el fin de recibir el apoyo pertinente, y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico o de otros especialistas.

3 INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO. (Diálogo formativo post episodio).

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.

Esta etapa debe estar a cargo de las/os profesionales especialistas capacitados, como por ejemplo el equipo PIE.

Tras el episodio de desregulación emocional, es importante **demostrar afecto y comprensión**, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita. Esto solo una vez que el alumno esté calmado.

- 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.

  Se deben tomar **acuerdos con el/la estudiante**, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin la DEC, o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalando que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.

- Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas **se debe hacer cargo y responsabilizarse,** (se responsabiliza al estudiante

mediante las indicaciones del reglamento interno del establecimiento.) ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento. Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, otras adecuadas a cada individuo.

- **Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros,** debe realizarse en un momento en que **el/la estudiante haya vuelto a la calma**, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción, tiempo y encargado para el apoyo de ésta. No se debe apresurar este proceso (Seguimiento se realiza por parte de convivencia escolar o psicóloga PIE).

- Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo el alumno/a que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

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

  La enseñanza de habilidades alternativas debe incorporar los siguientes criterios: que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos. Por ejemplo, para comunicar que el/la estudiante requiere un descanso, puede ser más fácil que inicialmente levante la mano a que lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos en acuerdo con el/la estudiante y las personas que lo componen. Y en la medida que sea efectiva, irá enriqueciéndose en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase.

Para casos particulares de estudiantes con un deterioro cognitivo muy severo, tanto las intervenciones a corto, mediano y largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos.

L**a intervención sobre la calidad de vida;** una insatisfacción amplia en la vida cotidiana, es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere partir por indagar sobre la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas para él/ella, y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

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/la estudiante. En dicha cita el/la apoderado/a deberá firmar la Autorización protocolo de acción en caso de desregulación conductual y emocional.

De ello deberá informar a la Encargada de Convivencia Escolar para el registro. Responsable: Profesional del equipo de apoyo en rol de encargado/a. Plazo: Dentro de la jornada en que se verifica el episodio o durante las primeras horas, en caso de requerirse el retiro del alumno.

En el caso de que exista el daño o menoscabo a bienes comunes, materiales o a la propiedad del establecimiento o de otros miembros de la comunidad educativa. El alumno, con apoyo de su apoderado deberá reparar, restaurar o cancelar el costo de reposición o reparación de lo dañado. En caso de que la desregulación emocional cause daño a otra persona, se deberá reparar mediante actos acordados con la persona involucrada. Esto recordando que

deben haber medidas reparatorias ante las acciones que se realizan destinados resarcir el daño causado con la posibilidad de enmendar el vínculo con con empatía y comprensión con la persona afectada.

6.- Registro.

De todo lo realizado, tanto en el proceso de contención como en relación con los acuerdos con los apoderados, se dejará registro escrito en la carpeta del alumno y en su hoja de vida.

7.- Seguimiento.

El/la encargado/a realizará, 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 el/la encargado/a deberá llenar la pauta de derivación y entregársela al encargado del equipo multidisciplinario. El/la Profesional del equipo de apoyo citará al apoderado para informarle esta situación. Plazo: 1 mes desde la activación del Protocolo.

8.- 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 equipo PIE y/o Convivencia Escolar, cerrará el protocolo. Se citará a los padres para informarles del cierre. Responsable: Profesional del equipo de apoyo.

9.- Monitoreo post protocolo.

El/la encargado/a del alumno monitorea su progreso e informará, si fuese necesario, los cambios al Profesional de apoyo. Plazo: 1-2 meses desde el cierre del Protocolo; según necesidad.

CORPORACIÓN EDUCACIONAL SAN JUAN DE ANCUD
COLEGIO SAN JUAN
ANTONIO BURR 421, ANCUD 65-2621114
www.colegiosanjuanancud.cl
convivencia.escolar@colegiosanjuanancud.cl

Autorización protocolo de acción en caso de desregulación conductual y emocional.

Yo_____,Rut: _____ apoderado (a) del estudiante _____ Curso _____. Estoy al tanto del protocolo de actuación frente desregulaciones emocionales y conductuales, por lo cual, autorizo a _____ (responsable de la contención) para que intervenga tanto física como psicológicamente ante las desregulaciones emocionales o conductuales de mi pupilo, acordadas en el presente protocolo.

Es de mi responsabilidad informar al establecimiento los antecedentes que presenta anteriormente el estudiante o ciertas estrategias que se hayan utilizado con el alumno que puedan ayudar en momentos de desregulación emocional. Antecedentes de estrategias para mejorar el apoyo al estudiante al momento de intervenir:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Nombre y firma del apoderado

Fecha: ____/_____/_____

Profesional

Colegio San Juan

CORPORACIÓN EDUCACIONAL SAN JUAN DE ANCUD
COLEGIO SAN JUAN
ANTONIO BURR 421, ANCUD 65-2621114
www.colegiosanjuanancud.cl
convivencia.escolar@colegiosanjuanancud.cl

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

PARA UTILIZAR EN ETAPAS 2 Y 3 DEL DOCUMENTO ORIENTACIONES PARA ELABORACIÓN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES.

1.- Contexto inmediato

Fecha ___/___/___ Duración: Hora de inicio……../Hora de fin..……....

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:
……

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

Conocida ____ Desconocida ____ Programada ____ Improvisada ____

El ambiente era: Tranquilo / Ruidoso /

Nº aproximado de personas en el lugar: ……

2.- Identificación del niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. jefe:

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	Encargado
2.-	Acompañante Interno
3.-	Acompañante Externo

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:

Celular:	Otro Teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (Conforme acuerdos previos y/o Protocolo Reglamento Interno): …… …… ……	

5.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

Autoagresión ____ Agresión a otros estudiantes ____ Agresión hacia docentes ____ Agresión hacia asistentes de la educación ____ Destrucción de objetos/ropa ____ Gritos/agresión verbal ____ Fuga ____ Otro……

6.- Nivel de intensidad observado:

_____ Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

_____ Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento
……
……
……
……
……

b) Identificación de "gatilladores" en el establecimiento (si existen)
……
……
……
……
……:
……

PROTOCOLO FRENTE A SEÑALES DE DEPRESIÓN Y RIESGO SUICIDA EN ESTUDIANTES

1. Disposiciones generales

Este protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de depresión, riesgo suicida, ideación suicida e intento de suicidio que afecten a estudiantes del establecimiento, las que en todos los casos tendrá por objetivo identificar las señales de alerta, derivar los respectivos casos a las redes externas especialistas en la materia y acompañar tanto al estudiante como a su familia en el proceso de tratamiento respectivo. El establecimiento educacional no cuenta con personal especialista ni recursos para abordar a los posibles estudiantes que requieran de atención en salud mental por lo que en ningún caso se hará responsable del tratamiento de los estudiantes, sino sólo de la prevención, detección y derivación respectiva.

2. Conceptos generales y definiciones

a. Depresión

La depresión es una enfermedad que afecta la vida de las personas, alterando su conducta, estado de ánimo, pensamientos, emociones y relaciones. Existen aspectos neurológicos, biológicos, sociales y psicológicos que influyen en su aparición, así como factores ambientales que pueden gatillar por su alto nivel de estrés, como separaciones, entre otros.

Señales para identificar depresión

La depresión puede afectar a cualquier persona, independientemente de su edad, condición social, estado civil, profesión u oficio. La depresión no debe ser confundida con tristeza. Ésta es una emoción común a todas las personas cuando les pasa algo que los afecta negativamente. Además, la tristeza está asociada a hechos concretos y es pasajera, es decir, dura un tiempo acotado. Son consideradas señales de depresión:

1. **Apariencia y corporalidad:** Dolores corporales como dolores de cabeza, de estómago u otros, apatía, descuido del aseo personal, letargo.

2. **Afectividad:** ánimo depresivo, pérdida de interés y alegría, pesimismo, sentimiento de culpa, baja autoestima, baja confianza en sí mismo, labilidad emocional (emociones fluctuantes), irritabilidad.

3. **Cognitivo:** Visión de futuro negativa, disminución de la capacidad de atención, disminución de la capacidad de concentración, ideas de muerte, ideas de quitarse la vida, baja abrupta en el rendimiento.

4. **Conductas:** Aislamiento y deseo de estar solo, baja expresión de emociones, problemas de relación con otros, negarse y oponerse a todo

5. **Ritmos biológicos:** Energía disminuida, cambios del apetito, disminución abrupta del peso, alteración o trastornos del sueño, sentirse apagado en la mañana.

   Se deben considerar si existen antecedentes de depresión en la familia, si se están viviendo situaciones de estrés permanente, situaciones sociales complejas, si se ha tenido una pérdida importante, entre otros hechos.

b. Suicidio

Es una conducta o acto autodestructivo que tiene como meta alcanzar la muerte, con el conocimiento, esperanza y creencia de que con el método elegido es posible alcanzarla. El resultado de esta conducta es la muerte.

- **Riesgo suicida:** Riesgo suicida es la suma de todas las formas de pensamiento y comportamiento humano que, a través del comportamiento activo, o dejándose estar, buscando la propia muerte (Wolfersdorf, 1996).

  Son conductas y pensamientos que constituyen manifestaciones de autodestrucción, pero que no corresponden a un suicidio propiamente tal. Pueden distinguirse las siguientes:

- **Intención o ideas suicidas:** Aparecen las primeras ideas de muerte o de suicidio, como una forma de detener el malestar o resolver un problema. La sola aparición de ideas de muerte no es un indicador de riesgo suicida. Las ideas de suicidio deben ser consideradas con más atención. Si bien, aún la persona puede distanciarse y ver otras opciones, existe el riesgo de realizar un intento suicida si no cuenta con las alternativas o ayuda oportuna. Así, el riesgo de muerte dependerá del curso o evolución que tomen estas ideas.

- **Intento suicida:** A diferencia del suicidio, los medios utilizados no han dado como resultado la muerte de la persona. Sin embargo, su presencia es de alto riesgo, pues busca como finalidad la muerte. Además, pueden repetirse en el tiempo, trayendo como consecuencia, lesiones secundarias. El riesgo de suicidio sigue estando presente, en la medida que éste se siga intentando.

- **Gesto suicida:** No hay intención de quitarse la vida, tiene más bien un fin comunicativo, apelativo o manipulativo. Si bien el riesgo de muerte es bajo, el de autolesionarse, es alto.

- **Conductas auto agresivas:** Al igual que en el gesto suicida, no hay intención de quitarse la vida. Muchas veces, son una manera de descargar la angustia y la rabia. Son difíciles de controlar. Si bien, el riesgo de muerte es bajo; el de lesionarse, es alto.

  Es necesario hacer un seguimiento a estas manifestaciones, en caso de que ellas estén presentes o se hayan manifestado recientemente. No todas buscan como finalidad la muerte, pero se corre el peligro de generar algún daño, como producir cortes y/o intoxicarse, por dar un par de ejemplos. A su vez, son una señal de malestar psicológico, siendo necesario acogerlas y abordarlas.

  También hay que considerar que, por lo general, las personas que sienten la necesidad de suicidarse perciben un bajo nivel de apoyo social, frente a una situación que gatilla malestar psicológico. Esto último, revela aún más la importancia del apoyo social y comunitario, como una medida de disminuir el estrés.

Señales para determinar riesgo suicida

Generalmente, el riesgo suicida se caracteriza por:

- Comportamiento abierto y manifiesto de querer quitarse la vida. De alguna manera, la persona avisa que lo quiere hacer.
- Contexto de una crisis y/o enfermedad mental, como depresión, adicciones u otras.
- Deseo de muerte o de “alcanzar la paz”.
- Existencia de una planificación de acciones que tienen como objetivo quitarse la vida.
- Fácil acceso a sustancias u objetos que tengan como consecuencia la muerte.
- Vínculos sociales escasos o de mala calidad.

- Impulsividad manifiesta (problemas para controlar sus propios actos).
- Desesperanza.

Los familiares y personas cercanas pueden ser de mucha protección para evitar un suicidio. Ellos pueden:

a. Detectar a tiempo cambios en el estado de ánimo y conductas de la persona.
b. Generar espacios donde se les pueda escuchar y sentirse acogidos.
c. Generar espacios donde se puedan distraer y pasarlo mejor.
d. Generar espacios donde se puedan evaluar distintas alternativas ante los problemas.
e. Apoyar concretamente en la solución de algunos problemas. Por ejemplo, problemas económicos, tareas cotidianas, entre otros
f. Mostrarle lo importante y valioso que es para ellos.
g. Otorgar un sentido de pertenencia.
h. Acompañar a la persona a un profesional o centro asistencial.
i. Hacer un seguimiento y/o supervisión de las indicaciones médicas.

3. Informar

Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un niño, niña o adolescente pueda padecer depresión o presente señales de riesgo suicida, en los términos en que se describe en las partes precedentes, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia escolar o directivo, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

Si un docente, directivo o asistente de la educación recibe información directa de un estudiante, es importante mantener la calma y mantener una conducta de contención hacia el estudiante.

4. Responsable de la implementación del protocolo

El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el Equipo de convivencia escolar, encargada de convivencia escolar sus funciones son:

1. Resguardar el derecho de niños, niñas y adolescentes.
2. Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño o adolescente, en conjunto con el equipo de convivencia del establecimiento educacional.

3. Derivar el caso a organismos especializados para el tratamiento de las enfermedades mentales.

5. Procedimiento una vez recibida la información

Antes de cualquier gestión, el integrante del equipo de convivencia escolar o equipo directivo que asumen la conducción del proceso debe considerar la fragilidad en la que posiblemente se encuentre el niño, niña o adolescente por lo que todas las gestiones deberán realizarse siempre buscando establecer un vínculo con el estudiante y procurando que se den en ambientes protectores.

Deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como, por ejemplo:

- Revisar libros de clases y otros registros del estudiante.
- Entrevistarse con personas del establecimiento que conozcan al estudiante.
- Solicitar al psicólogo del colegio que realice una entrevista preliminar con el niño o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también registrar en forma textual el relato de este.
- Es importante que solo un adulto hable del tema con el estudiante, para evitar reforzar el llamado de atención que puede estar haciendo a través de sus actos.

Una vez reunidos los antecedentes, el caso se revisa en el equipo de convivencia y se resuelve si la situación es considerada:

- Sospecha de una posible depresión.
- Riesgo suicida.
- Desestimar los antecedentes.

El equipo de convivencia tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describe en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

6. Procedimiento ante una posible depresión y/o riesgo suicida

- Un integrante del equipo de convivencia se comunicará con “Salud Responde” al teléfono 600 360 7777 para informar de los antecedentes recopilados y solicitar orientación y apoyo para los pasos siguientes.

- Una vez recibidas las orientaciones por parte del Ministerio de Salud, se llevarán a cabo las gestiones y derivaciones indicadas.
- Se citará a los padres y/o apoderados del estudiante para informar de la situación en que se encuentra su hijo y/o pupilo y de los pasos a seguir. Esta entrevista quedará firmada por los participantes en la Pauta que corresponda.
- No abordar el tema de manera grupal con el curso.
- El estudiante será derivado al psicólogo del establecimiento, quien implementará un programa de apoyo y acompañamiento utilizando las medidas de apoyo psicosocial señaladas en el Reglamento interno. En casos sin riesgo vital, el acompañamiento tendrá una duración de 6 meses. En casos con riesgo vital, el acompañamiento tendrá una duración de 18 meses (MINSAL, Programa de prevención del suicidio, 2013).
- El equipo de convivencia mantendrá un monitoreo semanal de las acciones realizadas por la red de apoyo externo e interno y un registro escrito de las acciones realizadas.
- El equipo directivo establecerá la forma en que se informará de la situación a los docentes y funcionarios que se relacionan con el estudiante, a quienes se les solicitará que reporten al equipo de convivencia escolar cualquier conducta de riesgo que vean del estudiante.

7. Procedimiento ante intento suicida al interior del establecimiento

- Si hay riesgo vital inminente, se llamará al Samu (131) y se aplicarán medidas de reanimación cardio-respiratoria (en caso de que sea necesario).
- El integrante del equipo de convivencia o equipo directivo se comunicará inmediatamente con “Salud Responde” al teléfono 600 360 7777 para informar de los antecedentes recopilados y solicitar orientación y apoyo para los pasos siguientes. Debe ser esta unidad quienes coordinen la llegada de la ambulancia y el aviso a la unidad de salud más cercana para que reciban al estudiante que ha intentado quitarse la vida.
- En caso de que la comunicación con Salud Responde no surta efecto, entonces se procederá según indica el protocolo de accidentes escolares.

PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.

1. Disposiciones generales

El presente protocolo nace como respuesta al ordinario Nº 768 de la Superintendencia de Educación, con fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es “Derechos de niñas, niños y estudiantes Trans en el ámbito de la educación” que mandata a los sostenedores a “tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio”. Cabe destacar, que aquel ordinario fue sustituido con fecha 21 de diciembre, estableciéndose una nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.

Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

2. Conceptos generales y definiciones

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

- **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.
- **Identidad de género:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- **Expresión de género:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general independientemente del sexo asignado al nacer.
- **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 el sexo asignado al nacer. En el presente documento, se entenderá como "Trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

3. Principios orientadores del presente protocolo

Los principios orientadores son:

- Dignidad del ser humano
- Interés superior del niño, niña y adolescente
- No discriminación arbitraria
- Integración e inclusión
- Derecho a la identidad de género:
  - Principio de la No patologización.
  - Principio de la confidencialidad.
  - Principio de la dignidad en el trato.
  - Principio de la autonomía progresiva.

4. Derechos que asisten a las niñas, niños y estudiantes

En el ámbito educacional, las niñas, niños y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos que todas las personas sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño, como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y adolescentes debido a su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

- Derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género.
- Derecho a ser reconocido e individualizado por su identidad y expresión de género, en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. Lo mismo respecto de imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento en que figure su identidad.
- Derecho al libre desarrollo de la persona, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.
- Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.
- Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona Trans implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.

- Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

5. Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans.

- Solicitud de reconocimiento: El padre, madre, tutor legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y adolescentes Trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el estudiante interesado.
- Para ello, deberán solicitar de manera formal una entrevista o reunión con el Director del establecimiento. Esta solicitud deberá realizarse por escrito a través de la agenda escolar o bien, solicitando entrevista en la recepción del establecimiento. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista el Director tendrá un plazo no superior a cinco días hábiles para concretar dicho encuentro.

6. Entrevista

A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante, o este último en caso de presentar 14 años. Se sugiere que junto a la solicitud se presenten 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 establecimiento conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de esta y sus requerimientos especiales.

La solicitud de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente deberá quedar formalizada mediante un acta simple en esta misma instancia. En este documento quedará registrada la solicitud, los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar, los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Una copia de este documento, debidamente firmada por las partes, deberá ser entregada a la parte requirente.

Una vez formalizada la solicitud, el establecimiento desarrollará las medidas básicas de apoyo, las que deberán ser adoptadas con el consentimiento del estudiante, o por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando por el resguardo de la integridad, física, psicológica y moral, junto con el respeto a la privacidad, según lo estipulado en la circular que garantiza el derecho a la identidad de género en centros educacionales.

7. Comisión para el desarrollo del plan de apoyo a niños, niñas y adolescentes trans

Con el objetivo de resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente y evitar tomar decisiones apresuradas, el Director(a) conformará un equipo de trabajo, el que deberá estar compuesto al menos por: encargada de convivencia escolar, psicólogo, profesor jefe y otro profesional que se estime conveniente. Esta comisión de trabajo sesionará en un plazo máximo de 10 días hábiles luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género, siendo su principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la comunidad escolar.

Las sugerencias que la comisión acuerde deberán ajustarse a lo indicado en la circular de reconocimiento de identidad de género, y serán presentadas en un informe escrito el Director(a) del establecimiento, siendo esta última quien resuelva las acciones de apoyo que serán presentadas al padre, madre y/o tutor legal del estudiante.

En todas las etapas del presente protocolo la comisión indicada y el Director(a) del establecimiento asegurarán a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

8. Acuerdos y coordinación

Una vez que el Director(a) haya recibido por parte de la comisión el informe con las sugerencias para el proceso, citará al padre, madre y/o tutor legal y en dicha reunión compartirá estas sugerencias y en conjunto se tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo acordadas. En esta instancia el Director(a) podrá pedir la participación de algún miembro de la comisión en caso de considerarlo un aporte necesario para el objetivo de la misma.

La citación indicada deberá realizarse en un plazo máximo de quince días hábiles a partir de la fecha en que se realizó la solicitud formal de reconocimiento de identidad género indicada en el artículo 12.

Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse como mínimo a:

1. Apoyo a la niña, niño o adolescente, y a su familia.
2. Orientación a la comunidad educativa.
3. Uso del nombre social en todos los espacios educativos.
4. Uso del nombre legal en documentos oficiales.
5. Presentación personal.
6. Utilización de servicios higiénicos.

9. Consentimiento del niño, niña o adolescente trans

Adoptados los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, estas deberán ser informadas al niño, niña o adolescente, quien deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo y solicitar modificaciones en caso de ser necesario. Se deja establecido en forma expresa que no se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto esta no cuente con el consentimiento del estudiante.

Las medidas de apoyo acordadas y el consentimiento del niño, niña o adolescente deberán quedar registradas en un acta de la reunión.

10. Medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género

Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del niño, niña o adolescente Trans. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o adolescente, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia:

El equipo directivo del establecimiento deberá velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, o quien cumpla labores similares y la niña, niño o adolescente y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

Orientación a la comunidad educativa:

El equipo directivo del establecimiento deberá promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y adolescentes Trans.

Uso del nombre social en todos los espacios educativos:

Las niñas, niños y adolescentes Trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales podrán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o adolescente Trans, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de contar con 14 años. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o adolescente Trans.

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o

adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

Uso del nombre legal en documentos oficiales:

El nombre legal de la niña, niño o estudiante Trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento 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, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o adolescente para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

Presentación personal:

El niño, niña o adolescente tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

Utilización de servicios higiénicos:

Se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y adolescentes 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 establecimiento educacional en conjunto con el niño, niña o adolescente y la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o adolescente, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas, dentro de las posibilidades que permita la infraestructura existente en el colegio.

11. Resolución de diferencias

En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de

género del niño, niña o adolescente Trans, el establecimiento solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su apoderado.

PROTOCOLO E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA PROMOCIÓN DE CONDICIONES NECESARIAS PARA EL ACCESO, PARTICIPACIÓN, PERMANENCIA, PROGRESO Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES CON TRASTORNOS DEL ESPECTRO AUTISTA: LEY N°21.545 (TEA)

De conformidad a la normativa legal, las personas con trastorno del espectro autista son aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona.

El trastorno del espectro autista corresponde a una condición del neurodesarrollo, por lo que deberá contar con un diagnóstico. Estas características constituyen algún grado de discapacidad cuando generan un impacto funcional significativo en la persona a nivel familiar, social, educativo, ocupacional o de otras áreas y que, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, impida o restrinja su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás, lo que deberá ser calificado y certificado conforme a lo dispuesto en la ley N° 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

Las personas del espectro autista **no sufrirán ningún tipo de discriminación para el ingreso y permanencia dentro de nuestro establecimiento escolar**, requiriéndose del compromiso permanente, responsable y eficaz del propio estudiante, sus padres, tutores, profesionales externos y la comunidad escolar.

El presente reglamento fue desarrollado conforme al “Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales” publicado por la División de Educación General del Mineduc en agosto de 2022 y utiliza las siguientes abreviaciones:

TEA: Trastorno del Espectro Autista.

DEC: Desregulación Emocional y Conductual de estudiantes.

<u>Notificación del Diagnóstico TEA y Coordinación con el Establecimiento Escolar:</u>

- El apoderado presentará la situación acompañado de un certificado del profesional del área que diagnostique la condición y de sugerencias al respecto.

- Aquellos estudiantes diagnosticados tendrán la posibilidad de acceder a evaluación diversificada **(en caso de requerirlo)**, lo que deberá ser coordinado por el Jefe de UTP junto con la Coordinadora PIE, quienes tomarán en consideración la opinión entregada por el profesional evaluador externo y el equipo de gestión del propio colegio.

- El colegio podrá determinar el uso de diversas estrategias para el apoyo del estudiante, tales como, adaptar la metodología del currículo, regular a las necesidades y capacidades del niño; de ser necesario, realizar una evaluación diferenciada; utilizar la mediación, utilizar técnicas de manejo conductual sugeridas por especialistas, entre otras.

- Adicionalmente, se establecerá un Plan de Trabajo, como se indica a continuación:

Medidas Formativas y Plan de Trabajo

La Encargada de Convivencia Escolar y Coordinadora Equipo PIE establecerá un plan de trabajo en coordinación con los padres y especialistas, respecto del manejo y tratamiento del Estudiante, especialmente en caso de crisis y se estimulará entre sus compañeros la aceptación e integración de todos los estudiantes con TEA, evitando que sean víctimas de discriminación y/o maltrato. Dicho plan contendrá:

- La coordinación de instancias de capacitación, entrega de herramientas, y/o de apoyos internos y/o externos de autocuidado y, mejor afrontamiento de las DEC, dirigido principalmente a aquellos funcionarios a quienes se le encargue esta tarea y convivan regularmente con el estudiante con el objeto de facilitar su inclusión, acompañamiento en la trayectoria educativa, además de la debida protección de su integridad física y psíquica dentro del colegio. A dichos funcionarios se les pondrá en conocimiento inmediato del diagnóstico y del plan de trabajo y medidas adoptadas en favor del estudiante.

- Establecerá medidas que promuevan el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia escolar y el bienestar de todas las personas, a través de estrategias e instancias formativas y/o de acompañamiento que involucren a la comunidad educativa, como son a modo ejemplar, charlas, talleres, actividades grupales, informativos, etc.

- **Considerar medidas para superar un DEC, no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndole a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, tendrá en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomando las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares**. Así, por ejemplo, una medida disciplinaria como la suspensión de clases, si bien puede ser una consecuencia apropiada para modificar la conducta "indeseada" de un estudiante determinado, puede no serlo para otro, para quien resulta en un premio o en un refuerzo a su comportamiento.

Protocolo de respuesta frente a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes:

Esta tarea se aborda tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa, en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan con estudiantes de similar edad, y en las que, por la intensidad de la desregulaciones emocionales y conductuales (DEC), se evalúa, podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa. Su abordaje, desde la prevención a la intervención directa en las diferentes etapas de intensidad de una DEC, debe incorporar el criterio y la participación de la familia, considerando su particular realidad. (Se adjunta Protocolo DEC al finalizar)

1. Responsable de implementación del protocolo: Encargada de Convivencia Escolar.
2. Cualquier crisis que presente un estudiante dentro del establecimiento escolar deberá ser manejada de forma inmediata por el funcionario más próximo, debiendo comunicarse con la Encargada de Convivencia Escolar para que implemente las estrategias de intervención necesarias para que el/la estudiante salga de ella y recupere su funcionalidad.
3. En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), se tendrá a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el/la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida.

4. Para estos efectos, siempre se debe contar con el consentimiento previo de la familia en el manejo y uso de esta información, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso. Asimismo, con antelación, se registrará en la hoja de vida de el/la estudiante o donde corresponda, al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación.

5. En caso de ser necesario, se podrá activar el protocolo de enfermería y accidentes escolares.

6. Luego de manejar la crisis, la Encargada de Convivencia procederá a comunicar, por algún medio idóneo y dentro de los 2 días hábiles siguientes, el episodio al apoderado y comunicará las acciones realizadas para superarla y mantener estable su funcionalidad.

Estrategias de Prevención de Desregulación Emocional y Conductual de estudiantes:

Siempre será recomendable utilizar más tiempo y recursos del equipo y adultos a cargo, en acciones para la prevención de episodios de desregulación emocional y conductual. Para ello se sugiere lo siguiente:

1. Responsable de implementación de las estrategias de prevención: Encargada de Convivencia Escolar y/o Equipo de Gestión/Directivo.

2. Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC, por ejemplo, los estudiantes con condición del espectro autista, viven la ansiedad de manera intensa y permanente, con dificultad para reconocer sus propias emociones o identificar los niveles iniciales de ansiedad, sino hasta que son “inundados” por esta; estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad y ser emocionalmente explosivos.

3. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas: Deberá poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan de forma previas a que se desencadene una desregulación emocional. Por ejemplo, poner especial atención si un estudiante muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención de lo habitual; etc.

4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.

5. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: "¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor". Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.

6. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, luego de lo cual debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con sus apoderados.

7. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les **agraden y relajen**, mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc.

8. Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que el estudiante durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso.

Estrategias de Intervención Dependiendo el Nivel de Intensidad de la Desregulación

La Encargada de Convivencia Escolar o a quien ésta determine **será el responsable** de determinar la estrategia a implementar **dependiendo de las características del estudiante y del nivel de intensidad de la desregulación presentada, siempre considerando el Protocolo DEC personal.**

Para ello se hacen las siguientes sugerencias:

1. **Etapa inicial: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros:**

Las estrategias para utilizar podrán ser una o algunas de las siguientes:

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en acuerdos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse, por ejemplo, Biblioteca, inspectoría, etc.
- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

2. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o terceros:

No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Ejemplo de acciones:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo con él, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.

- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

3. Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al alumno para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla sólo en caso de extremo riesgo para un estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo y de ser necesario se lo trasladará a un centro de salud de conformidad a la normativa del reglamento de accidentes escolares. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo y solamente cuando el estudiante de indicios de aceptarla.

Para estos efectos, previamente se elaborará un protocolo de contención con el apoderado con quien se generarán criterios consensuados, indicando las situaciones en que se hará preciso su uso, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, cómo actuar después de la contención.

Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo

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

- Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que podrá acercarse a los funcionarios buscando apoyo, quienes le ayudarán a poner en práctica estos acuerdos.

- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder

en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación es por ello que, para lograr la misma el encargado de convivencia deberá dar el tiempo necesario, sin apresurar innecesariamente y apoyar en esta fase. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, que se transforma en espectador de estas situaciones, también requiere contención y reparación lo que se realizará a través de conversaciones individuales o con el grupo curso que busquen entender y superar la situación.

- Una vez superada la contención inicial, se realizará un diseño a mediano plazo, en conjunto entre el encargado de convivencia o quien éste determine y los apoderados, tendiente a establecer un trabajo en la reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas.

Protocolo DEC

De acuerdo al Ministerio de Educación una Desregulación Emocional y Conductual es ***"La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenadas, en donde el niño, niña, adolecente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de 1 o más intentos de intervención docente, utilizado con éxito en otros casos, percibiendo sé externamente por más de un observador como una situación de descontrol"***

(Construcción colectiva Mesa Regional de Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019)

Qué debemos saber de los estudiantes:

1. Nombre del estudiante:

   Edad:

   Curso:

   Diagnóstico:

2. Mencionar características particulares de los estudiantes
3. Mencionar posibles detonantes en el entorno y acciones de los adultos y niños
4. Identificar las señales previas de una DEC, y cómo actuar frente a ello. (estrategias)

   a. Establecer la triada de apoyo

Persona al Interior	
Persona en la puerta	
Persona Exterior	

5. Frente a un aumento de la desregulación

a. El Profesor(a) a cargo del curso debe solicitar a los estudiantes salir de la sala trasladándose con calma y sin alertar ni asustar a los niños. (Utilizar palabra Clave).

b. El Profesor a su vez que evacua a los estudiantes de la sala, notifica al equipo directivo de la situación que se está presentando.

c. Encargado DEC se hace cargo dentro del aula, asegurando el bienestar del estudiante, pero permitiéndole regular su crisis de forma personal, orientando a respirar profundo y conversar de otras cosas que permiten que se distraiga. (El encargado para situaciones generales es el PROFESOR)

Encargado DEC

1. ……
2. ……
3. ……

d. El Equipo Directivo envía apoyo, el cual esperará afuera de la sala, alerta y atento a la emergencia, pero no invadiendo ni dando atención al estudiante a menos que sea necesario. (Personas habilitadas para la contención Física de ser necesario)

6. Buscar redirigir el foco de atención del estudiante, buscando distraer.

   a. Una vez el estudiante calmado, se saca de la sala.

7. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se expresen de manera diferente a la utilizada en la desregulación.

   a. Utilizar estrategias de dibujo, escritura, etc.

8. El curso se reintegra al aula de aprendizaje y si el estudiante está en condiciones se puede reintegrar al aula, en caso contrario puede ser retirado (Decide Encargada de Convivencia Escolar y Dirección)

9. En caso de que un profesional sufra algún tipo de agresión por parte de algún estudiante, **se derivará a la mutual de seguridad para constatar lesiones**.

10. Antecedentes del adulto responsable:

    Nombre Apoderado:

    Relación con el Estudiante:

    Nº Teléfono:

Atentamente

Equipo directivo

PAEC

Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual

1. Información del Estudiante.

*Considerar la realidad educativa y la información necesaria que se requiere del estudiante para quienes tengan acceso a este documento.

Nombre:	
Edad:	
Curso:	
Diagnóstico:	
Pertenece a PIE:	
Características en aula común:	

2. Equipo de apoyo o trabajo.

*Establecer quienes serán los profesionales y no profesionales que cumplirán esta función de "Equipo" de apoyo.

Nombre Profesional:	
Función / Cargo:	
Nombre Profesional:	
Función / Cargo:	
Nombre Profesional:	
Función / Cargo:	

3. Apoderada/o Contacto de emergencia

Nombre Apoderada/o:	
Números telefónicos:	
Dirección:	

4. Habilidades y Necesidades de apoyo.

Habilidades:	Necesidades de apoyo:

5. Intereses y experiencias de disfrute.

Intereses:	Experiencias de disfrute:

6. Gatillantes y estresores.

Gatillantes:	Estresores:

7. Manifestaciones de la Desregulación Emocional y/o Conductual.

Fecha	Antecedentes			Conducta			Consecuencias		
	¿Dónde está?	Personas que lo acompañan	¿Qué ocurre antes?	¿Qué hace el estudiante?	Tiempo	intensidad	¿Quién y cómo interviene?	¿Qué hacen los compañeros?	¿Qué hace el estudiante?

8. Respuesta Sugerida.

* La o las respuestas sugeridas deben atender al análisis del cuadro anterior, donde se registra la DEC.

Fecha	Descripción de la respuesta

GLOSARIO

A continuación, presentamos algunas palabras que pueden ayudar en la comprensión del presente reglamento.

- **Convivencia Escolar:** “el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad, abarcando no solo aquellas entre individuos, sino que también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución” (Política Nacional de Convivencia Escolar 2019, p.4).

- Desde la Ley sobre Violencia Escolar, se entenderá “por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes” (Ley 20.536, 2011).

- **Leyes:** Regla o norma establecida por una autoridad superior para regular, de acuerdo con la justicia, algún aspecto de las relaciones sociales.

- **Decretos:** Resolución escrita de carácter normativo expedida por el presidente del país en uso de sus facultades legislativas.

- **Derechos:** Son garantías universales, inherentes e inalienables para todas las personas. Estos pueden ser individuales o sociales y son garantizados por el país y organizaciones mundiales, con el fin de brindar protección y seguridad a todos los ciudadanos. En nuestro país, estos derechos están en la Constitución Nacional.

- **Deberes:** Son reglas, leyes y normas que regulan nuestra convivencia en la sociedad.

- **Faltas:** Son todas aquellas conductas inadecuadas que obstaculizan las relaciones interpersonales armónicas y perjudican la labor pedagógica, tal como se especifica en el presente reglamento. Las faltas se clasifican según su gravedad, en faltas leves, graves, muy graves y gravísimas.

- **Medidas formativas:** Son todas las acciones que realiza el establecimiento y son parte del proceso formativo del estudiante cuando este genera una falta, ya que buscan promover la buena convivencia entre todos los

miembros de la comunidad. Estas se categorizan en medidas preventivas, pedagógicas, disciplinares y reparatorias.

- **Atenuantes:** Son circunstancias que ayudan a disminuir la gravedad de una falta.
- **Agravantes:** Son circunstancias que aumentan la gravedad de la falta.
- **Debido proceso:** El conjunto de condiciones que deben cumplirse en cualquier procedimiento de aplicación de medidas, para asegurar o defender los derechos y libertades de toda persona acusada de cometer una falta.
- **Protocolo:** Son un conjunto de indicaciones detalladas que establecen la forma de actuar frente a una situación en particular.
- **Situaciones Emergentes:** situación compleja, nueva, imprevista y poco predecible y de la que apenas tenemos información sobre cómo afrontarla.